

JEGYZŐKÖNYV

Felvéve: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testület által 2022. május 26-án 14:00-tól tartott nyílt Képviselő-testületi ülésen a Polgármester Hivatal dísztermében.

Jelen vannak: Csatolt jelenléti ív szerint

Leidinger István polgármester köszönti a jelenlévőket.

Leidinger István polgármester: Tisztelt Képviselő-testület! A Képviselő-testület ülését megnyitom. Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 10 képviselő jelenlétével határozatképes. Javaslatot teszek a Szociális és Egészségügyi Bizottság indítványa alapján az Előterjesztés a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló 14/2021. (VII.15.) önkormányzati rendelet módosítására című napirendi pont levételére. Aki ezzel egyetért, kérem szavazzon az igen gomb megnyomásával.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) elfogadta a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló 14/2021. (VII.15.) önkormányzati rendelet módosítására szóló előterjesztés napirendről való levételét.

Leidinger István polgármester tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy sürgősségi indítványként négy napirendi pontot szeretne felvenni és ismerteti a sürgősségi indítványokat.

Leidinger István polgármester: Aki egyetért azzal, hogy az első sürgősségi indítványt napirendre vegyük, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) elfogadta a Pomáz külterület 0127 helyrajzi számú (vízfolyás)- ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló sürgősségi előterjesztés napirendre vételét.

Leidinger István polgármester: Aki egyetért azzal, hogy a második sürgősségi indítványt napirendre vegyük, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) elfogadta a Pomáz belterület 775/12 helyrajzi számú kivett helyi közút megnevezésű ingatlan ajándékként történő elfogadásáról szóló sürgősségi előterjesztés napirendre vételét.

Leidinger István polgármester: Aki egyetért azzal, hogy a harmadik sürgősségi indítványt napirendre vegyük, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) elfogadta a Pomáz Város 1. számú háziiorvosi körzet betöltésére vonatkozó pályázat ismételt kiírásáról szóló sürgősségi előterjesztés napirendre vételét.

Leidinger István polgármester: Aki egyetért azzal, hogy a negyedik zárt, sürgősségi indítványt napirendre vegyük, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal (egyhangúlag) elfogadta a munkagépek beszerzése tárgyban lefolytatott közbeszerzési eljárás közbenső döntésének elfogadásáról szóló zárt előterjesztés napirendre vételét.

Leidinger István polgármester ismerteti a napirendet.

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Sipos Zoltán a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Javaslom az Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló napirendi pont zárt ülésen történő tárgyalását, mivel a napirend személyi ügyeket is érint.

Dr. Balogh Pál jegyző: Nincs lehetőség az adott napirendi pont zárt ülésen való tárgyalására. Az ügyben nem személyi kérdésekről van szó, hanem egy szervezetszabályozó eszköz megtárgyalásáról és jóváhagyásáról. Kérem, hogy a képviselők is ennek megfelelően fogalmazzák meg hozzászólásaikat.

Leidinger István polgármester: Más kérdést, észrevételt nem látok. Aki a napirenddel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadta az alábbi napirendet:

	NAPIREND	ELŐADÓ
1.	Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály
2.	Jelentés a két testületi ülés közötti időben, a testület által átruházott hatáskörben történő döntésekről	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály
3.	Előterjesztés Pomáz Város Önkormányzata és költségvetési szervei 2021. évi belső ellenőrzésének végrehajtásáról szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyására	Előadó: Dr. Balogh Pál jegyző Szakmai előkészítő: Damokosné Dr. Makara Edit jegyzői referens
4.	Előterjesztés a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. 2021. évi beszámolójának jóváhagyására	Előadó: Nagy Gyula a Zenekastély Nonprofit Kft. ügyvezetője Szakmai előkészítő: Dr. Tóth Ibolya aljegyző
5.	Előterjesztés a Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetés Kft. 2021. évi beszámolójának jóváhagyására	Előadó: Potzta Béla a Pomáz Kft. ügyvezetője Szakmai előkészítő: Dr. Tóth Ibolya aljegyző
6.	Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosítására	Előadó: Dr. Király Eszter a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
7.	Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására	Előadó: Dr. Király Eszter a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
8.	Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ 2022. évi szakmai programjának jóváhagyására	Előadó: Dr. Király Eszter a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője

9.	SÜRGŐSSÉGI ZÁRT Előterjesztés munkagépek beszerzése tárgyban lefolytatott közbeszerzési eljárás közbenső döntésének elfogadására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
10.	Előterjesztés az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 4/2021. (III.12.) önkormányzati rendelet módosítására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Pénzügyi Osztály
11.	Előterjesztés Pomáz Város Önkormányzatának 2021. évi zárszámadásáról szóló rendelet megalkotására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Pénzügyi Osztály
12.	Tájékoztató a Magyar Államkincstár 2021. évi ellenőrzési jelentéséről	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Pénzügyi Osztály
13.	Előterjesztés Hungast Vital Kft. által az étkeztetési feladatok ellátásáért fizetendő díjak emelésére vonatkozó kezdeményezés elfogadására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Pénzügyi Osztály
14.	Előterjesztés az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásának, elidegenítésének feltételeiről szóló 15/2015(V.20) számú rendelet módosítására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Dr.Balogh Pál jegyző
15.	Előterjesztés a szociális feladatok ellátásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
16.	Előterjesztés az 1997.évi XXXI. tv. előírásai alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelésére	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
17.	Előterjesztés a 2022/2023 nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
18.	Előterjesztés a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár alapdokumentumai módosítására a helyi digitális videóarchívum létrehozása vonatkozásában	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
19.	Előterjesztés Pomáz Város 2. számú házi gyermekorvosi körzet ellátására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
20.	Előterjesztés Pomáz Város házi orvosi rendelőjébe EKG készülék megvásárlásának támogatására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
21.	Tájékoztató a Pomázi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről	Előadó: Dr.Balogh Pál jegyző
22.	Előterjesztés A Fővárosi Agglomerációs Önkormányzati Társulási Megállapodás módosítására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Dr.Tóth Ibolya aljegyző
23.	Előterjesztés a Sharks Ladies Cheerleader Sportegyesület kérelmének támogatására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Szabóné Jordán Krisztina polgármesteri referens

24.	Előterjesztés Pomáz, Felső Vár utca felújításával kapcsolatos beszerzési eljárás ajánlattételi felhívásának és a bíráló bizottság tagjainak elfogadására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
25.	Előterjesztés komposztálási kampány támogatására	Előadó: Nagy István a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke Szakmai előkészítő: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
26.	Előterjesztés biológiai szúnyoggyérítési kampány támogatására	Előadó: Nagy István a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke Szakmai előkészítő: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
27.	SÜRGŐSSÉGI Előterjesztés a Pomáz külterület 0127 hrsz. (vízfolyás) – ingatlan-nyilvántartási rendezésére	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
28.	SÜRGŐSSÉGI Előterjesztés a Pomáz belterület 775/12 hrsz-ú kivett helyi közút megnevezésű ingatlan ajándékként történő elfogadására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
29.	SÜRGŐSSÉGI Előterjesztés Pomázi Város 1. számú háziiorvosi körzet betöltésére vonatkozó pályázat ismételt kiírására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
30.	Képviselői kérdések	
31.	ZÁRT Előterjesztés a „Pomáz Város Önkormányzat feladatkörében megvalósuló projektekhez kapcsolódó közbeszerzési eljárásokban független akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói és közbeszerzési jogi tevékenység nyújtása” tárgyú ajánlattételi felhívásra érkezett ajánlatok elbírálására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
32.	ZÁRT Előterjesztés Közszolgálati díj 2022. évi adományozására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
33.	ZÁRT Előterjesztés Egészségügyért díj 2022. évi adományozására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
34.	ZÁRT Előterjesztés Közoktatásáért díj 2022. évi adományozására	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
35.	ZÁRT Előterjesztés a Pomáz Város Önkormányzat és a Dászkálovics-Czakó-Morvai ügyben a bíróság által kirendelt igazságügyi szakértői vélemény megismerésére	Előadó: Leidinger István polgármester Szakmai előkészítő: Dr.Tóth Ibolya aljegyző

1.napirend: Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Leidinger István polgármester ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a jelentést a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
97/2022 (V.26) számú önkormányzati határozata
A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015. (IV.8.) önkormányzati rendeletének (SZMSZ) 11. § (5) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a határozat mellékleteként szereplő lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést.

A 97/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

2.napirend: Jelentés a két testületi ülés közötti időben, a testület által átruházott hatáskörben történő polgármesteri döntésekről

Leidinger István polgármester ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a jelentést a két testületi ülés közötti időben, a testület által átruházott hatáskörben történő polgármesteri döntésekről és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz város Önkormányzat
Képviselő-testületének
98/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozata
a két testületi ülés közötti időben, átruházott hatáskörökben történő döntésekről szóló jelentés
megismeréséről**

Pomáz Város Önkormányzati Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015. (IV.8.) számú önkormányzati rendelet 3. számú melléklete rendelkezése és a Pomáz Város Önkormányzati Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015. (IV.8.) számú önkormányzati rendelet 22.§ (2) bekezdésének c) és d) pontjának rendelkezése alapján a két testületi ülés közötti időben, az átruházott hatáskörökben történő döntésekről szóló előterjesztés tekintetében az alábbiak szerint dönt:

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. április 28. és 2022. május 26. közötti időben, az átruházott hatáskörökben meghozott döntéseket megismerte és tudomásul veszi.

3.napirend: Előterjesztés Pomáz Város Önkormányzata és költségvetési szervei 2021. évi belső ellenőrzésének végrehajtásáról szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyására

Dr. Hosszuné Szántó Anita belső ellenőrzési vezető megérkezett az ülésre.

Dr. Balogh Pál jegyző ismerteti az előterjesztést.

Dr. Leidinger István polgármester ismerteti a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság döntését.

Andrásné Murányi Borbála a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke: A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság véleménye szerint az ellenőrzés szimplán formai szempont alapján történt. A jelentésből hiányzik a beszámoló elvégzéséhez igénybe vett munkaóra, valamint az ellenőrzésen dolgozó személyek száma.

Dr. Hosszuné Szántó Anita belső ellenőrzési vezető: Külső szolgáltatóként látjuk el a belső ellenőrzést, tehát feladatalapú kötelezettségünk van. A kapacitás meghatározása, munkaóra meghatározása a fő állásban foglalkoztatott belső ellenőrökre vonatkozik. A külső szolgáltató által ellátott feladatokra más szabályok vonatkoznak, az ellátandó feladatok teljesítése a lényeges. A Magyar Államkincstár nem hiányolta a jegyzőkönyvében a pontos kapacitás meghatározását. Ha a Képviselő-testületnek meghatározott igénye lesz arra, hogy munkaórát határozzak meg, akkor megpróbálok ennek eleget tenni. Az éves ellenőrzéseket a Képviselő-testület által elfogadott terv alapján készítjük el. Négy személy dolgozik rajta, közzgazdász és jogász végzettséggel. Egyeztetünk, és az előző évek tapasztalatai, megállapításai, valamint az aktuális problémák alapján határozzuk meg az éves ellenőrzési tervben javasolt témákat. 2020 júniusától megváltozott a számlázás rendje, szigorúbb szabályok kerültek meghatározásra. A tapasztalatok alapján problémák adódtak a számlázással az önkormányzati rendszerben a költségvetési szerveknél, ezért a számlázás mindenki esetében ellenőrzésre került. Minden területet érintően voltak hiányosságok és észrevételek. A Magyar Államkincstár jegyzőkönyvében nagyon kevés az észrevétel, a Hivatal munkája nagyon pozitív, működik a belső kontrollrendszer.

Leidinger István polgármester: A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság, illetve a Képviselő-testület megteheti javaslatait a 2023-as ellenőrzési programmal kapcsolatban.

Andrásné Murányi Borbála a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke: A Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság javasolja a belső ellenőrzési vezetőnek, hogy a munkaterv, valamint az éves program megtárgyalásakor személyesen jelenjen meg a Bizottság ülésén az ellenőrzési pontok hatékonyabb megtárgyalása érdekében.

Rédei Imre képviselő: A Magyar Államkincstár nem talált volna annyi hibát, ha a belső ellenőrzés kiszűri ezeket az eltéréseket.

Dr. Hosszuné Szántó Anita belső ellenőrzési vezető: A belső ellenőrzés akkor éri el a pozitív hatását, ha a hiányosságok házon belül kerülnek megállapításra. Belső ellenőrzés nélkül lehet, hogy magasabb lett volna a hibaszám. A Magyar Államkincstár adatbekérése nagyon széleskörű volt, a kincstári ellenőrzések nagyon célirányosak, részletesek. Sok javaslatot, észrevételt tesznek, amelyek tartalmát és súlyát érdemes megnézni. A belső ellenőrzés apránként, részletekben tud bizonyos területeket átlátni.

Leidinger István polgármester: Más kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett elfogadta az előterjesztést Pomáz Város Önkormányzata és költségvetési szervei 2021. évi belső ellenőrzésének végrehajtásáról szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról és az alábbi határozatot hozta:

Pomáz Város Önkormányzat

Képviselő-testületének

99/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozata

Pomáz Város Önkormányzata és költségvetési szervei 2021. évi belső ellenőrzésének végrehajtásáról szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról

Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv) 119. § (4) bekezdése, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület jóváhagyja a 2021. évi belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentést a határozat mellékletét képező tartalommal.
2. A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy döntéséről jelen határozat megküldésével értesítse a belső ellenőrzés vezetőjét és a belső ellenőrzéssel érintett költségvetési szerveket.

Felelős: dr. Balogh Pál, jegyző

Határidő: 2022.05.03.

Végrehajtásban közreműködik: Damokosné dr. Makara Edit jegyzői referens

Végrehajtásról jelentést tesz: Damokosné dr. Makara Edit jegyzői referens

A 99/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

4.napirend: Előterjesztés a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. 2021. évi beszámolójának jóváhagyására

Nagy Gyula, a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója, és Szirmai Zsuzsanna, a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. gazdasági ügyintézője megérkezett az ülésre.

Leidinger István polgármester ismerteti az előterjesztést, és a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Szirmai Zsuzsanna, a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. gazdasági ügyintézője: A Kastély nem szerzett bevételt a pandémia miatti zárvaratás alatt. Közüzemi díjak és egyéb kiadások ebben az időszakban is felmerültek. Az üzemszerű működést követően a második félévben összesen 46.000.000 forint bevételt termelt. A ráfordítás 57.000.000 forint volt, így a veszteség egy év alatt meghaladta a 10.000.000 forintot. Ezt az évet ígéretesebben kezdtük. Ha a Kastély teljes évben tud működni, remélhetőleg nem lesz több ilyen negatív eredmény.

Leidinger István polgármester: 2021 nyaráig az intézmény zárva volt, és a független könyvvizsgálói jelentés felhívja a figyelmet arra, hogy a társaság kimutatott saját tőkéjének az összege 2021-ben a pótbefizetést követően jóval kisebb, mint a törvényben előírt minimális összeg, amivel rendelkeznie szükséges.

Andrásné Murányi Borbála a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke: Évről-évre feltöltésre kerül a saját tőke, ami ismét elfogyott. Valamilyen megoldást kellene találni annak érdekében, hogy ez ne következzen be.

Rédei Imre képviselő: A Kastély működtetéséhez szükséges volt egy tapasztalt, gyakorlott pénzügyi-gazdasági szakemberre.

Ország István a Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság elnöke: Sok szállodaiipari vállalkozás ment tönkre a pandémiás időszak alatt.

Sarkadi Attila képviselő: A Kastély három nehéz éven van túl, azonban a működésének haladási iránya pozitív.

Leidinger István polgármester: A mellékelt eredménykimutatásból látszik az éves beszámoló eredménye. Arra kell törekedni, hogy a Kastély saját bevétel tudjon termelni, a működését fedezni tudja. Egymást érik a kulturális rendezvények. A cél az, hogy a Kastélyt vissza tudjuk adni a pomázi polgároknak. Más kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett elfogadta az előterjesztést a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. 2021. évi beszámolójának jóváhagyásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
100/2022. (V.26.) számú önkormányzati határozata
a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. 2021.évi beszámolójának jóváhagyásáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:109. § (4) bekezdésében, 112. §-ában, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. §-ában foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. 2021.évre vonatkozó éves beszámolóját a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről - jelen határozat megküldésével – a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. ügyvezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022.május 31.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Dr. Tóth Ibolya aljegyző

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Dr. Tóth Ibolya aljegyző

A 100/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

5. napirend: Előterjesztés a Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetés Kft. 2021. évi beszámolójának jóváhagyására

Potzta Béla a Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft. ügyvezető igazgatója megérkezett az ülésre.

Leidinger István polgármester ismerteti az előterjesztést, és a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Potzta Béla a Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft. ügyvezető igazgatója: Minden számla határidőben kerül kifizetésre, a Kft. tartozásmentes. Az ilyen jellegű hozzáállás eredménye, hogy 2022.05.01-től a társaság a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által megbízható adózó minősítésben részesült.

Rédei Imre képviselő: A saját tőke 1.900.000 forint volt. A jegyzett tőke feltőkésítésre került 23.000.000 forintra. Milyen módon zajlott le ez a folyamat?

Potzta Béla a Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft. ügyvezető igazgatója: A mostani könyvvizsgálat során derült ki, hogy az évek folyamán a tőke 3.000.000 forint alá csökkent. A feltőkésített vagyonból kerül át az összeg. Ebből adódóan minden év elején szükséges szakértők által a vagyon felmérése, ami alapján lehet vizsgálni a vagyon növekedését, illetve csökkenését. Gyakorlatilag pénzügyi és technikai megoldással zajlott az eljárás.

Leidinger István polgármester: A Kft. megvásárlása után a szándék az volt, hogy a törzstőkét 3.000.000 forintra csökkentjük, de ezzel egyidejűleg adófizetési kötelezettség is keletkezik. Más kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett elfogadta az előterjesztést a Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetés Kft. 2021. évi beszámolójának jóváhagyásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
101/2022. (V.26.) számú Önkormányzati határozata
a Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Kft. 2021.évi beszámolójának
jóváhagyásáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:109. § (4) bekezdésében, 112. §-ában, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. §-ában foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pomáz Városfejlesztési, Városüzemeltetési Szolgáltató Kft. 2021.évre vonatkozó éves beszámolóját a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről - jelen határozat megküldésével – a Pomáz Városfejlesztési, Városüzemeltetési Szolgáltató Kft. ügyvezetőjét tájékoztassa.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022.május 31.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Dr. Tóth Ibolya aljegyző

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Dr. Tóth Ibolya aljegyző

A 101/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

6. napirend: Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosítására

Dr. Király Eszter a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője megérkezett az ülésre.

Leidinger István polgármester ismerteti az előterjesztést és a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Páhn Bernadett Hatósági és Humánszolgáltatási osztályvezető: Az SZSZK-nál a munkavállalók közalkalmazotti, illetve egyézségügyi szolgálati jogviszonnyal végezhetnek tevékenységet. Ez egészülne ki a megbízási jogviszonnyal történő munkavégzéssel.

Leidinger István polgármester: Az alapító okiratban a kormányzati funkciók szerint szerepel a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felvétele. Jogositvány nélkül a Központ nem végezheti ezt a tevékenységet. A Kormányhivatal jóváhagyása szükséges ahhoz, hogy a Központ alapító okiratába rögzítésre kerüljön. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Központ megbízási jogviszonnyal kívánja működtetni. Más kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a Szociális Szolgáltató Központ Alapító Okiratának módosításáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
102/2022. (V.26.) számú önkormányzati határozata
a Szociális Szolgáltatási Központ Alapító Okiratának módosításáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65.§ (1)-(2) bekezdése, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 28.§ (1)-(6) bekezdése, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szociális Szolgáltatási Központ Alapító Okiratát módosító okiratot a határozat 1. melléklete szerinti, az 1. melléklet szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert a törzskönyvi nyilvántartásban történő átvezetés lebonyolítására.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: a 2. pont tekintetében 2022. június 3.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A 102/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

7. napirend: Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Dr. Király Eszter a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester ismerteti a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Sarkadi Attila képviselő: A módosítás az asszisztensi munkakört alakítja át a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezetőjének munkakörére. A módosítás során a jelenlegi asszisztensi munkakörben foglalkoztatott kolléga közalkalmazotti jogviszonya felmentéssel megszüntetésre kerülne.

Sipos Zoltán a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Az új szolgáltatás létrejöttével új státuszok létrehozása vált szükségessé. Az asszisztensi munkakör nem feltétlenül ölel fel egy teljes állású státuszt. Javaslom, hogy az SZMSZ-t úgy változtassuk meg, hogy az asszisztensi munkakör félállású, négy órás munkaviszony legyen.

Kiss László a Közbiztonsági Bizottság elnöke: Az új szolgáltatás bevezetésével szükség van szakemberek felvételére. Ennek ellenére visszalépés lenne egy működő, fennálló státuszt leépíteni, miközben tudjuk, hogy szükség van rá.

Leidinger István polgármester: Az intézményvezető tudja megítélni azt, hogy az adott státusz megtartása indokolt-e. A Képviselő-testületnek a szolgáltatás bevezetéséről szükséges döntenie.

Sipos Zoltán a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Szükség van gazdasági asszisztensre, azonban nem teljes állásban. Támogatjuk a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás bevezetését, de nem egy státusz megszüntetésének kárára.

Dr. Király Eszter intézményvezető: A gazdasági feladatok nem tesznek ki 8 órát. 4 órás munkaviszonyt tudunk biztosítani, de a Képviselő-testület hatásköre a döntéshozatal.

Dr. Balogh Pál jegyző: Ezek szerint a határozati javaslat módosításra kerül. A 3. pont annyiban változik, hogy az asszisztensi munkakör négyórás, félállású munkakörre alakul, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében pedig indokolt a szakmai vezető munkakör létrehozása.

Sarkadi Attila képviselő: Javaslom, hogy a már fennálló 8 órás asszisztensi státuszt hagyja meg a Képviselő-testület a jelenlegi állapotában.

Dr. Király Eszter intézményvezető: Az asszisztensi státuszt szakmai képesítés hiányában nem tudjuk nyolcórás munkafeladatokkal ellátni. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás munkavégzését szakmai végzettséggel lehet betölteni. A szakmai vezető a nappali ügyeletet teljes munkaidőben látja el. A házi segítségnyújtás esetében olyan munkaerőt szükséges biztosítani, aki szakmai képesítéssel rendelkezik, és ki tud menni, a gondozottakhoz. Erre két ember is alkalmas lesz. A feladatokat osztott munkakörben látta el a csoportvezető és a gazdasági vezető.

Sipos Zoltán a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Szükséges egy szakmai státusz teljes munkaidőben, azonban az asszisztensi beosztás megszüntetését nem támogatom.

Sarkadi Attila képviselő: Idáig nem érkezett jelzés arról, hogy ez az asszisztensi beosztás szükségtelen. Fél állásban az illető munkabére kevesebb, ezzel szemben a mostani gazdasági helyzetben mindennek emelkedik az ára.

Kiss László a Közbiztonsági Bizottság elnöke: A szakmai szempontokat szükséges előtérbe helyezni a munkatársakra figyelve. A gazdasági tevékenység csökkenésével a státusz már nem tartalmaz annyi feladatot, hogy az asszisztens teljes munkaidőben kerüljön foglalkoztatásra.

Dr. Király Eszter intézményvezető: A szülési szabadságról visszatérő csoportvezető korábban ellátott már gazdasági feladatokat, tehát ezek továbbra is osztott munkakörök lesznek. Az asszisztensi munka elvégzéséhez elegendő a négyórás munkaviszony.

Sipos Zoltán a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: A négyórás státusznak biztosan van fedezete. Ha teljes munkaidős státuszt szavaz meg a Képviselő-testület, pénzügyi szempontból milyen teherrel járna ez? Illetve honnan tudnánk rá elvonni fedezetet?

Sarkadi Attila képviselő: Az asszisztensi státusz megszüntetését nem tudom támogatni.

Dr. Király Eszter intézményvezető: Jelenleg 18 érdeklődő van. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás nyolcórás szakmai státusz nélkül nem valósítható meg. Az ügyeletet reggel 8 és délután 16 között csak szakmai végzettségű személy láthatja el. Emellett a 4 órás gazdasági státusz nem lehet 8 órás.

Leidinger István polgármester: Az intézményvezető feladata olyan szervezeti struktúra kialakítása, illetve létszám megállapítása, amelyet a Szervezeti és Működési Szabályzat meghatároz. Véleménye szerint a gazdasági asszisztens státusz 4 órában elvégezhető. A Képviselő-testületnek a struktúráról szükséges döntenie, amelyhez a működési költségeket hozzá kell rendelni. Más kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti Sarkadi Attila képviselő módosító határozati javaslatát.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem, hogy az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2 igen szavazattal, 1 nem szavazattal és 7 tartózkodás mellett elutasította a módosító határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester ismerteti Sipos Zoltán Szociális és Egészségügyi Bizottság elnökének módosító határozati javaslatát.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett elfogadta a módosító határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett elfogadta az előterjesztést a Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
103/2022. (V.26.) számú önkormányzati határozata
A Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) b) és pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális Szolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát a jelen határozat mellékletében foglalt tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott döntéséről az intézmény vezetőjét - jelen határozat megküldésével - értesítse.

3. A Képviselő-testület egyetért az SZMSZ-ben foglalt átszervezéssel, azaz az Idősek Nappali Ellátása területén az „asszisztens” munkakör átalakításával 4 órás munkakörre és a „házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezető” munkakör létrehozásával.
4. A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőt, hogy a 3. pontban meghatározott döntés alapján a szükséges munkáltatói intézkedést hozza meg.

Felelős: 2. pont esetében Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. június 15.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A 103/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

8. napirend: Előterjesztés a Szociális Szolgáltató Központ 2022. évi szakmai programjának jóváhagyására

Dr. Király Eszter intézményvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester ismerteti a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a Szociális Szolgáltató Központ 2022. évi szakmai programjának jóváhagyásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
104/2022. (V.26.) számú önkormányzati határozata
A Szociális Szolgáltatási Központ 2022. évi szakmai programjának jóváhagyásáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) b) és pontjában meghatározott hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Szociális Szolgáltatási Központ 2022. évi szakmai programját az utcai szociális munka végzéséhez kapcsolódó módosítás kivételével, a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Szociális Szolgáltatási Központ intézményvezetőjét, hogy a szakmai programban bemutatott utcai szociális munka végzéséhez kapcsolódó módosításról részletesen áttekintett előkészítés után készüljön előterjesztés a Képviselő-testület munkaterv szerinti szeptemberi ülésére.
3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az intézménynek az 1. pont szerinti döntésről való tájékoztatásáról – jelen határozat megküldésével - gondoskodjon.

Felelős: 2. pont: Szociális Szolgáltatási Központ intézményvezetője
3.pont: Leidinger István polgármester

Határidő: 2. pont: a Képviselő-testület munkaterv szerinti szeptemberi ülése
3. pont: 2022. június 3.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A 104/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Leidinger István polgármester: Szünetet rendelék el. A szünet után sürgősségi, zárt napirendi pont következik.

Szünet kezdete: 16:07

Szünet vége: 16:25

Leidinger István polgármester: A nyílt ülést 16 óra 59 perckor újra megnyitom.

10. napirend: Előterjesztés az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 4/2021. (III.12.) önkormányzati rendelet módosítására

Ádám Katalin Pénzügyi Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester ismerteti a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a rendelet tervezetét.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadta az előterjesztést az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 4/2021. (III.12.) önkormányzati rendelet módosításáról és az alábbi rendeletet hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
7/2022 (V.30.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 4/2021.(III.12.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Pomáz Város polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 27/2021. (I.29.) Kormányrendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzákapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III. 12.) önkormányzati rendelete 2–4. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„2. §

(1) A Képviselő-testület a költségvetési rendelet címrendjét a Rendelet 1. számú melléklete szerint határozza meg.

(2) A Képviselő-testület a 2021. évi költségvetési mérleg főösszegének bevételi oldalát, illetve a tárgyévi költségvetési bevételek összegét 3 177 232 262 Ft-ban állapítja meg e Rendelet 2. melléklete szerint.

(3) A Képviselő-testület a 2021. évi költségvetési mérleg főösszegének kiadási oldalát, illetve a tárgyévi költségvetési kiadások összegét 3 177 232 262 Ft-ban állapítja meg e Rendelet 2. melléklete szerint.

(4) Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt és államigazgatási feladatainak bevételi és kiadási előirányzatait a 3., 4., 5. melléklet tartalmazza.

3. §

(1) Az önkormányzat 2021. évi költségvetési bevételeinek forrásonkénti összetételét a Rendelet 2. melléklete határozza meg.

(2) A működési bevételek egyenlege: 2 592 430 323 Ft, a felhalmozási bevételek összege pedig 584 801 937 Ft, a hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól: 200 000 000 Ft, maradvány igénybevétele: 206 099 996 Ft, melyet a Rendelet 2. melléklete határoz meg

(3) Az önkormányzatot megillető normatív állami támogatások, kötött felhasználású normatív hozzájárulások előirányzatait jogcímenként a 28. melléklet mutatja be, melyeknek összege: 1 065 104 538 Ft. A Kormány 4/2021. (I. 14.) számú, a veszélyhelyzettel összefüggésben a huszonöt ezer főnél nem nagyobb lakosságszámú települési önkormányzatok támogatási programjáról című rendeletében döntött az iparüzési adó kieső bevételének visszapótlásáról, mellyel összefüggésben a korábbi tervek és a jelenleg számított iparüzési adó különbözete 40 000 000 Ft.

(4) A képviselő-testület által értékesítésre szánt ingatlanokat a 35. melléklet szerint fogadja el.

4. §

Az önkormányzat 2021. évi működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Képviselőtestület a következők szerint határozza meg:

- a) Személyi juttatás jogcímen 1 003 746 303 Ft összeggel
- b) Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó jogcímen 172 245 703 Ft összeggel
- c) Dologi kiadások jogcímen 824 029 603 Ft összeggel
- d) Ellátottak pénzbeli ellátása jogcímen 19 407 803 Ft összeggel
- e) Elvonások és befizetések jogcímen 4 689 685 Ft összeggel
- f) Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről jogcímen 1 940 000 Ft összeggel
- g) Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülről jogcímen 79 024 537 Ft összeggel
- h) Tartalékok jogcímen 248 742 507 Ft összeggel
- i) Működési kiadási előirányzat csoport összesen 2 349 826 141 Ft összeggel”

2. §

Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III. 12.) önkormányzati rendelete 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. §

(1) Az önkormányzat felújítási és felhalmozási kiadásainak összege összesen 403 643 044 Ft

- a) Beruházási kiadások jogcímen 339 183 109 Ft összeggel
- b) Felújítások jogcímen 64 459 934 Ft összeggel
- c) Összesen 403 643 044 Ft összeggel

(2) A képviselő-testület a beruházások és a felújítások előirányzatait feladatonként, címenként az 10-11. számú mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.”

3. §

Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III. 12.) önkormányzati rendelete 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8. §

(1) A Képviselő-testület az Önkormányzat egyes feladatainak ellátásához a felhasználásra vonatkozóan célokhoz és feltételekhez kötött, valamint általános jellegű, e rendelet 34. számú melléklete szerint 425 901 402 Ft előirányzatot állapít meg

(2) A tartalékokkal való rendelkezés (átcsoportosítás) jogát Pomáz Város Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) gyakorolja. A Polgármester a céltartalékon jóváhagyott előirányzatokat jogosult átcsoportosítani a központi kezelésű feladatokra vagy a költségvetési intézmények részére.”

4. §

Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III. 12.) önkormányzati rendelete 11. és 12. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„11. §

A Képviselő-testület:

- (1) Az önkormányzat működési és felhalmozási kiadásainak forrását mérlegszerűen a 6., 7. mellékletek rögzíti.
- (2) Az intézményfinanszírozás összege: 1 248 358 550 Ft, melyet a 8. melléklet tartalmaz.
- (3) A stabilitási tervet a képviselő-testület a 9. melléklet szerint fogadja el.
- (4) A Képviselő-testület az Európai Unió forrásból megvalósuló projektek bevételeit és kiadásait a 12. melléklet szerint fogadja el.
- (5) Az 13.-27. mellékletek az Önkormányzat és a költségvetési szervek és kiadásait részletesen, a kötelező, az önként vállalt és az államigazgatási feladatokat elkülönítetten tartalmazza.
- (6) A Képviselő-testület a több éves kihatással járó kötelezettségek előirányzatait éves bontásban a 29. mellékletek szerint fogadja el azzal, hogy a későbbi évek előirányzatait a tárgyévi költségvetés elfogadásakor állapítja meg.
- (7) A Szolidaritási Alap bevételeit és kiadásait a 37. melléklet tartalmazza.
- (8) A Közbiztonsági Alap bevételeit és kiadásait a 38. melléklet tartalmazza. (9) A Környezetvédelmi Alap bevételeit is kiadásait a 39. melléklet tartalmazza.

12. §

Az egyéb nem intézményi ellátások (települési támogatások) összege: 19 407 803 Ft, melyet a képviselő-testület az 2. számú melléklet szerint hagy jóvá.”

5. §

- (1) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III. 12.) önkormányzati rendelete 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III. 12.) önkormányzati rendelete 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

- (25) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 25. melléklete helyébe a 25. melléklet lép.
- (26) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 26. melléklete helyébe a 26. melléklet lép.
- (27) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 27. melléklete helyébe a 27. melléklet lép.
- (28) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 28. melléklete helyébe a 28. melléklet lép.
- (29) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 29. melléklete helyébe a 29. melléklet lép.
- (30) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 30. melléklete helyébe a 30. melléklet lép.
- (31) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 31. melléklete helyébe a 31. melléklet lép.
- (32) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 32. melléklete helyébe a 32. melléklet lép.
- (33) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 33. melléklete helyébe a 33. melléklet lép.
- (34) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 34. melléklete helyébe a 34. melléklet lép.
- (35) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 35. melléklete helyébe a 35. melléklet lép.
- (36) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 36. melléklete helyébe a 36. melléklet lép.
- (37) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 37. melléklete helyébe a 37. melléklet lép.
- (38) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 38. melléklete helyébe a 38. melléklet lép.
- (39) Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2021 (III.12.) önkormányzati rendelete 39. melléklete helyébe a 39. melléklet lép.

6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a kihirdetését követő második napon hatályát veszti.

A 7/2022 (V.26.) számú önkormányzati rendelet melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

11. napirend: Előterjesztés Pomáz Város Önkormányzatának 2021. évi zárszámadásáról szóló rendelet megalkotására

Ádám Katalin Pénzügyi Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester ismerteti a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Andrásné Murányi Borbála a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke: A könyvvizsgálói jelentés alapján

megállapítható, hogy az önkormányzat a 2021. évi gazdálkodásában a kötelező és vállalt feladatait a pénzügyi lehetőségeinek figyelembevételével megfelelő színvonalon teljesítette.

Sarkadi Attila képviselő távozott az ülésről.

Leidinger István polgármester: Más kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a rendelet tervezetét.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadta az előterjesztést Pomáz Város Önkormányzatának 2021. évi zárszámadásáról szóló rendelet megalkotásáról és az alábbi rendeletet hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
8/2022. (V.30.) önkormányzati rendelete
Pomáz Város Önkormányzatának 2021. évi zárszámadásáról**

Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

(1) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pomáz Város Önkormányzatának 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadását) a mellékletekben foglalt részletezésnek megfelelően, azokkal együtt hagyja jóvá.

(2) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 4 343 487 621 Ft teljesítési bevételi főösszeggel hagyja jóvá, melyből 2 726 134 972 Ft költségvetési bevétel 1 617 352 649 Ft finanszírozási bevétel.

(3) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 3 735 665 473 Ft teljesített kiadási főösszeggel hagyja jóvá, melyből 2 327 554 374 Ft költségvetési kiadás 1 408 111 099 Ft finanszírozási kiadás.

(4) Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 607 822 148 költségvetési maradvánnyal hagyja jóvá.

2. §

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2021. évi zárszámadását részletesen a következők szerint fogadja el a 2021. évi

- a) Település bevételeit és kiadásait önállóan működő és gazdálkodó és önállóan működő intézményenként részletezve a 1-4. mellékletben,
- b) Eredménykimutatást az 5. mellékletben,
- c) Maradványát a 6. mellékletben,
- d) Vagyommérlegét a 7. mellékletben,
- e) Finanszírozását a 8. mellékletben,
- f) Tartalékát a 9. mellékletben,
- g) Létszámát a 10. mellékletben,
- h) Szociális kiadásokat a 11. mellékletben,
- i) Hiteleket a 12. mellékletben,
- j) Támogatások bevételét a 13. mellékletben,
- k) Támogatások nyújtását a 14. mellékletben,
- l) Beruházásokat, felújításokat a 15. mellékletben,
- m) EU projekteket a 16. mellékletben,
- n) Helyi adókat a 17. mellékletben,

- o) Kiemelt előirányzatokat a 18. mellékletben,
 - p) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti adatok a 19. és 20. mellékletben,
 - q) Vagyonkimutatását a 21. mellékletben,
 - r) Szolidaritási Alapját a 22. mellékletben,
 - s) Közbiztonsági Alapját a 23. mellékletben és
 - t) Környezetvédelmi Alapját a 24. mellékletben
- foglaltaknak megfelelően hagyja jóvá.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

A 8/2022 (V.26.) számú önkormányzati rendelet melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

12. napirend: Tájékoztató a Magyar Államkincstár 2021. évi ellenőrzési jelentéséről

Ádám Katalin Pénzügyi Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Sarkadi Attila képviselő visszatért az ülésre.

Rédei Imre képviselő: Az ellenőrzési jelentésben olyan 80-90 darab hiba került rögzítésre, amelyet a belső ellenőrzésnek kellett volna kiszűrnie.

Ádám Katalin Pénzügyi Osztályvezető: Az idei évben mindeddig 12.000 utalványrendeletet készítettünk el. Véleményem szerint a 12.000 darabhoz képest a 80-90 darab hiba nem tekinthető súlyosnak.

Sipos Zoltán a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke távozott az ülésről.

Leidinger István polgármester: Ezek elenyésző hibák. Emberek dolgoznak és ütik be a számokat a bonyolult a könyvelési rendszerbe. A Hivatal Gazdasági Főosztálya vezető nélkül maradt, egyes hiányosságokat is oda lehetett visszavezetni. Véleményem szerint a Pénzügyi Osztály és az Adóügyi Osztály remek munkát végzett.

Sipos Zoltán a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke visszatért az ülésre.

Rédei Imre képviselő: A két ellenőrzés nagyon megterhelő lehetett. Nem a Pénzügyi Osztállyal van baj, hanem azzal, amit a Magyar Államkincstár leírt.

Leidinger István polgármester: A Magyar Államkincstár és a belső ellenőr is megdicsérte az önkormányzatot.

Dr. Siklódi Csilla a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság elnöke: Az ellenőrzési jelentésben foglaltak pozitív eredménynek tekinthetők.

Andrásné Murányi Borbála a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke: Egy átfogó ellenőrzés történt. Találtak szabálytalanságokat, amelyeknek kijavítása megtörtént. Komolyabb hiba esetén a következmény is súlyosabb lenne. Ez azt jelenti, hogy jól dolgozik a Hivatal.

Ország István a Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság elnöke: A Pénzügyi Osztály nagyon jól dolgozik, sehol nincs hibamentesség. A Magyar Államkincstár véleménye pozitív, ezt el kell fogadni.

Sarkadi Attila képviselő: A Hivatal nem kapott marasztalást, sem bírságot. Véleményem szerint megfelelőek a jelentésben foglaltak.

Rédei Imre képviselő: Mindenkinek lehet saját véleménye. Ebben a jelentésben rögzítésre kerültek olyan információk, amelyek nem lehet elfogadni.

Dr. Balogh Pál jegyző: Ebben az időszakban nem volt egyszerre gazdasági osztályvezető és gazdasági főosztályvezető. A Pénzügyi Osztály teljes irodai állománya az előző évben cserélődött ki, és sokan vállalkozási területről érkeztek. A hibamennyiség az Osztály részéről alapos felkészülést, és odafigyelést jelent.

Leidinger István polgármester: A vizsgálat rávilágította azokra a dolgokra a munkatársakat, melyekre szükséges jobban odafigyelniük.

Rédei Imre képviselő: Ellenőrzés nélkül minden a régi állapotában maradt volna?

Leidinger István polgármester: Nem volt probléma. Minden a helyén volt kezelve, ezek nem hiányosságok. Más kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem, hogy az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadta a tájékoztatót a Magyar Államkincstár 2021. évi ellenőrzési jelentéséről és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
107/2022. (V.26.) számú Önkormányzati határozata
a Magyar Államkincstár 2021. évi ellenőrzési jelentés tájékoztatásáról**

Pomáz Város Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban foglaltakra, az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 18/2021 (X. 8.) rendelet 19. §-a, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 141.§-a alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület tudomásul veszi a Magyar Államkincstári hatósági ellenőrzéshez kapcsolódó ellenőrzési jelentést.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az Intézkedési terv elkészítésére és annak végrehajtására az Intézmények vezetőit kérje fel.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. május 30.

Végrehajtásban közreműködik: Pénzügyi Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Pénzügyi Osztály

13. napirend: Előterjesztés Hungast Vital Kft. által az étkeztetési feladatok ellátásáért fizetendő díjak emelésére vonatkozó kezdeményezés elfogadására

Ádám Katalin Pénzügyi Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester ismerteti a bizottságok döntését.

Ország István a Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság elnöke: Az étkezésre kapunk normatívát? Az áremelkedés a normatívát nem változtatja meg?

Nagy István Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke: A 42.000.000 forint plusz áfa január elejétől decemberi végéig értendő? A Hungast Vital Kft. számol további áremeléssel?

Ádám Katalin Pénzügyi Osztályvezető: Jelenleg folyamatban van a májusi normatíva felülvizsgálata. Az előirányzott, tervezett 210.000.000 forint megemelésre került 250.000.000 forintra. A normatívához kapcsolódnak személyi kiadások, közműköltségek, azonban ez most egy nagyon kiugró különbség, ami a Magyar Államkincstárnak is feltűnt. A gyermekétkeztetéssel foglalkozó munkatársunk elment a szülői értekezletre, és tájékoztatta a szülőket, hogy akik bármilyen kedvezményben részesülnek, de a gyermek valamilyen oknál fogva nem étkezik, akkor szíveskedjenek lemondani. Ezzel minimális összeget spórolhatunk, de a jelenlegi helyzetben mindent meg kell tennünk a takarékoskodás érdekében.

Dr. Siklódi Csilla a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság elnöke: A Kastély étterme hamarosan megnyit. Nem tudnának a közétkeztetésben közreműködni? Nincs valamilyen pályázati lehetőség a Mátyás Király Általános Iskola konyhájának felújítására?

Leidinger István polgármester: A Kastély a Szociális Szolgáltatási Központ részére tudná az ételt elkészíteni. Ez kb. 25-30.000.000 forintot jelent. A Mátyás Király Általános Iskola konyhájának felújítása már egyszer megpályázásra került, de ott csak az óvodai étkeztetésre lenne kapacitás. A környékbeli polgármesterekkel leültünk tárgyalni, hogy közösen építhetnénk egy konyhát, de ezzel kapcsolatosan is sok kérdés, probléma merült fel. Egy pilisvörösvári konyha magasabb árajánlatot nyújtott be, mint a jelenlegi ételszállító cég. Egy váci családi vállalkozás érdeklődik a szolgáltatás biztosítása iránt, azonban arról nincs információ, hogy az áremelkedés hogyan érintette őket. Az árai hasonlóak voltak a jelenlegi szolgáltatóéval.

Ország István a Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság elnöke: Egyszerűen megemelkedtek az árak. A probléma a finanszírozással van. A gyermekétkeztetésnek magasak a költségei, viszonylag alacsony normatíva mellett.

Ádám Katalin Pénzügyi Osztályvezető: A céltartalékban találhatóak olyan közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó jövőbeni pályázatok keretei, amik tartalékban vannak. Lehetséges, hogy megfontolt gazdálkodásra kell visszatérnie az önkormányzatnak az intézményekkel kapcsolatban.

Dr. Balogh Pál jegyző: Egy ilyen közbeszerzési eljárás lefolytatása 3-4 hónapot vesz igénybe. A polgármester a költségvetési rendelet következő módosításakor fogalmazzon meg javaslatokat a többletkiadások fedezetének megteremtése érdekében. Az elmúlt évben az állam tett többletforrást a gyermekétkeztetésbe. A jogszabály szerint a gyermekétkeztetés esetében intézményi térítési díjként a nyersanyagnorma hárítható tovább a szülőre. A nyersanyagnorma és a jelenlegi intézményi térítési díjak között egy jókora elmozdulás történt.

Leidinger István polgármester: Elkerülhetetlen a költségvetés átfarmázása.

Nagy István Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke: A határozati javaslat csak a május hónap utáni időszakra terjed ki. Mi várható a januártól-májusig tartó időszakokkal kapcsolatban?

Ádám Katalin Pénzügyi Osztályvezető: A Hungast Vital Kft. által visszamenőleg kiállításra kerül egy számla az első négy hónapra vonatkozóan.

Dr. Balogh Pál jegyző: A határozati javaslat tartalma szerint visszamenőlegesen nem kívánunk kötelezettséget vállalni

Rédei Imre képviselő: Javaslom, hogy a határozati javaslatot 2022. május 1-től fogadjuk el.

Leidinger István polgármester: Más kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a Hungast Vital Kft. által az étkeztetési feladatok ellátásáért fizetendő díjak emelésére vonatkozó kezdeményezés elfogadásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
108/2022. (V.26.) számú Önkormányzati határozata
a Hungast Vital Kft. által az étkeztetési feladatok ellátásáért fizetendő díjak emelésére vonatkozó
kezdeményezés elfogadásáról**

Pomáz Város Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban foglaltakra, az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 18/2021 (X. 8.) rendelet 19. §-a, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 141. §-a alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület elfogadja a határozat mellékletét képező kimutatásban szereplő szolgáltatási egységár módosítási javaslatot 2022. május 1. napjától.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az áremelésről szóló javaslat elfogadásáról tájékoztassa a Hungast Vital Kft-t és a szükséges szerződés módosítást kösse meg.
3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a 2022. évi költségvetési rendelet következő módosításakor fogalmazzon meg javaslatokat a többletkiadás fedezetének megteremtése érdekében.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2. pont: 2022. május 31.

3.pont: adott

Végrehajtásban közreműködik: Pénzügyi Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Pénzügyi Osztály

A 108/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Leidinger István polgármester: Szünetet rendelék el.

Szünet kezdete: 18:13

Szünet vége: 18:32

Leidinger István polgármester: A nyílt ülést 18 óra 32 perckor újra megnyitom.

14.napirend: Előterjesztés az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásának, elidegenítésének feltételeiről szóló 15/2015(V.20) számú rendelet módosítására

Dr. Balog Pál jegyző ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: 13-14 darab lakás esetében érkezett felajánlás. A lakások ellenőrzése folyamatban van, az értékbecslő végigmegy, dokumentálja, fényképezi, felméri őket. A bérbeadónak megéri megállapodnia az önkormányzattal, mert egy biztos szerződő partnert talál, továbbá hivatalosan, adómentesen tud jövedelemre szert tenni a bérleti díjból.

Ország István a Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Műszaki Bizottság elnöke: Az ezzel járó plusz feladatok miből kerülnek finanszírozásra?

Nagy István Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke: Ha a bérlő a határidő lejárta után nem költözik ki, milyen szankciók alkalmazhatóak vele szemben?

Kiss László a Közbiztonsági Bizottság elnöke távozott az ülésről.

Dr. Balogh Pál jegyző: A rendelet tartalmazza, hogy a szakértő által megállapított, az adott ingatlanra vonatkozó bérleti díjnak az önkormányzat legfeljebb 65%-át fizeti ki a bérbeadó részére. Minden egyes lakásra önálló önköltség-számítást indokolt elvégezni, valamint a bérleti díját egyedileg szükséges meghatározni. Bízunk benne, hogy versenyképes és jó árakat fogunk tudni kínálni a leendő bérlőknek. Ezeket a lakásokat közérdekből vagy önköltségi alapon, határozott időre adhatja bérbe az önkormányzat. A határozott idő lejárta után 60 napon belül lehetősége van a bérbeadónak kezdeményezni a lakás kiürítése iránti eljárást. A jogalkotó az ilyen módon lakásban maradó személyeket jogcím nélküli önkényes beköltözőnek tekinti. Rájuk nem vonatkoznak azok a fajta védelmek, amelyek egyébként más lakásbérletek esetében. A 60 nap lejárta után kizárólag normál kiürítési perben lehet hozzájutni a lakáshoz. Az önkormányzat választja ki a leendő bérlőket, tehát szűk személyi körről van szó. A kiválasztás garanciája, hogy jogkövető emberek fognak élni ezzel a lehetőséggel. A lakás használati díját többszörösen kell kifizetnie annak, aki nem költözik ki időben. Ez polgári peres eljárás során érvényesíthető.

Sipos Zoltán a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke távozott az ülésről.

Leidinger István polgármester: A lakás bérlője olyan személy lehet, aki oktatási, egészségügyi, kulturális tevékenységet lát el Pomáz kötelékében. A felmérés szakaszában vagyunk, adódik néhány nyitott kérdés, de véleményem szerint ezek módosítása a későbbiekben megoldható. További kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a rendelet tervezetét.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásának, elidegenítésének feltételeiről szóló 15/2015.(V.20) számú rendelet módosításáról és az alábbi rendeletet hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
9/2022. (V.30.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásának,
elidegenítésének feltételeiről szóló 15/2015. (V. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3. § (1)-(2) bekezdésében, 19. § (1)-(2) bekezdésében, 34. § (1)-(4) és (6) bekezdésében, kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásának, elidegenítésének feltételeiről szóló Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2015 (V.20.) önkormányzati rendelete 6/A. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„6/A. Közérdekű célból történő bérbeadás

10/A. §

(1) Közérdekből az a személy lehet önkormányzati lakás bérlője, aki nevelési, oktatási, kulturális, egészségügyi, sport, szociális, gazdasági, társadalmi, közszolgálati, tudományos, bűnmegelőzési, közbiztonsági, katasztrófavédelmi, vagy művészeti tevékenységével Pomáz város szolgálatában kiemelkedő munkát végez, vagy tevékenysége a város feladatellátásához, fejlődéséhez, szükséges.

(2) A lakás bérbeadásához fűződő közérdek fennállását nem érinti az, ha a bérlő a lakás kiutalása során figyelembe vett tevékenységet a város érdekében önállóan, vagy nem önkormányzati fenntartású szervezet keretei között fejti ki.

10/B. §

(1) Közérdekből történő bérbeadás esetén a lakás bérleti díját költségelven történő bérbeadásra irányadó szabályok szerint kell megállapítani.

(2) E jogcímen lakásbérleti szerződés csak a bérlő közérdeket megalapozó jogviszonya, vagy tevékenysége megszűnéséig, de legfeljebb 5 évig szóló határozott időre köthető.

(3) A bérlő a lakásba házastársa, élettársa, gyermeke (az örökbefogadott, mostoha-, és nevelt gyermeke), jogszerűen befogadott gyermekétől született unokája, valamint szülője (örökbefogadó, mostoha-, és nevelőszülője) kivételével más személyt nem fogadhat be.

(4) Az e jogcímen bérbe adott lakásra vonatkozóan bérlőtársi szerződés nem köthető.

(5) Az ezen alcím szerinti bérbeadási döntéseket -átruházott hatáskörben - a polgármester hozza meg.

10/C. §

(1) A közérdekből történő bérbeadás esetén a bérlő kiválasztása nem pályázati úton, hanem kérelemre történik.

(2) Közérdekből lakás annak adható bérbe, akinek lakás bérbeadására irányuló kérelmét munkahelyi vezetője, ennek hiányában az érintett által ellátott közérdekű tevékenység tárgya szerinti bizottság, vagy tanácsnok támogatja.

10/D. §

(1) Ha a bérlőnek a bérbeadás során figyelembe vett közérdeket megalapozó jogviszonya, vagy tevékenysége megszűnik, a bérlő ezen tényt a Hivatalnál a megszűnést követő 8 munkanapon belül köteles bejelenteni.

(2) A bérlő a közérdeket megalapozó jogviszonya, vagy tevékenysége megszűnését követően, legkésőbb a következő hónap utolsó munkanapján a lakást a bérbeadónak rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, elhelyezési igény nélkül köteles visszaadni.

(3) Ha a bérlő elhelyezésre jogosító közszolgálati jogviszonya rokkantsági vagy baleseti rokkantsági nyugdíjazása miatt szűnik meg, a bérlő kérelmére a bérleti jogviszony egy alkalommal, legfeljebb egy év határozott időtartammal meghosszabbítható.””

2. §

Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásának, elidegenítésének feltételeiről szóló Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2015 (V.20.) önkormányzati rendelete 15. § és 16. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

15. §

Új bérleti szerződés, valamint a bérleti jogviszony megszűnése (megszüntetése) esetén a lakást a Ltv.-ben és a szerződésben meghatározott feltételek szerint a Hivatal jegyzőkönyv felvétele mellett átadja-átveszi.

16. §

(2) A beruházás szakszerű megvalósítását és megtéríthetőségét a Pomázi Polgármesteri Hivatal igazolja.

3. §

Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásának, elidegenítésének feltételeiről szóló Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2015 (V.20.) önkormányzati rendelete 33. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Azokban a bérlakásokban, ahol az ivóvíz fogyasztás fogyasztásmérő hiányában külön nem mérhető, a lakásban élő személyenként évi 24 m³ - azaz havi 2 m³ - átlagfogyasztás figyelembe vételével kell a víz és csatorna után fizetendő költszolgáltatási díját megállapítani.”

4. §

Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásának, elidegenítésének feltételeiről szóló Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2015 (V.20.) önkormányzati rendelete a következő fejezettel egészül ki:

„VI/A. Fejezet

Az Önkormányzat által bérbeadás céljára bérelt lakásokkal kapcsolatos különös szabályok

19/A. Az Önkormányzat által bérbeadás céljára történő lakásbérlet

34/A. §

(1) Az Önkormányzat közérdekből vagy önköltségi alapon történő bérbeadás céljára lakásokat, lakóházakat bérelhet.

(2) Az Önkormányzat e célra kizárólag lakáscélú, az ingatlan-nyilvántartásban ekként bejegyzett, teljes lakóházat, lakást, vagy lakóingatlan önálló lakásként funkcionáló önálló rendeltetési egységét veszi bérbe.

(3) A bérbeadás céljára történő lakásbérlet során az Önkormányzat határozott időre, legalább kétéves, legfeljebb ötéves határozott időre szóló bérleti szerződést köt.

(4) A bérleti szerződésben rögzíteni kell, hogy a bérbeadót terhelik a 34/D. §-ban megjelölt feladatok.

34/B. §

(1) A bérbeadás céljából az Önkormányzat részére lakást csak a lakás hasznosítására, hasznai szedésére jogosult személy – tulajdonos, haszonélvező - ajánlhatja fel. Több egy sorban jogosult esetén valamennyi jogosult egyező jognyilatkozata szükséges.

(2) A jogi, vagy műszaki szempontból nyilvánvalóan alkalmatlan felajánlást a polgármester visszautasítja.

(3) Az elsődleges vizsgálat alapján a tervezett bérbeadási célnak megfelelő lakásra vonatkozóan a Hivatal részletes műszaki állapotfelmérést, és a helyben szokásos piaci bérleti díjra vonatkozóan szakértői véleményt készítet.

(4) Az Önkormányzat által fizetendő bérleti díj induló összege nem lehet magasabb, mint a szakértő által megállapított bérleti díj 65 %-a.

(5) Az Önkormányzat által fizetendő bérleti díjat évente egyszer, január 1-i hatállyal, a január 1. napján érvényes jegybanki alapkamat mértékével - a tulajdonos bérbeadó január 15. napjáig előterjesztett kérelme alapján - meg kell növelni.

34/C. §

- (1) Ha a bérbeadásra felkínált lakást az Önkormányzat hozza bérbeadásra alkalmas állapotba, csak olyan lakás vehető bérbe, amelynek a bérbeadásra való alkalmassá tételének várható teljes költsége (továbbiakban felújítási költség) nem haladja meg az Önkormányzat által fizetendő havi bérleti díjának harminchatszorosát.
- (2) Ha a bérbeadásra felkínált lakást az Önkormányzat hozza bérbeadásra alkalmas állapotba, a felújítás teljes összegét az Önkormányzat a bérleti díjba beszámítja. A havonta beszámításra kerülő összeg nem lehet kevesebb, mint a havi bérleti díj 50 %-a, azzal, hogy a szerződés időtartama alatt a teljes felújítási költségnek beszámításra kell kerülnie.
- (3) A felújítás teljes összegébe be kell számítani a felújítással kapcsolatosan az Önkormányzatnál felmerülő valamennyi közvetlen költséget, továbbá a közvetlen költségek 10 %-ának megfelelő szervezési és bonyolítási költségátalányt.
- (4) Az Önkormányzat bérleti díj fizetési kötelezettsége a felújítási munkák befejezését követő hónap első napján kezdődik.
- (5) A bérleti díj 34/B. § (5) bekezdése szerinti bérleti díj emelés, a felújítási költség teljes összegének beszámításáig nem érvényesíthető.

34/D. §

- (1) A tulajdonos bérbeadó köteles gondoskodni
 - a) az energetikai tanúsítvány beszerzéséről és az Önkormányzat részére történő átadásáról,
 - b) a lakásbiztosítás megkötéséről;
 - c) az épület karbantartásáról;
 - d) az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról;
 - e) a közös használatra szolgáló helyiségek állagában, továbbá e helyiségek berendezéseiben keletkezett hibák megszüntetéséről.
 - f) a lakás burkolatainak, ajtóinak, ablakainak és a lakás berendezéseinek karbantartásáról, felújításáról, illetőleg azok pótlásáról és cseréjéről, és
 - g) felel a lakás komfortfokozatának megfelelő berendezési tárgyainak folyamatos működőképességéért.
- (2) A tulajdonos bérbeadó a lakást kifestve, kitakarítva tartozik az Önkormányzat részére átadni.

19/B. Az Önkormányzat által bérelt lakások bérbeadása

34/E. §

- (1) Az Önkormányzat által bérbeadás céljára bérelt lakás csak közérdekből vagy önköltségi alapon adható bérbe.
- (2) E lakásokra kötött bérleti szerződés időtartama nem terjedhet túl az Önkormányzat és a tulajdonos bérbeadó közötti szerződés időtartamán.
- (3) A lakás bérlőjének nyilatkoznia kell arról, hogy tudomásul veszi, hogy az Önkormányzat és közte létrejött lakásbérleti szerződés megszűnik, ha az Önkormányzat és a tulajdonos bérbeadó közötti szerződés bármely okból megszűnik.
- (4) A lakás bérlőjének vállalnia kell, hogy a lakásbérleti szerződésének megszűnése esetén a lakást az átvételkori állapotba hozva, kifestve és kitakarítva elhelyezési igény nélkül kell az Önkormányzat részére visszaszolgáltatnia.
- (5) A lakás bérlőjét terhelik mindazon, a lakással kapcsolatos feladatok ellátása és költségek viselése, amely kívül esik a 34/D. § (1) bekezdésben foglaltakon.

34/F. §

(1) A jelen alcím szerinti lakások bérleti díjait, a 27. §-ban foglaltaktól eltérően külön-külön elvégzett önköltségszámítás alapján egyedileg kell meghatározni.

(2) Az önköltség számítása során számításba kell venni az Önkormányzat által fizetendő bérleti díjat, továbbá az Önkormányzat általi bérbevetellel és bérbeadással kapcsolatos adminisztrációs költségeket, így különösen:

- a) a felmerült szakértői díjakat,
- b) ügyvédi költségeket,
- c) a bérlemény ellenőrzésével kapcsolatos költségeket, és
- d) a bérbevetellel és bérbeadással kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok költségeit.

(3) A fizetendő bérleti díjat a 34/B § (5) bekezdésben foglaltakra is tekintettel évente felül kell vizsgálni.”

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a kihirdetését követő második napon hatályát veszti.

15. napirend: Előterjesztés a szociális feladatok ellátásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Páhn Bernadett Hatósági és Humánszolgáltatási Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Sipos Zoltán a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke visszatért az ülésre.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a rendelet tervezetét.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a szociális feladatok ellátásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról és az alábbi rendeletet hozta:

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2022. (V.30.) önkormányzati rendelete Szociális támogatásokról és egyes szociális ellátásokról

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében 10. § (1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 26. §, 32. § (3) bekezdésében, 45. § (1) bekezdésében, 48. §, 56. § (1) bekezdésében, 58/B. § (2) bekezdésében, 92. § (2) bekezdésében, 115. § (3) bekezdésében, 132. § (4) bekezdés d) és g) pontjában és a 134/E. §-ában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. és 10. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

(1) E rendelet célja a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében – figyelemmel az Önkormányzat teherbíró képességére, valamint az Alaptörvény O. cikkében foglalt öngondoskodási,

együttműködési kötelezettségre – egyes igényelhető szociális ellátások formáinak, az ellátásokra való jogosultság feltételeinek, valamint érvényesítésének helyi sajátosságoknak megfelelő szabályozása.

(2) A Képviselő-testület a rendeletben foglalt ellátások biztosításával a szociális szempontból rászorult családok életminőségén kíván javítani, ugyanakkor az egyének, a családok és a helyi közösség aktivitása nélkülözhetetlen feltétel a szociális biztonság megteremtése szempontjából, így egyidejűleg ösztönözni kívánja a kérelmezőket arra, hogy maguk is tegyenek meg minden tőlük elvárhatót annak érdekében, hogy családjuk eltartásáról elsősorban kereső tevékenységből - illetve tekintettel az Alaptörvény XVI. cikk (4) bekezdésében foglalt gondoskodási, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben foglalt tartási kötelezettségre - származó jövedelemből tudjanak gondoskodni.

2. §

(1) Az e rendeletben szabályozott valamennyi szociális ellátásra érvényes rendelkezést a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.), az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, és a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet határozza meg.

(2) Az adott ellátásnál alkalmazandó sajátos eljárási szabályok az adott ellátáshoz kapcsolódva kerülnek meghatározásra.

(3) Az ellátások iránti kérelmeket kizárólag e rendelet 1. melléklete és 2. melléklete szerinti formanyomtatványon lehet benyújtani.

(4) A kérelmet a jogszabályokban meghatározott dokumentumokkal – igazolásokkal, nyilatkozatokkal – együtt kell előterjeszteni. A vagyonyilatkozatot a szociális- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által e célra rendszeresített e rendelet 3. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani.

(5) A kérelem elbírálása során a Polgármesteri Hivatal a kérelmező által közölt adatokat, tényeket, nyilatkozatokat, a vagyoni helyzetére vonatkozó nyilatkozatban foglaltak ellenőrzését kezdeményezheti, ebből a célból más hatóságot kereshet meg.

(6) Ha e rendelet másképp nem rendelkezik, a megállapított pénzbeli támogatás folyósítása számlára történő utalással, vagy postai úton történik.

(7) A hatáskör gyakorlójának döntése alapján a pénzbeli támogatás folyósítása történhet juttatási kártyán, utalvány formájában, vagy kivételesen készpénzben történő kifizetéssel.

(8) A Szocvtv. 17. §-ban szabályozott jogosulatlanul igénybe vett ellátást a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vevő köteles visszafizetni, illetve megtéríteni.

(9) Indokolt esetben a (8) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítésére – legfeljebb 6 havi – kamatmentes részletfizetés engedélyezhető, amennyiben az egyösszegű visszafizetés a család, vagy személy létfenntartását veszélyeztetné.

(10) Indokolt esetben a (8) bekezdés szerinti összeg mérsékelhető vagy elengedhető, ha a visszafizetésre kötelezett személy családjának egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét és nem rendelkezik a Szocvtv. 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti vagyonnal.

3. §

(1) Az igények elbírálása során a hatáskör gyakorlója a kérelmező által közölt adatokat, tényeket, nyilatkozatokat, valamint a szociális helyzetet saját nyilvántartásai és más hatóságok megkeresése útján ellenőrizheti, a vagyoni helyzetre vonatkozó nyilatkozatban foglaltak ellenőrzését kezdeményezheti, illetve ebből a célból más hatóságot kereshet meg.

(2) Ha a tényállás tisztázásához szükséges, a döntés előkészítése körében a Polgármesteri Hivatal környezettanulmányt végez.

4. §

A pénzbeli és természetbeni támogatások – kivéve 10. § 13. §, illetve a 18. § szerinti támogatás – a támogatások jogcímétől függetlenül az egy háztartásban élő személyeknek részére, háztartásonként évente legfeljebb három alkalommal állapíthatóak meg. A támogatás maximális összege háztartásonként évente maximum 100.000 Ft.

5. §

Az e rendeletben szabályozott feladat- és hatáskörök gyakorlását Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete határozza meg.

6. §

(1) Szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások:

- a) rendszeres települési támogatás
 - aa) beteggondozási támogatás
 - ab) gyógyszer-támogatás
- b) rendkívüli települési támogatás
 - ba) krízishelyzethez kapcsolódó támogatás
 - bb) káreseményhez kapcsolódó támogatás,
 - bc) temetési támogatás,
 - bd) pénzbeli fűtési támogatás.

(2) Szociális rászorultságtól függő természetbeni ellátások:

- a) köztemetés
- b) térítésmentes személyszállítási szolgáltatás
- c) természetbeni fűtési támogatás.

(3) Személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások:

- a) étkeztetés,
- b) házi segítségnyújtás,
- c) családsegítés,
- d) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- e) idősek nappali ellátása.

(4) Az Önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó szociális szakosított ellátások körében idősek átmeneti gondozóházat működtet.

II. Fejezet

Pénzbeli és természetbeni ellátások

1. Beteggondozási támogatás

7. §

(1) Az a nagykorú pomázi lakos, aki 18. életévét betöltött tartósan beteg közeli hozzátartozója ápolását, gondozását végzi, beteggondozási támogatásban részesíthető.

(2) Tartósan betegnek az a személy tekintendő, aki - háziorvosa, írásbeli véleménye alapján - előreláthatóan három hónapnál hosszabb időtartamban állandó ápolást, gondozást igényel.

(3) Az ápolást végző személy számára egyidejűleg csak egy beteggondozási támogatásra való jogosultság, továbbá egy ápolat személyre tekintettel támogatás csak egy ápolást végző személy részére állapítható meg.

(4) Beteggondozási támogatás állapítható meg a pomázi lakóhellyel rendelkező közeli hozzátartozónak az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:

- a) a tartósan beteg személy pomázi lakóhellyel rendelkező és életvitelszerűen is a városban él,
- b) kora, egészségi állapota alapján alkalmas az ápolat személy gondozási és ápolási igényére tekintettel a feladat ellátására,

- c) családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át, egyedülálló esetén a 250%-át és a Szocvtv. 4. § (1) bekezdés b) pontja alapján vagyonnal nem rendelkezik.
- d) nem jogosult az Szocvtv. 41. §-a alapján ápolási díjra.

(5) A beteggondozási támogatás megállapítása iránti kérelemhez csatolni kell a háziorvosi igazolást arról, hogy a 18. életévét betöltött tartósan beteg 3 hónapot meghaladó gondozásra, ápolásra szorul.

8. §

(1) Nem jogosult beteggondozási támogatásra a közeli hozzátartozó, ha

- a) az ápolat személy két hónapot meghaladóan fekvőbeteg-gyógyintézeti, valamint nappali ellátást nyújtó vagy bentlakásos szociális intézményi ellátásban részesül,
- b) szakiskola, középiskola, illetve felsőoktatási intézmény nappali tagozatos tanulója, hallgatója,
- c) az otthoni munkavégzés kivételével napi 4 órát meghaladóan keresőtevékenységet folytat, vagy
- d) az ápoló és az ápolat között tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződés áll fenn.

(2) Az ápolat végző személy ápolási kötelezettségének abban az esetben nem tesz eleget, ha az ápolat személy

- a) közvetlen lakókörnyezete elhanyagolt, nem tiszta,
- b) nincs megfelelő hőmérséklet biztosítva,
- c) nincs megfelelően élelmiszerrel ellátva,
- d) állapotában beállt változsról kezelőorvosát, az ápolat végző személy nem tájékoztatja,
- e) a szükséges ápolási feltételeket, az ápolat végző személy nem biztosítja, gyógyszereiről és a szükséges ápolási eszközökről nem gondoskodik, vagy
- f) felügyeletét a szükséges mértékben nem látja el, illetve akadályoztatása esetén arról nem gondoskodik.

(3) A beteggondozási támogatást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a) az ápolat végző a (2) bekezdés a) –f) pontja szerint ápolási kötelezettségének nem tesz eleget,
- b) az ápolat végző személy az ellenőrzés lefolytatását nem teszi lehetővé, és ezáltal az ápolási kötelezettség ellenőrzése nem lehetséges,
- c) az ápolat személy állapota az állandó ápolat már nem teszi szükségessé,
- d) az ápolat személy meghal, vagy
- e) az ápolat végző vagy az ápolat személy pomázi tartózkodási joga megszűnt, vagy tartózkodásának jogával felhagyott.

9. §

(1) A jogosultat a támogatás a kérelem benyújtásának időpontjától 12 hónapra illeti meg.

(2) Ha a támogatás nem a teljes hónapra jár, a támogatás havi összege a támogatás havi összege harmincad részének és az ellátási napok számának szorzata.

(3) A támogatás mértéke: havonta 32.000 Ft.

(4) Az ápoló a beteggondozási támogatás megállapítását, további folyósítását érintő, vagy megszüntetésére okot adó körülményekről, azok bekövetkezését követő 8 napon belül köteles tájékoztatni a Polgármesteri Hivatalt.

2. Gyógyszertámogatás

10. §

(1) Annak a szociálisan rászorult személynek, aki nem rendelkezik az Szocvtv. 49. §-ban szabályozott közgyógyellátásra való jogosultsággal az egészségi állapot megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadások csökkentése érdekében települési támogatásként gyógyszerátogatás állapítható meg.

(2) Gyógyszertámogatás adható annak a személynek

- a) akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át, 70. életévét betöltött kérelmező esetén 300 %-át, egyedül élő esetén az

öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át, 70. életévét betöltött egyedül élő kérelmező esetén 450 %-át, és

b) akinek az igazolt havi rendszeres gyógyító ellátás költsége meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át.

(3) Az (1) bekezdés szerinti települési támogatás havi összege az igazolt gyógyszerköltség összege, de legfeljebb havi 8.000 forint.

11. §

(1) A gyógyszer-támogatás megállapítása iránti kérelmet az 1. melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani.

(2) A kérelemhez csatolni kell a kérelmező 10.§ (2) bekezdés b) pontja szerinti 30 napnál nem régebbi a gyógyszer-tár által beárazott, a diagnosztizált betegséghez közvetlenül kapcsolódó gyógyszereket, felnőtt tápszereket, inkontinencia termékeket tartalmazó háziorvosi igazolást.

12. §

(1) Az ellátásban részesülő, amennyiben közgyógyellátásra való jogosultságot szerez, köteles erről a Polgármesteri Hivatalt 8 napon belül értesíteni.

(2) A jogosultat a támogatás a kérelem benyújtásának időpontjától 12 hónapra illeti meg.

(3) Ha a támogatás nem a teljes hónapra jár, a támogatás havi összege a támogatás havi összege harmincad részének és az ellátási napok számának szorzata.

(4) A hatáskör gyakorlója méltányosságból a 10. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott jövedelemhatártól 10 %-kal eltérhet amennyiben a gyógyszerköltsége a jövedelme 20 %-át meghaladja és a Szocvtv. 4. § (1) bekezdés b) pontja alapján vagyonnal nem rendelkezik.

3. Rendkívüli települési támogatások

13. §

(1) Rendkívüli támogatás állapítható meg annak a rendkívüli élethelyzetbe került személynek, aki önmaga, illetve családja létfenntartásáról más módon nem tud gondoskodni, vagy alkalmanként jelentkező többletkiadások miatt - különösen munkanélküliség, betegség, baleset, haláleset miatt - anyagi segítségre szorul és a Szocvtv. 4. § (1) bekezdés b) pontja alapján vagyonnal nem rendelkezik. A rendkívüli élethelyzetet hitelt érdemlően bizonyítani kell.

(2) Nem állapítható meg rendkívüli települési támogatás annak az aktív korú személynek, aki mint álláskereső vagy munkanélküli nem működik együtt a foglalkoztatási szervvel, vagy visszautasítja a közmunka keretében felajánlott álláslehetőséget.

14. §

(1) Krízishelyzetre támogatás állapítható meg annak a rendkívüli élethelyzetbe került háztartásnak vagy személynek, ahol az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át, egyedül élő esetén 450 %-át nem haladja meg.

(2) A támogatás összege nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét.

(3) A hatáskör gyakorlója méltányosságból az (1) bekezdésben meghatározott jövedelemhatártól 10 %-al eltérhet, amennyiben a kérelmező kiskorú gyermekét egyedül neveli, vagy időskorú személy eltartásáról gondoskodik.

15. §

(1) A polgármester káresemény bekövetkezése esetén a kérelmező vagyoni és jövedelmi helyzetének vizsgálata nélkül, egyszeri, legfeljebb 100.000. forint összegű rendkívüli pénzbeli támogatást állapíthat meg annak a pomázi lakosnak, akinek életvitel szerinti lakhatását biztosító pomázi lakását tűz- vagy káreset érte,

és ennek során a lakásban, vagy az abban elhelyezett ingóságokban bekövetkezett károk miatt, a lakhatása ellehetetlenült, és nem rendelkezik olyan azonnal hozzáférhető készpénzvagyonnal, amely a kárt szenvedett lakás lakhatóvá tételére, vagy a lakhatóvá tételig a lakhatásának átmeneti megoldására fedezetet nyújthatna.

(2) Az (1) bekezdés szerinti döntés meghozatala előtt a környeztanulmány készítése nem mellőzhető.

4. Temetési támogatás

16. §

(1) Temetési támogatás állapítható meg annak a személynek, aki elhunyt közeli hozzátartozója eltemettetéséről gondoskodott és a temetési költségek viselése a saját, vagy családja létfenntartását veszélyezteti.

(2) Nem állapítható meg temetési támogatás, ha a kérelmező családjában az egy főre jutó jövedelem meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400 %-át, egyedülálló esetén 500 %-át.

(3) A temetési támogatás összege 50.000.-Ft.

17. §

(1) A temetési támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a kérelmező jövedelmének igazolását, a temetési számlákat és az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatát.

(2) A temetési támogatás iránti kérelmet az elhunyt személy halálát követő 3 hónapon belül lehet benyújtani. A határidő jogvesztő.

(3) A temetési támogatás nem állapítható meg annak, aki a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény alapján temetési hozzájárulásban részesült, továbbá aki az elhunyt személyre tekintettel tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződés folytán temetésre köteles.

5. Fűtési támogatás

18. §

(1) A fűtési támogatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, az albérletet és a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit. Az albérletről, társbérletről, szívdességi lakáshasználatról szóló szerződés másolatát be kell nyújtani.

(3) A fűtési támogatásban azok a családok vagy egyedülálló személyek részesülhetnek, akik:

- a) a fűtési támogatáshoz előírt e rendeletben meghatározott jövedelmi feltételeknek megfelelnek és
- b) nyilatkoznak a fűtési idényben használt fűtési módról.

19. §

(1) Egy fűtési idényben legfeljebb 40.000.- forint fűtési támogatás állapítható meg a lakás fűtésére, annak a jogosult családnak, ahol az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át nem haladja meg, annak az egyedül élő jogosultnak, ahol az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400 %-át nem haladja meg.

(2) Egy fűtési idényben legfeljebb 50.000.- forint fűtési támogatás állapítható meg lakás fűtésére, annak a jogosult családnak, ahol az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át nem haladja meg, annak az egyedül élő jogosultnak, ahol az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300%-át nem haladja meg.

20. §

- (1) Fűtési támogatás iránti kérelmet a téli időszakra tárgyév október 1. napjától a következő év március 31. napjáig nyújtható be.
- (2) A december 1. napjáig benyújtott kérelem alapján megállapított fűtési támogatást két részletben kell folyósítani a jogosult részére. A megállapított összeg felét a jogosultság megállapításakor, másik felét a megállapítást követő év február 10. napjáig kell folyósítani.
- (3) Ha a jogosult december 1. napjától a következő év március 31. napjáig nyújtja be kérelmét, akkor a fűtési támogatás megállapítható legmagasabb összegét a fűtési időből még hátralévő idő alapulvételével időarányosan kell megállapítani. Az időarányosan megállapított fűtési támogatást a jogosultság megállapításakor egy összegben kell folyósítani a jogosult részére.
- (4) A hatáskör gyakorlója jogosult a pénzbeli fűtési támogatás helyett természetbeni fűtés támogatást megítélni.

6. Köztemetés

21. §

- (1) Az önkormányzat az elhunyt közkölségen történő eltemettetéséről a Szocvtv. alapján gondoskodik.
- (2) A Polgármester a Szocvtv. 48. § (3) bekezdés b) pontjában szabályozott esetben a köztemetés költségeinek megtérítésére hagyatéki teherként történő bejegyzését elrendelő vagy a megtérítéséről rendelkező határozat kézhezvételét követő 15 napon belül benyújtott kérelemre, méltányosságból engedélyezheti, ha:
 - a) a köztemetés költségének maximum 6 havi részletben történő megfizetését, ha az eltemettetésre köteles személy
 - aa) egyedül élő és havi jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át nem éri el, vagy
 - ab) családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át nem éri el,
 - b) a köztemetési költség megtérítésének legfeljebb 50 %-kal történő csökkentését, ha az eltemettetésre köteles személy
 - ba) egyedül élő és havi jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át nem éri el, vagy
 - bb) családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át nem éri el,
 - c) a köztemetési költség megtérítésének elengedését, ha az eltemettetésre köteles személy
 - ca) egyedül élő és havi jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át nem éri el, vagy
 - cb) családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át nem éri el.

22. §

- (1) A megtérítési kötelezettség részleges, vagy teljes elengedésének feltétele, hogy az eltemettetésre köteles személy vagyontalannak minősüljön, és a hagyaték tiszta értéke ne haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének nyolcvanszorosát.
- (2) A 21. § (2) bekezdésben rögzített szempontokat, a hagyatékból nem öröklő élettárs esetén figyelmen kívül kell hagyni.

7. Térítésmentes személyszállítási szolgáltatás

23. §

(1) Pomáz Város Önkormányzata térítésmentes személyszállítási szolgáltatást biztosít. A szolgáltatást a Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft. útján látja el.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt szolgáltatás igénybevételére az a pomázi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy jogosult, aki

- a) fogyatékkal élő,
- b) 65. életévét betöltötte,
- c) 7. életévét még nem töltötte be vagy
- d) tanulói jogviszonnyal rendelkezik, továbbá
- e) az a) -d) pontban megjelölt személyek kísérője.

(3) Az (1) bekezdés szerinti szolgáltatás igénybevételére való jogosultságot

- a) a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott személyek
 - aa) az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság vagy a Magyar Államkincstár által kiállított Hatósági Igazolvány és személyazonosságot igazoló okmány, vagy a Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetségének érvényes arcképes igazolvánnyal,
 - ab) a Siketek és Nagyothallók Országos Szövetségének érvényes arcképes igazolvánnyal,
 - ac) Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság vagy a Magyar Államkincstár által kiállított Hatósági Igazolvány és személyazonosságot igazoló okmánnyal;
- b) a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott személyek személyi igazolvánnyal vagy bármely más személyi azonosításra alkalmas okmánnyal,
- c) a (2) bekezdés c) pontjában meghatározott személyek igazolás nélkül,
- d) a (2) bekezdés d) pontjában meghatározott személyek érvényes állandó vagy ideiglenes diákigazolvánnyal, vagy az az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) kormányrendelet szerinti igazolással és
- e) a lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal

igazolhatják.

(4) A (2) bekezdés e) pontjában megjelölt kísérő részére igazolás nem szükséges, a szolgáltatást kizárólag a kísérés idejére vehető igénybe.

24. §

(1) A szolgáltatás igénybevételét megelőzően a gépjárművezető ellenőrizheti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges jogosultságot. Kérésre a szolgáltatást igénybe vevő a 23. § (3) bekezdésben meghatározott okiratot köteles a gépjárművezető részére felmutatni.

(2) Megtagadható a személyszállítási szolgáltatás attól a személytől, aki az igénybevételi jogosultságát igazoló 23. § (3) bekezdés szerinti okiratot felmutatni nem tudja, vagy annak ellenőrzésre való felmutatását megtagadja.

8. Eljárási szabályok

25. §

- (1) Pomáz Város Önkormányzata a 6. § (3) – (4) bekezdésben meghatározott szociális feladatok ellátására Szociális Szolgáltatási Központ elnevezéssel, integrált intézményt működtet.
- (2) Az ellátások igénybevételét jogszabályban meghatározott, a Szociális Szolgáltatási Központ Intézményvezetőjénél benyújtandó kérelemmel lehet kezdeményezni.
- (3) A kérelemhez a jogszabályban meghatározott mellékleteket kell csatolni, az ellátást nyújtó intézménynél rendszeresített kérelem nyomtatvány a csatolandó mellékletekről tájékoztatást tartalmaz.
- (4) A kérelmet annak beérkezésétől számított 15 napon belül az intézményvezető bírálja el a rendelkezésére álló adatok és a jogszabályokban meghatározottak alapján, saját hatáskörben mérlegelve.
- (5) Ha a kérelmező a kérelmét hiányosan nyújtotta be, az intézményvezető – határidő megjelölése mellett – hiánypótlásra hívja fel. A kérelem elbírálására nyitva álló 15 napos határidőbe a hiánypótlás időtartama nem számít bele.

26. §

- (1) Az intézményvezető az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt, amely a jogszabályban meghatározottakon túl tartalmazza:
 - a) az ellátás megszűnésére vonatkozó tájékoztatást,
 - b) a panasztétel lehetőségét, annak kivizsgálásának módját.
- (2) A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás határozatlan időre szól, kivéve, ha az ellátást a kérelmező határozott időre kéri.
- (3) Az e rendeletben biztosított szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások tekintetében benyújtott kérelmek elbírálásának főbb szempontjai:
 - a) az illetékesség és hatáskör vizsgálata,
 - b) rászorultság vizsgálata,
 - c) az ellátás, elhelyezés sürgőssége, krízis jellege,
 - d) speciális ellátási igények,
 - e) házi segítségnyújtás esetében gondozási szükséglet megállapítása,
 - f) az üres férőhelyek megléte.
- (4) Az intézményvezető köteles külön eljárás nélkül ellátást nyújtani, legfeljebb 30 napra, ha az ellátást igénylő személy állapota vagy személyes körülményei az ellátás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé. Az ellátás megkezdése mellett, haladéktalanul meg kell kezdeni az ellátásra vonatkozó igénylési és elbírálási eljárást.
- (5) Az intézményvezető e rendeletben meghatározott szociális ellátások esetében külön eljárás keretében - jogszabályban meghatározottakon túl - soron kívüli ellátást biztosíthat az igénylő idős korára tekintettel.

27. §

- (1) Étkeztetés szociális szolgáltatás esetén szociálisan rászorultnak kell tekinteni azt a személyt, aki:
 - a) kora miatt: aki 65. életévét betöltötte,
 - b) egészségi állapota miatt: házi- vagy üzemorvosi igazolása alapján megromlott egészségügyi állapota miatt rászoruló személy,

- c) fogyatékosága, pszichiátriai betegsége miatt: fogyatékoságát, pszichiátriai betegségét kórházi zárójelentéssel vagy szakorvosi véleménnyel igazolja,
- d) szenvedélybetegsége miatt: szakorvos javaslata alapján szenvedélybetegsége miatt rászoruló személy, vagy
- e) hajléktalansága miatt: akinek nincs fedél a feje felett vagy éjjeli menedékhely lakója és erről lakcímkártyával vagy a hajléktalan ellátást végző intézmény által kiállított igazolással rendelkezik.

(2) Nem jogosult az ellátásra az az (1) bekezdés e) pontja szerinti személy, akit a családja vagy más személy befogad, vagy aki önkényes lakásfoglaló.

28. §

(1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátást meg kell szüntetni a Szocvtv. 100. § - 104. §-aiban foglalt esetekben.

(2) Meg kell szüntetni továbbá az ellátást:

- a) ha az igénybe vevő pomázi lakóhelye vagy tartózkodási helye megszűnik,
- b) az intézmény házirendjében meghatározott megszüntetési feltételek bekövetkezése esetén, vagy
- c) az ellátott az ellátást egybefüggően 30 napon át bejelentés nélkül (igazolatlanul) nem veszi igénybe.

(3) Az ellátás a (2) bekezdésben meghatározott megszüntetési ok bekövetkezését vagy megállapítását követő napon szűnik meg.

9. Térítési díjak

29. §

(1) Pomáz Városban a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért - a családsegítés kivételével - térítési díjat kell fizetni.

(2) Az intézményi térítési díjak mértékét külön rendelet szabályozza.

(3) A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben határozza meg.

(4) A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető egyéni mérlegelés alapján csökkentheti, illetve elengedheti, ha az ellátásban részesülő rendkívüli élethelyzetbe kerül és létfenntartása átmenetileg vagy tartósan veszélyeztetve van.

(5) Az intézményvezető az ellátott élethelyzetét félévente felülvizsgálja és dönt a rendkívüli élethelyzet fennállásáról vagy esetleges megszűnéséről. Döntéséről írásban tájékoztatja az ellátottat a felülvizsgálatot követő 15 napon belül.

10. Szociálpolitikai kerekasztal

30. §

(1) Pomáz Város Önkormányzata az e rendeletben és a szolgáltatási koncepcióban meghatározott feladatok megvalósulásának és végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérése céljából szociálpolitikai kerekasztalt hoz létre.

(2) A Szociálpolitikai Kerekasztal tagjai:

- a) Önkormányzat szociális területéért felelős szerve által delegált személy
- b) Önkormányzat közbiztonságért felelős szerve által delegált személy,
- c) Pomázi Nemzetiségi Önkormányzatok által delegált személyek,
- d) Pomázi Hétszívirág Óvda-Bölcsőde Intézményvezetője,
- e) Szociális Szolgáltatási Központ vezetője,
- f) Váci Tankerületi központ igazgatója által delegált személy,
- g) Pomázi Polgármesteri Hivatal szociális ügyekért felelős szervezeti egységének vezetője,

- h) Pomázi Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője által delegált személy,
- i) Magyar Máltai Szeretetszolgálat képviselője,
- j) Szentendrei Rendőr-kapitányság vezetője által delegált személy,
- k) Szentendrei Járási Hivatal vezetője által delegált személy.

(3) Tanácskozási joggal vehetnek részt a Polgármester által felkért, Pomáz Városban szociális területen működő civil szervezetek képviselői.

(4) A Szociálpolitikai Kerekasztal szükség szerint, de legalább évente egyszer ülést tart, melyet az Önkormányzat szociális területéért felelős szervének elnöke hív össze.

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

31. §

Ez a rendelet 2022. június 1-jén lép hatályba.

32. §

(1) A rendelet 6. § (3) bekezdés e) pontja a működési engedély véglegessé válását követő hónap 1. napjától lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével hatályát veszti Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatásokról és egyes szociális ellátásokról szóló 1/2015 (II.11.) számú önkormányzati rendelete.

A 10/2022 (V.26.) számú önkormányzati rendelet melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

16. napirend: Előterjesztés az 1997.évi XXXI. tv. előírásai alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelésére

Páhn Bernadett Hatósági és Humánszolgáltatási Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester ismerteti a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem, hogy az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést az 1997.évi XXXI. tv. előírásai alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékeléséről és az alábbi határozatot hozta:

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének

109/2022. (V.26.) számú önkormányzati határozata

Az 1997. évi XXXI tv. előírásai alapján a 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékeléséről

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése az alábbi határozatot hozta:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelést - a határozat melléklete szerinti tartalommal - jóvá hagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az 1. pont szerinti átfogó értékelésnek a gyámhivatal részére történő megküldéséről és a honlapon történő közzétételéről gondoskodjon.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. május 31.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

17. napirend: Előterjesztés a 2022/2023 nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározására

Páhn Bernadett Hatósági és Humánszolgáltatási Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a 2022/2023 nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
110/2022(V.26.) számú önkormányzati határozata
A 2022/2023 nevelési évben indítható óvodai csoportok számának
meghatározásáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés b.) pontja, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CVC. törvény 83.§ (2) bekezdés d) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022/2023. nevelési évben indítható óvodai csoportok számát az alábbiak szerint határozza meg:
 - a) a Pomázi Hétszínvirág Óvodában 8 csoport,
 - b) a Napsugár Tagóvodában 3 csoport,
 - c) a Mesevölgyi Tagóvodában 3 csoport,
 - d) a Mesedombi Tagóvodában 3 csoport,
 - e) a Mesevár Tagóvodában 5 csoport.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az intézménynek az 1. pont szerinti döntésről való tájékoztatásáról - jelen határozat megküldésével – gondoskodjon.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. május 31.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

18. napirend: Előterjesztés a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár alapdokumentumai módosítására a helyi digitális videóarchívum létrehozása vonatkozásában

Páhn Bernadett Hatósági és Humánszolgáltatási Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár alapdokumentumai módosítására a helyi digitális videóarchívum létrehozása vonatkozásában és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
111/2022. (V.26.) számú önkormányzati határozata
a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár alapdokumentumai módosításáról**

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott határcsőben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában rögzített irányítási jogkörében eljárva a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja és 10. § (5) bekezdése, valamint az annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §-a alapján az alábbi határozatot hozta:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okiratát módosító okiratot a határozat 1. melléklete szerinti, az 1. melléklet szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzésről gondoskodjon.
3. A Képviselő-testület a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát a jelen határozat 3. számú mellékletében foglalt tartalommal elfogadja.
4. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az 3. pontban meghatározott döntéséről az intézmény vezetőjét - jelen határozat megküldésével - értesítse.

Felelős a 2. és 4. pont esetében: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. június 10.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A 111/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

19. napirend: Előterjesztés Pomáz Város 2. számú házi gyermekorvosi körzet ellátására

Páhn Bernadett Hatósági és Humánszolgáltatási Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést Pomáz Város 2. számú házi gyermekorvosi körzet ellátásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
112/2022. (V. 26.) számú önkormányzati határozata
Pomáz Város 2. számú házi orvosi körzet ellátásáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja, valamint az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 13/A. § (1) bekezdése, illetve a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 7. §-a, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pomáz Város 2. számú házi gyermekorvosi körzet feladatainak ellátásával 2022. június 1. napjától 2022. augusztus 31. napjáig Dr. Keglovits Klárát bízta meg.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a praxisjog engedélyezésére jogosult egészségügyi államigazgatási szerv véleményének kikérésére.
3. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy Dr. Keglovits Klárával Pomáz Város 2. számú házi gyermekorvosi körzet feladatainak ellátására feladat-ellátási előszerződést, illetve feladat-ellátási szerződést köt.
4. Az 1-3. pont szerinti dokumentumok aláírásáról a Polgármester gondoskodik.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: az 1. pont tekintetében: 2022. május 31.

a 2. pont tekintetében: 2022. május 31.

a 3. pont tekintetében: 2022. június 30.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

20. napirend: Előterjesztés Pomáz Város házi orvosi rendelőjébe EKG készülék megvásárlásának támogatására

Páhn Bernadett Hatósági és Humánszolgáltatási Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester ismerteti a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Amikor annak idején az önkormányzat megvásárolta az EKG készüléket, a házi orvosok az önkormányzat alkalmazásában álltak. Az orvosok önállósodása után a készülék az épület részeként ottmaradt. Az eszköz nem kötelező tartozéka a házi orvosi felszereltségnek. A készülék beszerzése esetén kinek a tulajdonába, használatába fog kerülni? Az orvosok milyen módon osztoznak rajta?

Dr. Balogh Pál jegyző: A módosított határozati javaslat szerint az önkormányzat vásárolja meg a készüléket, az önkormányzat könyveiben szerepel, és az önkormányzat leltározza. Egészségügyi közfeladat ellátásához adja át térítésmentesen a határozati javaslatban felsorolt körzeti orvosok részére.

Leidinger István polgármester: További kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslat A) változatát.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett elfogadta az előterjesztést Pomáz Város házi orvosi rendelőjébe EKG készülék megvásárlásának támogatásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
113/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozata
Pomáz Város házi orvosi rendelőjébe EKG készülék megvásárlásának támogatására**

Pomáz Város Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés b.) pontja, illetve Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény 107. § alapján meghatározott hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul egy darab EKG készülék megvásárlásához és annak a Pomáz Város házi orvosi rendelőjében 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 21. szám alatt működő házi orvosok:

Dr. Buda Andrea
Dr. Sztrányay Anette
Dr. Vas János
Dr. Telegdi András

részére történő - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja alapján ellátandó egészségügyi alapellátás biztosítása céljából - térítésmentes használatba adásához.

2. Az 1. pont szerinti beszerzés fedezetét az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott tartalék (K513 rovat) terhére biztosítja.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a házi orvosokkal a készülék térítésmentes használatba adására vonatkozó megállapodást kösse meg.

Felelős: Leidinger István Polgármester

Határidő: 2. pont vonatkozásában: 2022.07.31.

Végrehajtásban közreműködik: Pénzügyi Osztály, Hatósági és Humánszolgálati Osztály
Végrehajtásról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgálati Osztály

21. napirend: Tájékoztató a Pomázi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről

Dr. Balogh Pál jegyző ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Dr. Siklódi Csilla a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság elnöke: Jó hír, hogy nincsen fluktuáció, de véleményem szerint a Képviselő-testület tagjait, és a hivatal dolgozóit közelíteni kellene egymáshoz a hatékonyabb együttműködés érdekében. A városkép javítása, gondozottsága remélhetőleg egyre jobb lesz.

Leidinger István polgármester: További kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 9 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a tájékoztatót a Pomázi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
114/2022. (V.26.) számú önkormányzati határozata
a Pomázi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra tekintettel, az alábbiak szerint határoz:

Pomáz Város Jegyzőjének a Pomázi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: dr. Balogh Pál jegyző

Határidő: azonnal

Végrehajtásban közreműködik: Titkársági, Rendészeti és Ügyfélszolgálati Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Titkársági, Rendészeti és Ügyfélszolgálati Osztály

22. napirend: Előterjesztés A Fővárosi Agglomerációs Önkormányzati Társulási Megállapodás módosítására

Leidinger István polgármester ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadta az előterjesztést a Fővárosi Agglomerációs Önkormányzati Társulási Megállapodás módosításáról és az alábbi határozatot hozta:

Pomáz Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
115/2022. (V.26.) számú önkormányzati határozata
A Fővárosi Agglomerációs Önkormányzati Társulási Megállapodás módosításáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 89 §-a alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Biatorbágy Város Önkormányzatának a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulásba történő belépési szándékát tudomásul veszi és támogatja 2022.október 01. napjától.
2. A Képviselő-testület a Társulási Megállapodás módosításához a csatlakozás átvezetése érdekében határozat melléklete szerinti tartalommal hozzájárul.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a 2. pont szerinti Társulási Megállapodás módosításának aláírására.

Felelős: Leidinger István Polgármester,

Határidő: 2022. június 15.

Végrehajtásban közreműködik: Dr.Tóth Ibolya aljegyző

Végrehajtásról jelentést tesz: Dr.Tóth Ibolya aljegyző

A 115/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

23. napirend: Előterjesztés a Sharks Ladies Cheerleader Sportegyesület kérelmének támogatására

Dr. Siklódi Csilla a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság elnöke ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester ismerteti a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Andrásné Murányi Borbála a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke: Javaslom, hogy a költségvetés módosítása kizárólag kényszerhelyzetben történhessen meg.

Sarkadi Attila képviselő távozott az ülésről.

Dr. Siklódi Csilla a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság elnöke: Az Egyesület részt szokott venni a város egyes eseményein. Nem pénzkidobás egy olyan tevékenység támogatása, amely hozzájárul a gyermekek koncentrációjának növeléséhez, valamint az életminőség javításához szükséges képességek fejlesztéséhez.

Rédei Imre képviselő: Az Egyesület önhibáján kívül nem kapott támogatást a civil szervezetek támogatásakor. Javaslom, hogy ez az összeg biztosításra kerüljön az Egyesület számára.

Andrásné Murányi Borbála a Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság elnöke: A pénzügyek terén jó lenne szigorúbbnak lenni. Az Egyesületnek nem volt 2020-ban, sem 2021-ben tagdíjbevétele.

Dr. Siklódi Csilla a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság elnöke: Az Egyesület összes pénze a kötelező kiadásokat fedezi. A szülők hozzájárulás jogcímen havonta 8.000 forintot fizetnek, ez hetente két alkalommal két óra edzést jelent a gyermekek számára.

Leidinger István polgármester: További kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 2 nem szavazattal elfogadta az előterjesztést a Sharks Ladies Cheerleader Sportegyesület kérelmének támogatásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
116/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozata
A Sharks Ladies Cheerleader Sportegyesület kérelmének támogatásáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva a Magyarország helyi önkormányzatáról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 15. pontjában foglalt feladatkörében az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete, a Sharks Ladies Cheerleader Sportegyesület (nyilvántartási száma: 08-02-0062656, székhely: 9011 Győr, Egysori út 93. szervezet képviselő neve: Fertetics Andrea, adószáma: 18621257-1-08) részére 100.000, -Ft támogatást nyújt, mely az általános tartalék terhére kerül kifizetésre.
2. A Képviselő-testület az 1. pont szerinti támogatás fedezetét a költségvetés általános tartalék K513 rovatról K512 támogatási rovatára történő átcsoportosítással biztosítja.
3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert a támogatási szerződés aláírására.
4. A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a 2. pont szerinti átcsoportosítást a Pomáz Város Önkormányzat 3/2022.(III.11) önkormányzati rendeletét soron következő módosításában szerepeltesse.

Felelős: 3. pont vonatkozásában: Leidinger István Polgármester
4. pont vonatkozásában: Dr. Balogh Pál jegyző

Határidő: 3. pont vonatkozásában 2022.06.05.
4. pont vonatkozásában adott

Végrehajtásban közreműködik: Pénzügyi Osztály, Polgármesteri referens

Végrehajtásról jelentést tesz: Polgármesteri referens

24. napirend: Előterjesztés Pomáz, Felső Vár utca felújításával kapcsolatos beszerzési eljárás ajánlattételi felhívásának és a bíráló bizottság tagjainak elfogadására

Vincze István Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályvezető ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester ismerteti a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a Pomáz, Felső Vár utca felújításával kapcsolatos beszerzési eljárás ajánlattételi felhívásának és a bíráló bizottság tagjainak elfogadásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének**

117/2022 (V.26.) számú Önkormányzati határozata

a Vár utca felújításával kapcsolatos beszerzési eljárás ajánlattételi felhívásának és a bíráló bizottság tagjainak elfogadásáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 13. § (1) bekezdés 2. pontja alapján, valamint Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5 / 2015. (IV.8.) önkormányzati rendelete alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Belügyminisztérium egyes 5000 fő feletti lakosságszámú településeket érintő beruházások támogatásáról szóló 1869/2021. (XII. 3.) Korm. határozata alapján nyújtott, központi költségvetési támogatásból megvalósuló önkormányzati feladatok ellátása céljából, beszerzési eljárást folytat le „**Pomáz, Vár utca felújítása**” tárgyában
2. A Képviselő-testület az 1. pont szerinti beszerzési eljáráshoz Bíráló Bizottságot hoz létre, amelynek személyi összetételét az alábbiak szerint határozza meg:
 - Jogi szakértelmet biztosító személy: **Dr. Tóth Ibolya**, aljegyző
 - Pénzügyi szakértelmet biztosító személy: **Ádám Katalin Anna**, pénzügyi osztály - osztályvezető
 - Beszerzés tárgya szerinti belső szakértelmet biztosító személy: **Vincze István**, városfejlesztési és városüzemeltetési osztály – osztályvezető
 - Beszerzés tárgya szerinti külső szakértelmet biztosító személy: **Dr. Havasi Zoltán**, okleveles építőmérnök
2. A Képviselő-testület a „**Pomáz Vár utca felújítása**” tárgyú beszerzési eljáráshoz készült és jelen határozat mellékletét képező Ajánlattételi Felhívást elfogadja.
3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert az eljárás lefolytatásához szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. május 31.

Végrehajtásban közreműködik: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály
Végrehajtásról jelentést tesz: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály

A 117/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

25. napirend: Előterjesztés komposztálási kampány támogatására

Nagy István a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester ismerteti a bizottságok döntését.

Leidinger István polgármester: Kérdés? hozzászólás?

Sipos Zoltán a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Mi kerül biztosításra az igényelt 30.000 forintból?

Nagy István a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke: A Pomázi Polgárban megjelent egy totó a komposztálással kapcsolatban. A helyes válaszokat beküldők között komposztáló keret kerül kisorsolásra. A keret előállítási költségeivel számoltunk, illetve szeretnénk tovább folytatni a kampányt.

Leidinger István polgármester: További kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a komposztálási kampány támogatásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
118/2022 (V.26.) számú Önkormányzati határozata
a komposztálást népszerűsítő kampány támogatásáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 111. § (2) bekezdése, valamint a környezetvédelmi alapról szóló 19/2020 (VIII. 28.) önkormányzati rendelet 1.§ (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság 15/2022 (IV. 20.) számú bizottsági határozatában foglaltak alapján

- a) a komposztálási ismeretek népszerűsítése érdekében komposztálási kampányt kíván indítani a helyi média bevonásával, és
- b) a komposztálási kampány dologi kiadásaira legfeljebb 30.000 Ft, azaz harmincezer forint összeget biztosít a Környezetvédelmi Alap terhére.

2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert az 1. pontból fakadó kötelezettségvállalások megtételére.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. július 31.

Végrehajtásban közreműködik: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály, Pénzügyi Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály

26. napirend: Előterjesztés biológiai szúnyoggyérítési kampány támogatására

Nagy István a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a biológiai szúnyoggyérítési kampány támogatásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
119/2022 (V.26.) számú Önkormányzati határozata
a biológiai szúnyoggyérítést népszerűsítő kampány támogatásáról**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 111. § (2) bekezdése, valamint a környezetvédelmi alapról szóló 19/2020 (VIII. 28.) önkormányzati rendelet 1.§ (1) bekezdés a) és d) pontjai alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság 17/2022 (IV. 20.) számú bizottsági határozatában foglaltak alapján

- a) lakossági kampányt indít a biológiai szúnyoggyérítés népszerűsítésére a helyi média bevonásával, és
- b) a biológiai szúnyoggyérítés népszerűsítésére irányuló kampány dologi kiadásaira legfeljebb 150.000 Ft, azaz százötvenezer forint összeget biztosít a Környezetvédelmi Alap terhére.

2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert az 1. pontból fakadó kötelezettségvállalások megtételére.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. július 31.

Végrehajtásban közreműködik: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály, Pénzügyi Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály

27. napirend: SÜRGŐSSÉGI Előterjesztés a Pomáz külterület 0127 hrsz. (vízfolyás) ingatlan-nyilvántartási rendezésére

Leidinger István polgármester ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Nagy István a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság elnöke: Országosan nagy pályázati rendszer indul a kutyamenhelyek támogatására.

Dr. Siklódi Csilla a Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság elnöke: A kutyamenhely az egyik kedvenc társadalmi munkát teljesítő hely, ahova a gimnazisták rendszeresen mennek segíteni.

Leidinger István polgármester: További kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az

előterjesztést a Pomáz külterület 0127 hrsz. (vízfolyás) ingatlan-nyilvántartási rendezéséről és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
120/2022. (05.26.) számú Önkormányzati határozata
a Pomáz külterület 0127 hrsz. ingatlan (vízfolyás) ingatlan-nyilvántartási rendezéséről**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzatnak az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. §-a valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 107. §-a és az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 18/2021. (X. 8.) rendelet 2. § alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete, a Pomáz külterület 0127 hrsz-ú 0,0951 ha kivett vízfolyás megjelölésű ingatlant kivett közterületté átminősíti.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert az átminősítéssel kapcsolatos ingatlan-nyilvántartási eljárás lebonyolítására.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. augusztus 31.

Végrehajtásban közreműködik: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály

28. napirend: SÜRGŐSSÉGI Előterjesztés a Pomáz belterület 775/12 hrsz-ú kivett helyi közút megnevezésű ingatlan ajándékként történő elfogadására

Leidinger István polgármester ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a Pomáz belterület 775/12 hrsz-ú kivett helyi közút megnevezésű ingatlan ajándékként történő elfogadásáról és az alábbi határozatot hozta:

**Pomáz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
121/2022(V.26.) számú Önkormányzati határozata
a Pomáz belterület 775/12 hrsz-ú kivett helyi közút ajándékként való elfogadásáról**

Pomáz Város Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ban foglaltakra, továbbá az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 18/2021 (X. 8.) rendelet 19. § alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a kialakuló Pomáz belterület 775/12 hrsz-ú 43 m² nagyságú kivett helyi közút megnevezésű ingatlant Dobák Pétertől és Dobák-Moll Mercédestől

ajándékként elfogadja, az ajándékozással kapcsolatos ügyvédi és ingatlan nyilvántartásba való bejegyzési költségeket vállalja.

2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az ajándékozási szerződés aláírásáról és az ingatlan-nyilvántartási eljárás lefolytatásáról a gondoskodjon.

3. A Képviselő-testület a kialakuló Pomáz belterület 775/12 hrsz-ú 43 m² nagyságú kivett helyi közút megnevezésű ingatlant forgalomképtelen törzsvagyonba helyezi.

Felelős: Leidinger István Polgármester,

Határidő: 2022.09.30.

Végrehajtásban közreműködik: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály

29. napirend: SÜRGŐSSÉGI Előterjesztés Pomázi Város 1. számú háziorvosi körzet betöltésére vonatkozó pályázat ismételt kiírására

Leidinger István polgármester ismerteti az előterjesztést.

Leidinger István polgármester: Kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester ismerteti a határozati javaslatot.

Leidinger István polgármester: Aki ezzel egyetért, kérem az igen gomb megnyomásával szavazzon.

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az előterjesztést a Pomáz Város 1. számú háziorvosi körzet betöltésére vonatkozó pályázat ismételt kiírásáról és az alábbi határozatot hozta:

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének

122/2022. (V.26.) számú önkormányzati határozata

Pomáz Város 1. számú háziorvosi körzet betöltésére vonatkozó pályázat ismételt kiírásáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja, valamint az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 13/A. § (1) bekezdése, illetve a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 7. §-a, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Pomáz Város 1. számú háziorvosi körzet egészségügyi alapellátásának biztosításához szükséges személyi feltételek biztosítása érdekében a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal pályázatot ír ki.
2. Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert a pályázati felhívás közzétételére.
3. Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a Szociális és Egészségügyi Bizottság a beérkezett pályázatok bontására, értékelésére, illetve javaslattételre a pályázati felhívásban rögzített határidők megtartásával.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 1. és 2. pont tekintetében: 2022. május 31.

3. pont tekintetében: a Szociális és Egészségügyi Bizottság 2022. június havi rendes ülése

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A 122/2022 (V.26.) számú önkormányzati határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

30. napirend: Képviselői kérdések

Leidinger István polgármester: Kérdés, hozzászólás?

Rédei Imre képviselő: A Lámpa utca és a Fáy utca sarkán található tükör miért lett odahelyezve?

Leidinger István polgármester: A tükör nem a Hivatal által került oda, magántulajdonban van.

Leidinger István polgármester: További kérdést, hozzászólást nem látok.

Leidinger István polgármester a nyílt ülést bezárta 20 óra 27 perckor.


Dr. Balogh Pál
jegyző




Leidinger István
polgármester



A jegyzőkönyvet készítette:


Gizella Larina
Szervezési előadó

JELENLÉTI ÍV

a Képviselő-testület által 2022. május 26. napján megtartott
nyílt Képviselő-testületi ülésről

Leidinger István polgármester

Hardi Péter alpolgármester

Andrásné Murányi Borbála képviselő

Kiss László képviselő

Kósa Anikó képviselő

Nagy István képviselő

Ország István képviselő

Rédei Imre képviselő

Sarkadi Attila képviselő

Dr. Siklódi Csilla képviselő

Sipos Zoltán képviselő

Dr. Balogh Pál jegyző


The image shows a series of horizontal dotted lines for signatures. The following signatures are present:
1. A signature above the first dotted line.
2. A signature above the second dotted line.
3. A signature above the third dotted line, which includes the text "Andrásné Murányi Borbála" written in blue ink.
4. A signature above the fourth dotted line.
5. A signature above the fifth dotted line.
6. A signature above the sixth dotted line.
7. A signature above the seventh dotted line.
8. A signature above the eighth dotted line.
9. A signature above the ninth dotted line.
10. A signature above the tenth dotted line.
11. A signature above the eleventh dotted line.
12. A signature above the twelfth dotted line.
13. A signature above the thirteenth dotted line.
14. A signature above the fourteenth dotted line.
15. A signature above the fifteenth dotted line.

LEJÁRT HATÁRIDEJŰ HATÁROZATOK

188/2021 (VIII.26.) számú önkormányzati határozata a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság előterjesztéséről a 8/2021. (VI. 22.) számú bizottsági határozat alapján, a Pomáz város tulajdonában lévő 3614-es hrsz-ú ingatlanon tervezett erdőtelepítéshez szükséges művelési ág átminősítésének elindításáról.

Pomáz Város Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében és (6) bekezdése szellemében eljárva a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. §-a valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 107. §-a és az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 11/2012. (IV. 25.) rendelet 8. § b) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elviekben egyetért a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottsággal abban, hogy a Pomáz belterület 3614 hrsz-ú kivett vízfolyás megnevezésű 50055 m² területű (természetben Susnyár-patak) útügyi és vízügyi érintettséggel nem rendelkező területrészein az Erdő törvénynek és a HÉSZ-nek megfelelően rekreációs céllal pihenő terület kerüljön kialakításra.
2. Képviselő-testület felkéri a Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottságot, hogy az 1. pontban foglaltak megvalósítása érdekében a Vízügy és Erdészeti szakember véleményét kikérve, a Hivatal apparátusával egyeztetve tegyen részletes, kidolgozott javaslatot a további lépések vonatkozásában.

Felelős: Nagy István bizottsági elnök

Határidő: 2. pont tekintetében: 2022. április 30.

Végrehajtásban közreműködik: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály,
Gazdasági Főosztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály

A Környezetvédelmi és Természetvédelmi Bizottság a 21/2022(IV.20.) számú bizottsági határozatában úgy döntött, hogy további informális egyeztetést tart szükségesnek Erdészeti szakember véleményét kikérve.

70/2022 (IV.28.) számú önkormányzati határozat A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015. (IV.8.) önkormányzati rendeletének (SZMSZ) 11. § (5) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a módosításokkal együttesen, a határozat mellékleteként szereplő lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést, valamint az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a Pomáz zártkert 9223/37 hrsz-ú kivett helyi közút ajándékként való elfogadásáról szóló 292/2021(XII.16.) számú határozat határidejét módosítja 2022.június 31-re.
2. A Képviselő-testület a Pomáz Város Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok pénzügyi, gazdálkodási feladatok közös ellátásáról szóló 64/2022 (III.24.) számú önkormányzati határozat 2. pontját az alábbiak szerint módosítja:

„2. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. üzleti tervének jóváhagyásáról szóló 24/2022. (II.15.) számú önkormányzati határozatának 3. pontját hatályon kívül helyezi.”

3. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozatok a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról gondoskodjon.

Felelős: Dr. Balogh Pál

Határidő: 2022.05.05.

Végrehajtásban közreműködik: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

A határozatok a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalása megtörtént.

72/2022. (IV. 28.) számú önkormányzati határozat a Szociális Szolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott határhelyén, Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában rögzített irányítási jogkörében eljárva a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja és 10. § (5) bekezdése, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) d) pontja alapján az alábbi határozatot hozta:

1. Pomáz Város Képviselő-testülete a jelen határozat mellékletében foglalt tartalommal a Pomázi Szociális Szolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az 1. pontban meghatározott döntéséről az intézmény vezetőjét és a Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályát - jelen határozat megküldésével - értesítse.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. április 29.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A döntésről az intézmény vezetője és a Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya - jelen határozat megküldésével – értesítése megtörtént.

73/2022 (IV.28.) számú önkormányzati határozat Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(IV.8.) önkormányzati rendelet módosítására irányuló szabályozási koncepció elfogadásáról (II. forduló)

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott határhelyén eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(IV.8.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) módosítására irányuló szabályozási koncepciót elfogadja azzal, hogy a bizottsági struktúra átalakítását követően az alábbi bizottságok működjenek:
 - Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság
 - Szociális és Egészségügyi Bizottság
 - Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
2. A Képviselő-testület egyetért azzal, hogy a bizottsági struktúra átalakítását követően az alábbi tanácsnoki pozíciók kerüljenek létrehozásra:
 - Városfejlesztési és Városüzemeltetési ügyekért felelős tanácsnok
 - Közbiztonsági ügyekért felelős tanácsnok
 - Pályázati forrásteremtésért felelős tanácsnok
 - Vagyongazdálkodási ügyekért felelős tanácsnok
 - Környezet- és természetvédelmi ügyekért felelős tanácsnok
 - Külkapcsolatokért felelős tanácsnok

3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az SZMSZ módosítás tervezetét a szabályozási koncepció és jelen határozat alapján dolgozza ki, és terjessze azt a Képviselő-testület soron következő munkaterv szerinti ülése elé.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: a Képviselő-testület soron következő munkaterv szerinti ülése

Végrehajtásban közreműködik: dr. Balogh Pál jegyző, Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Titkársági, ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(IV.8.) önkormányzati rendelet módosításának részletes kidolgozása és a felmerült kérdések megoldása folyamatban van. A módosító rendelet tervezetét a Polgármester, a munkaterv szerinti júniusi testületi-ülésem terjeszti elő.

74/2022. (IV.28.) számú Önkormányzati határozat a gyermekek nyári napközbeni ellátásának módjával kapcsolatos döntés meghozataláról

Pomáz Város Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés b.) pontja alapján meghatározott hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. 2022. július 4. – 2022. augusztus 12. között az Önkormányzat a pomázi iskolákban biztosítja Pomáz városában lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező általános iskolai olyan tanulók napközbeni gyermekfelügyeletét, akik megfelelnek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek.
2. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy az Önkormányzat saját forrásából biztosítja a szünidei ellátást és az Erzsébet tábor pályázatán nem nyújt be igényt.
3. A nyári napközbeni gyermekfelügyelet térítési díját az Önkormányzat 7.000.-Ft/fő/hét összegben állapítja meg. A térítési díj mértékét a szünidei gyermekétkeztetésre jogosult gyermekek esetében csökkenteni kell a részükre ezen ellátás keretében térítésmentesen biztosításra kerülő ebéd díjával.
4. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a napközbeni gyermekfelügyelet lebonyolításához szükséges fedezet biztosítására az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének K513 tartalék rovata terhére 4.000.000.- Ft-ot különít el.

Felelős: 4. pont vonatkozásában: Dr. Balogh Pál jegyző

Határidő: 4. pont vonatkozásában adott: 2022. április 30.

Végrehajtásban közreműködik: Gazdasági Főosztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Gazdasági Főosztály

A napközbeni gyermekfelügyelet lebonyolításához szükséges fedezet az Önkormányzat 2022. évi költségvetésének K513 tartalék rovata terhére történő elkülönítése megtörtént.

75/2022 (IV.28.) számú önkormányzati határozat Az Önkormányzati Önkéntes Tűzoltóság 2021. évi beszámolójának megismeréséről

Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Alaptörvény 32. cikk (1) b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, a tűzoltóságról szóló 1996.évi XXXI. törvény 30. § (5) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és elfogadja az Önkormányzati Önkéntes Tűzoltóság 2021. évi beszámolóját.**
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az 1. pontba foglalt döntésről - jelen határozat megküldésével – az Önkormányzati Önkéntes Tűzoltóság parancsnokát tájékoztassa.

Felelős: Leidinger István Polgármester

Határidő: 2022.05.05.

Végrehajtásban közreműködik: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

A döntésről az Önkormányzati Önkéntes Tűzoltóság parancsnokának tájékoztatása jelen határozat megküldésével megtörtént.

76/2022 (IV.28.) számú önkormányzati határozat a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Vác Katasztrófavédelmi Kirendeltség Szentendre Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi beszámolójának megismeréséről

Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Alaptörvény 32. cikk (1) b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, a tűzoltóságról szóló 1996.évi XXXI. törvény 30. § (5) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és elfogadja a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Vác Katasztrófavédelmi Kirendeltség Szentendre Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi beszámolóját.**
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az 1. pontba foglalt döntésről - jelen határozat megküldésével – a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Vác Katasztrófavédelmi Kirendeltség Szentendre Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság parancsnokát tájékoztassa.

Felelős: Leidinger István Polgármester

Határidő: 2022.05.05.

Végrehajtásban közreműködik: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

A döntésről az a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Vác Katasztrófavédelmi Kirendeltség Szentendre Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság parancsnokának tájékoztatása jelen határozat megküldésével megtörtént.

**77/2022 (IV.28.) számú önkormányzati határozat
A Pomázi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum 2021. évi beszámolójának elfogadására**

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pomázi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata I/6.2. bekezdésében rögzített jogkörében az alábbi határozatot hozza:

- 1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-Testülete megismerte és elfogadja a Pomázi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum 2021. évi beszámolóját.**
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az 1. pontba foglalt döntésről - jelen határozat megküldésével – a Pomázi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum Elnökét tájékoztassa.

Felelős: Leidinger István Polgármester

Határidő: 2022.05.05.

Végrehajtásban közreműködik: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

A döntésről a Pomázi Kábítószergyűgyi Egyeztető Fórum Elnökének tájékoztatása jelen határozat megküldésével megtörtént.

78/2022 (IV.28.) számú önkormányzati határozat a Pomázi Polgármesteri Hivatalban a 2023/2024. évre vonatkozóan bérelt vonali internet és IP telefon szolgáltatás kötelezettség vállalásáról

Pomáz Város Képviselő-testülete a 3/2022. (III.11.) számú az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló rendelet 26.§ (2) bekezdésében rögzített jogkörében eljárva az alábbi határozatot hozta:

1. Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Jegyzőt, hogy a Pomázi Polgármesteri Hivatal részére, bérelt vonali szimmetrikus 150/150 Mbps internet, voip valamint e-fax szolgáltatás biztosítására az ACE Telekom Kft.-vel 120.500, - Ft+Áfa/hó díjért két év hűség idő vállalásával kössön szerződést.
2. Az 1. pont szerinti kötelezettségvállalás fedezete 2022. évben a költségvetési rendelet K321 informatikai szolgáltatások előirányzat rovaton a Polgármesteri Hivatal rendelkezésére áll.
3. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a 2023. és 2024. évre esedékes díjak fedezetét a 2023. valamint a 2024. évi költségvetési rendelet tervezetében a Polgármesteri hivatal előirányzatai közt szerepeltesse.

Felelős: 3.pont vonatkozásában: dr. Balogh Pál jegyző

Határidő: 2022. május 3.

3. pont vonatkozásában: adott

Végrehajtásban közreműködik: Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály, Pénzügyi osztály

Végrehajtásról jelentést tesz: Pénzügyi Osztály

A szerződés aláírása megtörtént.

79/2022(IV.28.) számú önkormányzati határozat a Pilis Dunakanyari Hírmondó 2022. április 1-től, 2023. március 30-ig tartó időszakra Támogatási megállapodásának elfogadásáról

Pomáz Város Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés b.) pontja alapján meghatározott hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete, hozzájárul a Pilis Dunakanyari Hírmondó részére 2022. április 1-től, 2023. március 30-ig havi 83.000 Ft, összesen 996.000 Ft/év összegű hozzájárulás nyújtásához és az ezt tartalmazó támogatási megállapodás elfogadásához.
2. A Pilis Dunakanyari Hírmondó 2022. április 1-től december 31-ig felmerülő támogatási költsége a Pomáz Város Önkormányzat 3/2022.(III.11) önkormányzati rendeletének 33. melléklete szerint a 2022. évben céljelleggel juttatott támogatások 16. pontjában szerepel.
3. Felkéri a Polgármestert a Támogatási szerződés aláírására
4. A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a 2023. évi költségvetés tervezésekor a határozat 1. pontjába foglalt összeget tervezze be.

Felelős: 3. pont vonatkozásában: Leidinger István Polgármester

4. pont vonatkozásában: Dr. Balogh Pál jegyző

Határidő: 3. pont vonatkozásában 2022.04.29.

4. pont vonatkozásában adott

Végrehajtásban közreműködik: Gazdasági Főosztály, Polgármesteri referens

Végrehajtásról jelentést tesz: Polgármesteri referens

A Támogatási szerződés aláírása megtörtént.

80/2022. (IV.28.) számú önkormányzati határozat a „Pomáz Közművelődéséért díj” 2022. évi adományozásra felhívás kiírásáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, illetve a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint az állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 24. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás, és Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének a városi kitüntetések alapításáról és adományozásáról szóló 30/2004. (IX. 08.) számú rendelete alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzata a Pomáz Közművelődéséért díj 2022. évi adományozására vonatkozó felhívást jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A felhívás közzétételéről és a beérkező javaslatok kezeléséről a polgármester gondoskodik.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. május 3.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A felhívás közzététele megtörtént, a beérkezett javaslatokról szóló előterjesztés jelen Képviselő-testületi ülés napirendjén szerepel.

81/2022. (IV.28.) számú önkormányzati határozat a „Közszolgálati díj” 2022. évi adományozásra felhívás kiírásáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, illetve a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint az állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 24. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás, és Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének a városi kitüntetések alapításáról és adományozásáról szóló 30/2004. (IX. 08.) számú rendelete alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzata a Közszolgálati díj 2022. évi odaítélésre vonatkozó felhívást jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A felhívás közzétételéről és a beérkező javaslatok kezeléséről a polgármester gondoskodik.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. április 29.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A felhívás közzététele megtörtént, a beérkezett javaslatokról szóló előterjesztés jelen Képviselő-testületi ülés napirendjén szerepel.

82/2022. (IV.28.) számú önkormányzati határozat a „Egészségügyért díj” 2022. évi adományozásra felhívás kiírásáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, illetve a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint az állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 24. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás, és Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének a városi kitüntetések alapításáról és adományozásáról szóló 30/2004. (IX. 08.) számú rendelete alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzata az Egészségügyért díj 2022. évi odaítélésre vonatkozó felhívást jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A felhívás közzétételéről és a beérkező javaslatok kezeléséről a polgármester gondoskodik.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022. április 29.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály
A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A felhívás közzététele megtörtént, a beérkezett javaslatokról szóló előterjesztés jelen Képviselő-testületi ülés napirendjén szerepel.

Z-89/2022 (IV.28.) számú önkormányzati határozat A civil szervezetek támogatására beérkezett pályázatokat elbíráló Értékelő Bizottság megalakulásáról és a tagok megválasztásáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (3) bekezdése, valamint Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének a civil szervezetek támogatásának rendjéről szóló 24/2021(XI.26.) önkormányzati rendelete 11. § (1) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a civil szervezetek támogatására beérkezett pályázatok részletes szakmai bírálatának elvégzésére megalakítja az alábbi Értékelő Bizottságot:

Bizottsági elnök (önkormányzati képviselő) 1: Dr.Siklódi Csilla képviselő
Önkormányzati képviselő tag 2: Kiss László képviselő
Önkormányzati képviselő tag 3: Nagy István képviselő
Nem képviselő tag 1: Puskás Aurél
Nem képviselő tag 2: Shiffer András

2. A Képviselő-testület felkéri a megalakuló a civil szervezetek támogatására beérkezett pályázatokat elbíráló Értékelő Bizottságot, hogy a civil szervezetek támogatásának rendjéről szóló 24/2021(XI.26.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdése alapján végezze el a beérkezett pályázatok szakmai értékelését. Az Értékelő Bizottság megbízatása megszűnik a Képviselő-testület támogatási döntésének meghozatalát követő napon.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a pályázatok elsődleges formai, tartalmi és jogi megfelelőségi vizsgálatának megállapításait, valamint az Értékelő Bizottság által készített szakmai értékelést terjessze a Képviselő-testület elé a soron következő rendkívüli képviselő-testületi ülésen.

Felelős: 2. pont vonatkozásában: a civil szervezetek támogatására beérkezett pályázatokat elbíráló Értékelő Bizottság

3. pont vonatkozásában: Leidinger István polgármester

Határidő: 2. pont vonatkozásában: 2022. 05.02.

3. pont vonatkozásában: a soron következő rendkívüli képviselő-testületi ülés

Végrehajtásban közreműködik: Polgármesteri referens

Végrehajtásról jelentést tesz: Polgármesteri referens

Az Értékelő Bizottság megalakult, ülése lezajlott, a civil támogatások Képviselő-testület általi odaítélése megtörtént.

Z-91/2022. (IV.28.) számú önkormányzati határozat a Pomáz Város Önkormányzat tulajdonában álló Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Kft. ügyvezetői tisztség betöltésére

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:109. § (4) bekezdésében, 112. §-ában, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. §-ában foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy a Potzta Béla úr a Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Kft. ügyvezetői posztját a Z-44/2022. (II.24.) önkormányzati határozatban meghatározott időintervallumban ellátni nem tudja, de

2022. április 09. napjától 2022. július 08.napjáig az ügyvezetést vállalja.

2. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Felek jogviszonyát 2022. április 09. napjától 2022. július 08. napjáig terjedő időszakra a határozat melléklete szerinti szerződés szabályozza.
3. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert a megbízási szerződés aláírására.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022.május 05.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Dr. Tóth Ibolya aljegyző

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Dr. Tóth Ibolya aljegyző

A megbízási szerződés aláírása megtörtént.

Z-93/2022 (IV.28.) számú önkormányzati határozat a Pomáz Város Önkormányzat és a Daszkálovics-Czakó-Morvai ügyben folyamatban lévő per egyezséggel történő lezárásáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §, foglalt hatáskörében eljárva, a Polgári perrendtartásról szóló 2016.évi CXXX. törvény 238-239.§-ában foglaltak alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete kinyilvánítja, hogy elkötelezett a Daszkálovics Gézáné-Czakó György, mint felperesek és a Pomáz Város Önkormányzata és Fényes Zoltánné, mint alperesek között a Szentendrei Járásbíróság előtt 5.P.20.448/2021. ügyszámon folyamatban lévő ingatlan-nyilvántartási bejegyzés törlése iránt indított per mielőbbi lezárása iránt.
2. A Képviselő-testület az 1. pontban foglalt cél elérése érdekében teendő konkrét lépéseket a hivatkozott perben kirendelt igazságügyi szakértő jelentésének ismeretében határozza meg.
3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a 2. pont szerinti szakértői vélemény ismeretében tegyen javaslatot a szükséges döntések meghozatalára.

Felelős: Leidinger István polgármester

Határidő: 2022.05.15.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Dr. Tóth Ibolya aljegyző

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Dr. Tóth Ibolya aljegyző

A bíróság által kirendelt igazságügyi földmérési szakértői vélemény megismeréséről szóló előterjesztés jelen testületi-ülés napirendjén szerepel.

95/2022. (V. 04.) számú önkormányzati határozata

Pomáz Város Önkormányzata és az „URBS PRO PATIENTE “Egészségügyi Fejlesztő és Üzemeltető Közhasznú Nonprofit Kft. között létrejövő használati megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló 22/2022. (II. 15.) számú önkormányzati határozat módosításáról

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Képviselő-testülete a Pomáz Város Önkormányzata és az „URBS PRO PATIENTE “Egészségügyi Fejlesztő és Üzemeltető Közhasznú Nonprofit Kft. között létrejövő használati megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló 22/2022. (II. 15.) számú önkormányzati határozat (a továbbiakban: Határozat) 3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3. Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy a laboratóriumi mintavétel lehetőségét Pomázon legalább heti 2 alkalommal biztosítani szükséges”.

2. A Képviselő-testület a Határozat végrehajtásának határidejét 2022. május 20. napjára módosítja.
3. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról gondoskodjon.

Felelős: dr. Balogh Pál jegyző

Határidő: 2022. május 06.

A határozat végrehajtásában közreműködik: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály,
Pénzügyi Osztály

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Hatósági és Humánszolgáltatási Osztály

A határozat egységes szerkezetbe foglalása megtörtént.

2021. évi ellenőrzési jelentés

**Pomáz Város Önkormányzata
2021. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése****Vezetői összefoglaló**

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően **Pomáz Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában külső szakértő bevonásával** történt a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2021. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről a Bkr. alapján jelen, 2021. évi Összefoglaló éves jelentés számol be. A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását, módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrollig és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

Sajnos az előző évhez hasonlóan a 2021. évi belső ellenőrzések lefolytatását is nehezítette a járványhelyzet. Az eredményes ellenőrzést támogató személyes kapcsolattartás kevesebb volt, de az online egyeztetések és az elektronikus adattovábbítás biztosította a belső ellenőrzési feladatok ellátását.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I./1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzés indokoltsága.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat és az általa alapított vagy irányított költségvetési szervek működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, amely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, az Önkormányzat 2021. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján teljesült. „A Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft gazdálkodásának átfogó vizsgálata” tárgyú ellenőrzés a 2022. január havi adatszolgáltatás miatt 2022. évre áthúzódott.

A beszámolási időszakban új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok nem jelentek meg, a feladatellátás a korábbi években kialakított és alkalmazott dokumentálási és eljárási rend szerint zajlott.

I./1./a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzés összesítése

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelősével. Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

Az ellenőrzési terv teljesítéséről az 1. számú függelék ad tájékoztatást.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetők. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

I./1./b) Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2021. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezet, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálata volt.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

I./2./a) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága

A Pomázi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a belső ellenőrzési feladatellátás külső szolgáltató igénybevételével történik.

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént, s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkezik.

A belső ellenőrzési vezető 2021. évben kötelező továbbképzésre – a kétévenkénti képzési kötelezettség miatt – nem volt köteles.

1./2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2021. évben teljeskörűen biztosított volt, mivel a jelentések közvetlenül megküldésre kerültek az ellenőrzött személy vagy szervezet részére. A külső szolgáltatás jellegéből eredően az egyes ellenőrzések során kollegiális érintettség nem merült fel. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem került bevonásra.

1./2./c) Összeférhetetlenségi esetek

2021. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

1./2./d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2021. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

1./2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező a járványhelyzetből eredt, de az elmúlt két év tapasztalatai alapján a nehézségek és problémák megoldásra kerültek, ezért alapvetően akadályozó elem nincs.

1./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

A külső ellenőrzések nyilvántartása a jegyző feladata.

1./2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

1./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlata szerint a belső ellenőrzés keretében történő véleményezés, állásfoglalás rendje kialakult, amelynek legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

A belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenység írásba foglalására nem került sor.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje százszázalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

A kiemelt megállapítás a 2021. évi ellenőrzések lefolytatását követően nem került megfogalmazásra, mivel nem volt olyan megállapítás, amely olyan tényre mutatott volna rá, amely megakadályozta volna, hogy az Önkormányzat alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, s nem tárt fel olyan helyzetet, amelyben a kockázati kitettség jelentős.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet. Az Önkormányzat a gazdálkodás terén az alapvető szabályzatokkal rendelkezik, de a működés terén szabályozatlan területként definiálható a teljesítményértékelés rendszere.

A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelendő, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gyakori jogszabály változás fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, de a Hivatal törekszik a gyakorlat és a szabályozás szinkronjának megteremtésére.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata az Möt. alapján rendeleti szinten elfogadott.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Az Önkormányzatot érintően a Hivatal által szervezeten szabályozott a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje. Az éves feladattervnek megfelelően azonosításra és értékelésre kerültek a felmerülő kockázatok, s ennek alapján elkészült az intézkedési terv. Az integrált kockázatkezelés keretében a kockázati kitettség nyomon követése, azaz a kockázati leltár és az intézkedési terv végrehajtásának év közbeni felülvizsgálata az intézkedésért felelős személy részéről megtörtént.

A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje kialakított.

3. Kontrolltevékenységek

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, esetenként azonban hibák tapasztalhatók. A jövőben az ellenőrzések a negatívumok megszüntetésére irányulnak.

A MÁK felé és a többi állami hatóság felé az Önkormányzat működési és gazdálkodási feladatait ellátó Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott.

4. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzaton belül és az alapított, illetve irányított intézmények felé az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Dokumentum kezelése a Hivatal által szabályozottak szerint és az általa alkalmazott ASP iktatási rendszerrel történik.

Az Önkormányzat az Info. törvényben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztés szükséges, különösen a döntések előkészítésére és meghozatalára vonatkozóan.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisan csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az Önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel, akivel az együttműködés megfelelő.

A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz

II./3. Az intézkedési tervek megvalósítása

2021. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslat fogalmazódott meg.

Az ellenőrzési megállapítások megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához.

Az intézkedési terv a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és a vonatkozó határidő megjelölésével készült el, amelyben a feladathoz kapcsolódó határidő úgy került meghatározásra, hogy az számonkérhető legyen.

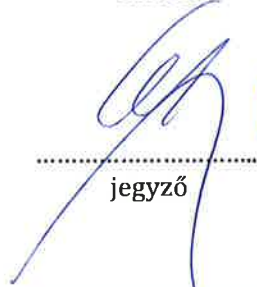
Kelt: Szombathely, 2022. február 15.

Készítette:



.....
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:



.....
jegyző



1. függelék

**Pomáz Város Önkormányzata és költségvetési szervei
2021. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása**

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Típus</i>	<i>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelel javaslat</i>
A számlázás rendjének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számla kiállítása.	Pénzügyi ellenőrzés	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számlázása. Az ellenőrzés a számla kiállításának időbeli szabályaira fektette a hangsúlyt a jogszabályi környezet megváltozása miatt.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentumaira terjedt ki. A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény) pénzügyi gazdálkodási feladatait a Pomázi Polgármesteri Hivatal látja el. Az Intézmény tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</p> <p>Főbb megállapításaink a következők: 2020. július 01-től az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénzhelyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani, mely követelmény a Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsődénél általában érvényesült. Az Intézmény a térítési díj bevételek tekintetében számla kiállítására kötelel. Az Intézmény az ASP integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki</p>

			<p>jellemzően papír alapú számláit.</p> <p>A számlázási tevékenység végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyújtott szolgáltatás folyamatos-e vagy egyszeri. Folyamatos teljesítésű (másként időszakonkénti elszámolású) ügyleteket az Áfa tv. 58. §-a definiálja. Amennyiben az Áfa tv. 58. §-a szerinti ügyletről van szó, akkor a teljesítés időpontját is e jogszabályi rendelkezés szerint kell meghatározni. A számlázási határidőre vonatkozó rendelkezéseket (8 nap) az Áfa tv. 163. §-a tartalmazza.</p> <p>A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</p> <p>A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos Áfa elszámolást jelen ellenőrzés során nem vizsgáltuk. Az Intézmény vizsgálja felül, hogy a jelentésben rögzített jogszabályok szerint az ingyenes gyermekétkeztetés tekintetében köteles-e számla kiállításra.</p> <p>Gondoskodni kell az ingyenes gyermekétkeztetés áfa tartalmának főkönyvi és analitikus nyilvántartásba vételéről.</p> <p>Gondoskodni kell a gyermekétkeztetés tekintetében arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla –amennyiben azt készpénzben nem fizették meg– a szolgáltatási időszak (hónap) utolsó napját követő nyolcadik napig kiállításra kerüljön.</p> <p>Gondoskodni kell a készpénzes számlák helyes kiállításáról.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p>Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minden esetben gondoskodni kell az átutalásos számlák 8 napon belül történő kiállításáról. • A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról az egyszeri és a folyamatos teljesítésű szolgáltatások tekintetében is.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gondoskodni kell az ingyenes gyermekétkeztetés áfa tartalmának főkönyvi és analitikus nyilvántartásba vételéről. • Gondoskodni kell a gyermekétkeztetés tekintetében arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla – amennyiben azt készpénzben nem fizették meg- a szolgáltatási időszak (hónap) utolsó napját követő nyolcadik napig kiállításra kerüljön. • Az Intézmény vizsgálja felül, hogy a jelentésben rögzített jogszabályok szerint az ingyenes gyermekétkeztetés tekintetében köteles-e számla kiállításra. • Gondoskodni kell a készpénzes számlák helyes kiállításáról.
A számlázás rendjének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számla kiállítása.	Pénzügyi ellenőrzés	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számlázása. Az ellenőrzés a számla kiállításának időbeli szabályaira fektette a hangsúlyt a jogszabályi környezet megváltozása miatt.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentumaira terjedt ki. A Pomázi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Intézmény) tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</p> <p>Főbb megállapításaink a következők: 2020. július 01-től az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénzhelyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani, mely követelmény a Pomázi Polgármesteri Hivatalnál</p>

			<p>általában érvényesült.</p> <p>Az Intézmény (a teljesség igénye nélkül) jellemzően az alábbi tevékenységeket látja el, melyek tekintetében számla kiállítására köteles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hirdetési díjak, • továbbszámlázás <p>Az Intézmény az ASP integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki jellemzően papír alapú számláit.</p> <p>A számlázási tevékenység végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyújtott szolgáltatás folyamatos-e vagy egyszeri. Folyamatos teljesítésű (másként időszakonkénti elszámolású) ügyleteket az Áfa tv. 58. §-a definiálja. Amennyiben az Áfa tv. 58. §-a szerinti ügyletről van szó, akkor a teljesítés időpontját is e jogszabályi rendelkezés szerint kell meghatározni. A számlázási határidőre vonatkozó rendelkezéseket (8 nap) az Áfa tv. 163. §-a tartalmazza.</p> <p>A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p>Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minden esetben gondoskodni kell az átutalásos számlák 8 napon belül történő kiállításáról. • A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról az egyszeri és a folyamatos teljesítésű
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>A számlázás rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számla kiállítása.</p>	<p>Pénzügyi ellenőrzés</p>	<p>szolgáltatások tekintetében is.</p> <p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számlázása. Az ellenőrzés a számla kiállításának időbeli szabályaira fektette a hangsúlyt a jogszabályi környezet megváltozása miatt.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentumaira terjedt ki. A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Intézmény) pénzügyi gazdálkodási feladatait a Pomázi Polgármesteri Hivatal látja el. Az Intézmény tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</p> <p>Főbb megállapításaink a következők: 2020. július 01-től az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénzhelyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani, mely követelmény a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtárnál általában érvényesült.</p> <p>Az Intézmény (a teljesség igénye nélkül) jellemzően az alábbi tevékenységeket látja el, melyek tekintetében számla kiállítására köteles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bérleti díj, • beiratkozási díj, • részvételi díj, • helyhasználati díj, • belépőjegyek.
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>Az Intézmény az ASP integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki jellemzően papír alapú számláit.</p> <p>A számlázási tevékenység végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyújtott szolgáltatás folyamatos-e vagy egyszeri. Folyamatos teljesítésű (másként időszakonkénti elszámolású) ügyleteket az Áfa tv. 58. §-a definiálja. Amennyiben az Áfa tv. 58. §-a szerinti ügyletről van szó, akkor a teljesítés időpontját is e jogszabályi rendelkezés szerint kell meghatározni. A számlázási határidőre vonatkozó rendelkezéseket (8 nap) az Áfa tv. 163. §-a tartalmazza.</p> <p>A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p>Intézkedési terv készítésre köteleles javaslatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minden esetben gondoskodni kell az átutalásos számlák 8 napon belül történő kiállításáról. • A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról az egyszeri és a folyamatos teljesítésű szolgáltatások tekintetében is.
<p>A számlázás rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számla kiállítása.</p>	<p>Pénzügyi ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számlázása. Az ellenőrzés a számla kiállításának időbeli szabályaira fektette a hangsúlyt a jogszabályi környezet megváltozása miatt.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentumaira terjedt ki.</p>

			<p>A Pomáz Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) pénzügyi gazdálkodási feladatait a Pomázi Polgármesteri Hivatal látja el. Az Önkormányzat tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</p> <p>Főbb megállapításaink a következők: Az általános forgalmi adó alanyainak a termékértékesítéseikről, szolgáltatásnyújtásaikról bizonylatot kell kibocsátaniuk. Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.) rendelkezései alapján az adóalanyoknak az értékesítésről főszabályként számlát kell kiállítani. 2020. július 01-től az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénzhelyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani, mely követelmény érvényesült. A számlázási határidőre vonatkozó rendelkezéseket (8 nap) az Áfa tv. 163. §-a tartalmazza. A bérleti díj és az anyakönyvi szolgáltatási számla esetleges 8 napon túli kiállítása nem okoz problémát az Áfa elszámolás tekintetében, mivel a tevékenység mentes az adó alól.</p> <p>Az önkormányzat jellemzően az alábbi tevékenységeket látja el, melyek tekintetében számla kiállítására köteles. Pl.:</p> <ul style="list-style-type: none">• ingatlan bérleti díj• lakbér• továbbszámolás• anyakönyvi szolgáltatási díj• behajtási engedély
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> • közterület használat <p>Az Önkormányzat az ASP integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki jellemzően papír alapú számláit.</p> <p>A számlázási tevékenység végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyújtott szolgáltatás folyamatos-e vagy egyszeri. Folyamatos teljesítésű (másként időszakonkénti elszámolású) ügyleteket az Áfa tv. 58. §-a definiálja. Amennyiben az Áfa tv. 58. §-a szerinti ügyletről van szó, akkor a teljesítés időpontját is e jogszabályi rendelkezés szerint kell meghatározni, mely követelmény általában érvényesült.</p> <p>Folyamatos teljesítés esetén az Áfa tv. 58. § (1a) b) pont szerinti „utólagos számlázás” szabályai szerint, a számlán szereplő teljesítés dátuma és a fizetési határidő, az Áfa tv. 58. § (1a) a) pont szerinti „előre számlázás” szabályai szerint, a számlán szereplő teljesítés dátuma és a számla kelte kell, hogy megegyezzen.</p> <p>Gondoskodni kell arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla –amennyiben azt készpénzben nem fizették meg- a teljesítést követő 8 napon belül kiállításra kerüljön. A számlázás hiánya számveteli szempontból nem lenne helyes, mivel számla kiállítás nélkül a főkönyv nem tartalmazza a kintlévőségeket és az Áfa bevallás sem lehet pontos (pl.: KS-onkormanyzat-2021/791).</p> <p>Törekedni kell a folyamatos teljesítés tekintetében is az ésszerűségnek való megfelelésre, hogy a számlakiállítás szintén folyamatos legyen és időben történjen meg (pl.: KS-onkormanyzat-2021/559).</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>Intézkedési terv készítésre nem köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla –amennyiben azt készpénzben nem fizették meg- a teljesítést követő 8 napon belül kiállításra kerüljön. A számlázás hiánya számviteli szempontból nem lenne helyes, mivel számla kiállítás nélkül a főkönyv nem tartalmazza a kintlévőségeket és az Áfa bevallás sem lehet pontos (pl.: KS-onkormányzat-2021/791). Törekedni kell a folyamatos teljesítés tekintetében is az ésszerűségnek való megfelelésre, hogy a számlakiállítás szintén folyamatos legyen és időben történjen meg (pl. KS-onkormányzat-2021/559). 2. A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.
A számlázás rendjének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számla kiállítása.	Pénzügyi ellenőrzés	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számlázása. Az ellenőrzés a számla kiállításának időbeli szabályaira fektette a hangsúlyt a jogszabályi környezet megváltozása miatt.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentumaira terjedt ki.</p> <p>A Szociális Szolgáltatási Központ (a továbbiakban: Intézmény) pénzügyi gazdálkodási feladatait a Pomázi Polgármesteri Hivatal látja el.</p> <p>Az Intézmény tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az általános forgalmi adó alanyainak a termékértékesítéseikről, szolgáltatásnyújtásaikról bizonylatot kell kibocsátaniuk.</p>

			<p>Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.) rendelkezései alapján az adóalanynak az értékesítésről főszabályként számlát kell kiállítani.</p> <p>2020. július 01-től az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénzhelyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani. mely követelmény a Szociális Szolgáltatási Központnál érvényesült. A számlázási határidőre vonatkozó rendelkezéseket (8 nap) az Áfa tv. 163. §-a tartalmazza.</p> <p>Az Intézmény jellemzően az alábbi tevékenységeket látja el, melyek tekintetében számla kiállítására köteles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szociális ellátási díjak • szociális étkeztetés <p>Az Intézmény az EPER integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki jellemzően papír alapú számláit.</p> <p><i>Az Intézménynél az EPER programban állítják ki a számlákat, így azokat az ASP rendszerbe külső kimenő számlaként kell rögzíteni (nem sima kimenő számlaként), biztosítva az áfa tartalom főkönyvi rögzítését. A külső kimenő számla technikai számla, a NAV felé lejelentésre nem köteles.</i></p> <p>A számlázási tevékenység végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyújtott szolgáltatás folyamatos-e vagy egyszeri. Egyszeri teljesítések esetében a számlán a teljesítés időpontja a valós teljesítés időpontja, és ha ez készpénzes ügylet, akkor a számla kelte, teljesítés időpontja és a fizetési határidő megegyezik.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Folyamatos teljesítésű (másként időszakonkénti elszámolású) ügyleteket az Áfa tv. 58. §-a definiálja. Amennyiben az Áfa tv. 58. §-a szerinti ügyletről van szó, akkor a teljesítés időpontját is e jogszabályi rendelkezés szerint kell meghatározni.</p> <p>A vizsgált bizonylatok tekintetében a számlán szereplő dátumok helytelen/pontatlan rögzítése nem okozott problémát az Áfa elszámolás tekintetében, mivel a vonatkozó hónapon belül helyes volt (pl. 2021/3).</p> <p>Folyamatos teljesítés esetén az Áfa tv. 58. § (1a) b) pont szerinti „utólagos számlázás” szabályai szerint, a számlán szereplő teljesítés dátuma és a fizetési határidő kell, hogy megegyezzen.</p> <p>Az ellenőrzés a számlázás gyakorlatát az Áfa elszámolás rendszerét tekintve megfelelőnek ítélte meg. A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</p> <p>Gondoskodni kell arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla –amennyiben azt készpénzben nem fizették meg- a teljesítést követő 8 napon belül kiállításra kerüljön.</p> <p>A számlázás hiánya számveteli szempontból nem lenne helyes, mivel számla kiállítás nélkül a főkönyv nem tartalmazza a kintlévőségeket és az Áfa bevallás sem lehetne pontos.</p> <p>Az ellenőrzés a számlázás gyakorlatát az Áfa elszámolás rendszerét tekintve megfelelőnek ítélte meg. A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</p> <p>Gondoskodni kell arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla –amennyiben azt készpénzben nem fizették meg- a teljesítést követő 8 napon belül kiállításra kerüljön.</p> <p>A számlázás hiánya számveteli szempontból nem lenne helyes, mivel</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>számla kiállítás nélkül a főkönyv nem tartalmazza a kintlévőségeket és az Áfa bevallás sem lehetne pontos.</p> <p>Intézkedési terv készítésre köteles javaslat megfogalmazására nem kerül sor.</p>
<p>A követelés kezelés alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalódiság ellenőrzése</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p>	<p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p> <p>Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők: A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik. A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével. A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba és a kisösszegű követeléseket kivéve, rendelkezik a követelések értékeléséről. Az Intézmény 2020. évben a szabályzatban rögzítettekkel ellentétben értékvesztést nem számolt el. A 2020. december 31. napi követelések állománya tartalmaz 2020. évi nyitó adatokat is. Javasoljuk a már 2018-2019-ben</p>

			<p>fennálló követelések felülvizsgálatát.</p> <p>Ha az értékelés során megállapítást nyer, hogy az értékvesztés elszámolása nem indokolt, a nemlegességet is írásba kell foglalni az értékelési feladatellátás igazolása, a mérleg szerinti érték alátámasztása érdekében.</p> <p>A költségvetési évben esedékes és a költségvetési évet követően esedékes követelések mérleg szerinti értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották. Az analitikus nyilvántartást a leltár mellé csatolni kell.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p>Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba. A hatályba lépés óta eltelt időre és jogszabályi környezetváltozásra való tekintettel javasoljuk a szabályzat felülvizsgálatát, különös tekintettel a kisösszegű követelések értékelésének elveire. 2. Az Intézmény 2020. évben értékvesztést nem számolt el, mely gyakorlat felülvizsgálatát javasoljuk. <p>Intézkedési terv készítésre nem köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegleltár mellé csatolni kell. 2. A követeléseknél elengedhetetlen követelmény, hogy a vevő a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltár alapbizonylata is, mely
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>megküldéséről gondoskodni kell.</p> <p>3. Javasoljuk a már 2019-ben fennálló követelések felülvizsgálatát, és amennyiben megállapítást nyer, hogy esetleg téves könyvelésből erednek, azok javítását.</p> <p>4. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> • az Áfa tv. 163. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül, vagyis legkésőbb a 8. napon ki kell bocsátani. • ha a teljesítés teljes egészében a tárgyévet érinti, az évet követően kiállított számlákat a főkönyvben, így a mérlegben is, vevő követelésként kell szerepeltetni (következő évben esedékes követelés).
<p>A követelés kezelés alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalódiság ellenőrzése</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p>	<p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p> <p>Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje.</p> <p>A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás</p>

		<p>alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell.</p> <p>A Hivatal a vevők tekintetében az ASP program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik (47. mp, 9062 mp), mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegeltár mellé (fennálló követelés hiányában is) csatolni kell.</p> <p>A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.</p> <p>A Pomázi Polgármesteri Hivatal értékelési szabállyal rendelkezik, mely 2020. január 01. napon lépett hatályba és rendelkezik a követelések értékeléséről.</p> <p>A Hivatal 2020. évben a szabályzat előírásaival ellentétben értékvesztést nem számolt el.</p> <p>Ha az értékelés során megállapítást nyer, hogy az értékvesztés elszámolása nem indokolt, a nemlegességet is írásba kell foglalni az értékelési feladatellátás igazolása, a mérleg szerinti érték alátámasztása érdekében.</p> <p>A követelések mérleg szerinti értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották. Az analitikus nyilvántartást a leltár mellé csatolni kell.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p>Intézkedési terv készítésre köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A Hivatal 2020. évben értékvesztést nem számolt el, mely gyakorlat felülvizsgálatát javasoljuk. <p>Intézkedési terv készítésre nem köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A Hivatal a vevők tekintetében az ASP program által vezetett
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegeltár mellé csatolni kell.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. A követeléseknél elengedhetetlen követelmény, hogy a vevő a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltár alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell. 3. Javasoljuk a már 2019-ben fennálló követelések felülvizsgálatát, és amennyiben megállapítást nyer, hogy esetleg téves könyvelésből erednek, azok javítását. 4. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy <ul style="list-style-type: none"> • az Áfa tv. 163. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül, vagyis legkésőbb a 8. napon ki kell bocsátani. • ha a teljesítés teljes egészében a tárgyévet érinti, az évet követően kiállított számlákat a főkönyvben, így a mérlegben is, vevő követelésként kell szerepeltetni (következő évben esedékes követelés).
<p>A követelés kezelés alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalódiság ellenőrzése</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p>	<p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p> <p>Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők: A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben</p>

			<p>történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell.</p> <p>A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtárnál (a továbbiakban: Intézmény) 2020. évben a mérlegben követelés nem szerepelt. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegleltár mellé (fennálló követelés hiányában is) csatolni kell.</p> <p>A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.</p> <p>A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba és a kisösszegű követeléseket kivéve, rendelkezik a követelések értékeléséről.</p> <p>Az Intézmény 2020. évben értékvesztést nem számolt el, mely nem is volt indokolt.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p>Intézkedési terv készítésre köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba. A hatályba lépés óta eltelt időre és jogszabályi környezetváltozásra való tekintettel javasoljuk a szabályzat felülvizsgálatát, különös tekintettel a kisösszegű követelések
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>értékelésének elveire.</p> <p>Intézkedési terv készítésre nem köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegletár mellé (fennálló követelés hiányában is) csatolni kell. 2. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy <ul style="list-style-type: none"> • az Áfa tv. 163. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül, vagyis legkésőbb a 8. napon ki kell bocsátani. • ha a teljesítés teljes egészében a tárgyévet érinti, az évet követően kiállított számlákat a főkönyvben, így a mérlegben is, vevő követelésként kell szerepeltetni (következő évben esedékes követelés).
<p>A követelés kezelés alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalódiság ellenőrzése</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p>	<p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p> <p>Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a</p>

		<p>partner cég, az adós a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell. Az önkormányzat a vevők tekintetében az ASP program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik (47. mp, 9062 mp).</p> <p>Az önkormányzat helyi adó bevételei az ASP Adó szakrendszerben rögzítésre kerültek. A közhatalmi bevételek és követelések tekintetében Pomáz Város Önkormányzata az ASP által vezetett analitikus nyilvántartással (ASP ADÓ) rendelkezik. Pomáz Város Önkormányzatánál 2020. évben és a vizsgálat időpontjáig 2021. évben adók módjára behajtható köztartozással kapcsolatos behajtási cselekményt indítottak, melynek gyakorlatát jelen ellenőrzés során nem vizsgáltuk.</p> <p>A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével. Pomáz Város Önkormányzata értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2020. január 01-én lépett hatályba és a kisösszegű követelések külön szabályozásának kivételével rendelkezik a követelések értékeléséről.</p> <p>Az önkormányzat 2020. évben a közhatalmi bevételeken túl a vevők tekintetében nem számolt el értékvesztést.</p> <p>A 2020. december 31. napi követelések állománya tartalmaz 2020. évi nyitó adatokat is. Javasoljuk a már 2017-2019-ben fennálló követelések felülvizsgálatát, és amennyiben megállapítást nyer, hogy esetleg téves könyvelésből erednek (pl. számla téves, vagy dupla rögzítése, adó követelések több bizonylaton szerepeltetése),</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>azok javítását (1372 mp, 1423 mp).</p> <p>A költségvetési évben esedékes és a költségvetési évet követően esedékes követelések mérleg szerinti értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották. Az analitikus nyilvántartást a leltár mellé csatolni kell.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p>Intézkedési terv készítésre köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az Önkormányzat 2020. évben a helyi adókon túl értékvesztést nem számolt el, mely gyakorlat felülvizsgálatát javasoljuk. 2. Javasoljuk az értékelési szabályzat felülvizsgálatát, a kisösszegű követelések értékelésének elveire való tekintettel. 3. A mérleg szerinti értéket az ASP-ADÓ, mint tételes analitikus nyilvántartás adatai alátámasztják, de a behajthatatlan követelések elszámolása nem történt meg, melyről gondoskodni kell. <p>Intézkedési terv készítésre nem köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A Hivatal a vevők tekintetében az ASP program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegleltár mellé csatolni kell. 2. A követeléseknél elengedhetetlen követelmény, hogy a vevő a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltár alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell. 3. Javasoljuk a már 2017-2019-ben fennálló követelések felülvizsgálatát, és amennyiben megállapítást nyer, hogy
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>esetleg téves könyvelésből erednek (pl. számla téves, vagy dupla rögzítése, adó követelések több bizonylaton szerepeltetése), azok javítását (1372 mp, 1423 mp).</p> <p>4. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> • az Áfa tv. 163. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül, vagyis legkésőbb a 8. napon ki kell bocsátani. • ha a teljesítés teljes egészében a tárgyévet érinti, az évet követően kiállított számlákat a főkönyvben, így a mérlegben is, vevő követelésként kell szerepeltetni (következő évben esedékes követelés).
<p>A követelés kezelés alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalódiság ellenőrzése</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p>	<p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p> <p>Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők: A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell. A Szociális Szolgáltatási Központnál (a továbbiakban: Intézmény) 2020. évben</p>

			<p>a mérlegben szereplő követelés fizetési határideje még nem járt le, így az egyenlegközlő megküldése nem volt indokolt. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik.</p> <p>A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.</p> <p>A Szociális Szolgáltatási Központ értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba és a kisösszegű követeléseket kivéve, rendelkezik a követelések értékeléséről.</p> <p>Az Intézmény 2020. évben értékvesztést nem számolt el, mely nem is volt indokolt.</p> <p>Ha az értékelés során megállapítást nyer, hogy az értékvesztés elszámolása nem indokolt, a nemlegességet is írásba kell foglalni az értékelési feladatellátás igazolása, a mérleg szerinti érték alátámasztása érdekében.</p> <p>A követelések mérleg szerinti értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották. Az analitikus nyilvántartást a leltár mellé csatolni kell.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p>Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A Szociális Szolgáltatási Központ értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba. A hatályba lépés óta eltelt időre és jogszabályi környezetváltozásra való tekintettel javasoljuk a szabályzat felülvizsgálatát, különös tekintettel a kisösszegű követelések
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>értékelésének elveire.</p> <p>2. Az Áht. 38. § (1) bekezdése értelmében a bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - utalványozás alapján lehet, melyről gondoskodni kell.</p> <p>Intézkedési terv készítésre nem köteles javaslatok:</p> <p>1. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegeltár mellé csatolni kell.</p> <p>2. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> • az Áfa tv. 163. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül, vagyis legkésőbb a 8. napon ki kell bocsátani. • ha a teljesítés teljes egészében a tárgyévet érinti, az évet követően kiállított számlákat a főkönyvben, így a mérlegben is, vevő követelésként kell szerepeltetni (következő évben esedékes követelés).
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	2	3	3	6	0	8	8	8	5	5	9	5	7	2	1	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel

1	3	-	0	9	-	1	2	9	8	4	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék száma

Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft. a vállalkozás megnevezése

2013 Pomáz, Templom tér 3. a vállalkozás címe, telefonszáma

2021.

Egyszerűsített éves beszámoló

Keltezés: Budapest, 2022. május 13.



a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Statisztikai számjel: 22336088-8559-572-13

Cégjegyzék szám: 13-09-129844

Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft.

Egyszerűsített éves beszámoló
"A" MÉRLEGE

Eszközök(aktívák)

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1.	A. Befektetett eszközök (2+3+4 sor)	20 429	0	12 594
2.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	1	0	0
3.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	20 428	0	12 594
4.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
5.	B. Forgóeszközök (6-9 sorok)	3 627	0	15 310
6.	I. KÉSZLETEK	0	0	0
7.	II. KÖVETELÉSEK	2 096	0	9 167
8.	III. ÉRTÉKPAPIROK	0	0	0
9.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	1 531	0	6 143
10.	C. Aktív időbeli elhatárolások	67	0	0
11.	ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN (1+5+10 sor)	24 123	0	27 904

Források (passzívák)

12.	D. Saját tőke (13+15+16+17+18+19+20 sor)	-7 612	0	-8 578
13.	I. JEGYZETT TŐKE	3 000	0	3 000
14.	Ebből: visszavásárolt tulajdonosi részesedés névértéken	0	0	0
15.	II. JEGYZETT DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
16.	III. TŐKETARTALÉK	6 000	0	6 000
17.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	-18 015	0	-28 627
18.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	12 015	0	22 627
19.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
20.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	-10 612	0	-11 578
21.	E. Céltartalékok	0	0	0
22.	F. Kötelezettségek (23-25 sorok)	18 279	0	23 925
23.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
24.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
25.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	18 279	0	23 925
26.	G. Passzív időbeli elhatárolások	13 456	0	12 557
27.	FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN (12+21+22+26 sor)	24 123	0	27 904

Budapest, 2022. május 13.



a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Statisztikai számjel: 22336088-8559-572-13
Cégjegyzék szám: 13-09-129844

Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft.

Egyszerűsített éves beszámoló
EREDMÉNYKIMUTATÁSA
(összköltség eljárással)

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
I.	Értékesítés nettó árbevétele	6 201	0	26 023
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0
III.	Egyéb bevételek	2 922	0	20 327
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	6 903	0	29 183
V.	Személyi jellegű ráfordítások	10 284	0	19 819
VI.	Értékcsökkenési leírás	1 619	0	2 595
VII.	Egyéb ráfordítások	174	0	5 473
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+II+III-IV-V-VI-VII)	-9 857	0	-10 720
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	32	0	0
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)	32	0	0
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±C±D)	-9 825	0	-10 720
X.	Adófizetési kötelezettség	787	0	858
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY (±E-XII)	-10 612	0	-11 578

Budapest, 2022. május 13.



a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft.
2021. évi Egyszerűsített éves beszámolójának
Kiegészítő melléklete

Cégjegyzék száma: 13-09-129844

Adószám: 22336088-2-13

Beszámolási időszak: 2021. 01. 01. - 2021. 12.31

1.00./ Beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer és fogalmak

1.01./ Szabályrendszer főbb jellemzői

A társaság a számviteli törvény előírásai szerint egyszerűsített éves beszámolót készít.

A mérleget a számviteli törvény 1. sz melléklet "A" változata szerint készíti el.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét összköltség eljárással állapítja meg.

A társaság számviteli politikájában teljes egészében igazodik a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben rögzített szabályokhoz. Könyveit ennek és a Magyarországon általánosan elfogadott számviteli elveknek megfelelően vezeti.

1.02./ Jelentős összegű hiba

Ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forint.

1.03./ Nem jelentős összegű hiba

Ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba előzőek szerinti értékhatárát.

1.04./ Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeknek, költségeknek és ráfordításoknak tekintjük, azokat a tételeket, amelyek tétel értéke meghaladja a besorolásukhoz tartozó beszámolósor értékének 50 %-át és értékük meghaladja az 30 millió forintot.

1.05./ Jelentős tételek

Jelentős tételeknek tekintjük: Azokat a tételeket, amelyek tétel értéke meghaladja a besorolásukhoz tartozó beszámolósor értékének 50 %-át és értékük meghaladja az 30 millió forintot.

1.06./ Évenként elszámolandó értékcsökkenés kezelése

Megtervezése, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai avulása alapján történik. Az értékcsökkenést a bruttó érték alapján lineáris leírási módszerrel számoljuk el.



1.07./ 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási értékű eszközök kezelése

200 ezer forint alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értékét a használatbavételkor értécsökkenési leírásként egy összegben számoljuk el.

1.08./ Társaság vásárolt készleteinek értékelése

Nincs vásárolt készlete.

1.09./ Saját termelésű készletek értékelése

Nincs saját termelésű készlete.

2.00./ További kiegészítések

2.01./ Előző üzleti évtől eltérő eljárásból eredő, eredményt befolyásoló eltérések indoklása

Társaságunknál nem volt eredmény befolyásoló eltérés a számviteli elszámolásokban.

2.02./ Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások

A társaságnál a számviteli politikában meghatározott nagyságú tételek a tárgyévben nem fordultak elő.

2.03./ Számviteli politikában rögzített jelentős tételek összege és azok tartalma

A társaságnál a számviteli politikában meghatározott nagyságú tételek a tárgyévben nem fordultak elő.

2.04./ Ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatása

A tárgyévben nem volt az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hiba.

2.05./ Vezető tisztségviselőknek, az igazgatóságnak, a felügyelő bizottság tagjainak folyósított előlegek és kölcsönök összege, a nevükben vállalt garanciák, csoportonként összevontan, a kamat, a lényeges egyéb feltételek, a visszafizetett összegek és a visszafizetés feltételei

A társaság a vezető tisztségviselők részére nem folyósított előleget és kölcsönt, a nevükben nem vállalt garanciális kötelezettséget.

2.06./ Kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek mérlegsoronként, ha azok lényegesek nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg

A Társaságnak nincsenek kapcsolt vállalkozásai.

2.07./ Kapcsolt vállalkozásokkal összefüggő kölcsönök, követelések, kötelezettségek mérlegsoronként anya, illetve leányvállalattal szemben

A Társaságnak nincsenek kapcsolt vállalkozásai.

2.08./ Kötelezettségek, amelyeknek a hátralévő futamideje több mint 5 év

A tárgyévben nincs ilyen kötelezettség.

2.09./ Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek (feltüntetve a biztosítékok fajtáját, formáját)

A tárgyévben nincs ilyen kötelezettség.

2.10./ **Visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatok**
Társaságunk nem rendelkezik saját üzletrésszel.

2.11./ **Valós értéken történő értékelés bemutatása**
Társaságunk nem alkalmaz valós értékelést.

2.12./ **Értékhelyesbítés, értékelési tartalék alkalmazása esetén az értékelés elveinek, módszereinek, valamint az értékelési adatok számszerű bemutatása**
Társaságunk az értékhelyesbítés lehetőségével nem él.

2.13./ **Tárgyévben foglalkoztatott főállású, szellemi foglalkozású munkavállalók átlagos statisztikai létszáma: 5 fő.**

2.14./ **Tárgyévben foglalkoztatott főállású, fizikai foglalkozású: munkavállalók átlagos statisztikai létszáma: 0 fő**

2.15./ **Tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma összesen: 5 fő**

3.00/A vállalkozás 2021. évi eredményének értékelése

A vállalkozás eredménye 2021. évben -11.578 e Ft, az előző évben -10.612 e Ft volt. Látszólag sérül a vállalkozás folytatásának elve. A 2020. és 2021. I. félévi eredmény azonban nem a normál működés következménye volt.

2020. tavaszától 2021. nyaráig a COVID miatt – központi rendelkezés alapján – több hónapon át zárva tartott a kastély. Vendégeket nem fogadott, bevétele nem volt, miközben az állandó költségek ebben az időszakban is felmerültek.

2021. közepétől térhettünk vissza a „normál” működési rendre. Erre az időszakra, a várható bevételek és kiadások alapján – 11.770 e Ft eredményt prognosztizáltunk. Az I. félév is veszteséges volt, hiszen akkor bevételt még nem realizált a kastély. A 2021. teljes évi veszteség mégis szerényebb, mint az általunk a II. félévre prognosztizált összeg.

Tulajdonosi segítséggel, és intenzív munkával mérsékeljük a várható veszteséget.

2022. évben fejlesztéseket indítottunk, amelyek a kastély vonzerejét növelik, illetve újabb bevételi forrást jelentenek (szabadulószooba). Mindezek hatására – és a tulajdonos rendszeres támogatása mellett – 0 szaldóssá tehető a működés. Ez nem csupán pénzügyi kérdés, alapvető szándékunk, hogy a lehető leggazdaságosabban működtessük a kivételes kulturális értéket jelentő Teleki-Wattay Kastélyszállót.

Budapest, 2022. május 13.



Nagy Gyula
ügyvezető

Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft.

FŐKÖNYVI KIVONAT

Pomázi Zenekastély Nonprof. Kft. - 2021

2021.01.01 - 2021.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
1	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	29 048 244	16 453 736	12 594 508	0
11	IMMATERIÁLIS JAVAK	287 000	287 000	0	0
114	Szellemi termékek	287 000	0	287 000	0
119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése	0	287 000	0	287 000
12	INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK	17 722 025	5 374 715	12 347 310	0
124	Idegen ingatlanon végzett beruzázás	17 722 025	0	17 722 025	0
129	Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése	0	5 374 715	0	5 374 715
14	EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK	10 923 235	10 676 037	247 198	0
141	Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések	7 670 112	6 800 000	870 112	0
143	Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések	525 370	0	525 370	0
144	Kisértékű tárgyi eszközök	1 282 635	0	1 282 635	0
149	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti	1 445 118	3 876 037	0	2 430 919
16	BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK	115 984	115 984	0	0
163	Kisértékű beruházás	115 984	115 984	0	0
2	KÉSZLETEK	12 740	13 293	0	553
26	KERESKEDELMI ÁRUK	12 740	13 293	0	553
264	Göngyöleg	12 740	13 293	0	553
3	KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI	201 108 615	185 814 442	15 294 173	0
31	KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSBÓL	83 882 814	76 158 414	7 724 400	0
311	Belföldi vevő követelések forintban	83 882 814	76 158 414	7 724 400	0
35	ADOTT ELŐLEGEK	95 476	70 407	25 069	0
353	Szállítónak adott előlegek	95 476	70 407	25 069	0
36	EGYÉB KÖVETELÉSEK	25 865 073	24 463 426	1 401 647	0
361	MUNKAVÁLLALÓKKAL SZEMBENI KÖVETELÉSEK	150 592	21 104	129 488	0
3619	Rendezendő számlák	150 592	21 104	129 488	0
3666	Kompenzálás	24 017 745	24 017 745	0	0
3667	ÁFA átvezetési számla	1 622 666	350 507	1 272 159	0
368	Különféle egyéb követelések	74 070	74 070	0	0
38	PÉNZESZKÖZÖK	91 197 758	85 054 701	6 143 057	0
381	PÉNZTÁR	17 900 583	14 752 721	3 147 862	0
3811	Pénztár-számla	17 900 583	14 752 721	3 147 862	0
384	BANKSZÁMLÁK	57 356 965	54 361 770	2 995 195	0
3841	Elszámolási betétszámla	54 356 879	52 861 770	1 495 109	0
3842	Megtakarítási számla	3 000 086	1 500 000	1 500 086	0
3861	Kártya elszámolás	3 678 210	3 678 210	0	0
389	Átvezetési számla	12 262 000	12 262 000	0	0
39	AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	67 494	67 494	0	0
391	Bevételek aktív időbeli elhatárolások	51 426	51 426	0	0
392	Költségek, ráfordítások időbeli elhatárolása	16 068	16 068	0	0
4	FORRÁSOK	182 073 254	210 927 170	0	28 853 916
41	SAJÁT TŐKE	39 238 510	31 626 863	7 611 647	0
411	Jegyzett tőke	0	3 000 000	0	3 000 000
412	Tőketartalék	0	6 000 000	0	6 000 000
413	Eredménytartalék	28 626 863	0	28 626 863	0
414	LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	12 015 216	0	12 015 216
4143	Lekötött tartalék pótbefizetésből	0	12 015 216	0	12 015 216
419	Adózott eredmény	10 611 647	10 611 647	0	0
45	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	28 844 570	50 861 592	0	22 017 022
451	RÖVID LEJÁRATÚ KÖLCSÖN	2 000 000	15 000 000	0	13 000 000
4511	Rövid lejáratú kölcsön (tagi kölcsön)	2 000 000	15 000 000	0	13 000 000

Az I. havi
pénztárjelentés
ben 3.294.449
a nyitó. Mi az
eltérés oka?

2021.01.01 - 2021.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
453	Vevőktől kapott előlegek	541 700	2 108 328	0	1 566 628
454	SZÁLLÍTÓK	26 302 870	33 753 264	0	7 450 394
4541	Belföldi szállítók	26 302 870	33 753 264	0	7 450 394
4611	KIVA	1 451 000	1 817 000	0	366 000
462	SZEMÉLYI JÖVEDELEMADÓ	2 581 518	2 732 518	0	151 000
4621	Munkaviszonyból származó SZJA	2 559 498	2 727 498	0	168 000
4622	Juttatások SZJA 19,04	22 020	5 020	17 000	0
463	KÖLTSÉGV. BEFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK	3 578 424	3 811 421	0	232 997
46312	Munkaerő és egészségbizt. jár. mv. 8,5 %	2 000	2 000	0	0
46313	Egyszerű foglalk. közteher	282 000	307 000	0	25 000
46321	Társadalombiztosítási járulék	3 059 282	3 267 282	0	208 000
46341	Táppénzhozzájárulás	235 142	235 139	3	0
4661	Előzetesen felszámított ÁFA	4 010 266	4 010 266	0	0
4671	Fizetendő ÁFA	12 564 693	12 564 693	0	0
4681	ÁFA elszámolási számla	9 361 315	9 503 315	0	142 000
469	HELYI ADÓK ELSZÁMOLÁSI SZÁMLA	79 613	330 816	0	251 203
4691	Iparüzési adó	78 813	93 186	0	14 373
4695	Idegenforgalmi adó	800	237 630	0	236 830
471	JÖVEDELEMELSZÁMOLÁSI SZÁMLA	19 545 429	20 293 354	0	747 925
4711	Keresetelszámolási számla	15 841 429	16 589 354	0	747 925
4713	Egyéb kifizetések elszámolása	3 704 000	3 704 000	0	0
48	PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	1 108 583	13 665 999	0	12 557 416
482	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	45 261	255 367	0	210 106
483	Halasztott bevételek	1 063 322	13 410 632	0	12 347 310
49	ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK	59 709 333	59 709 333	0	0
491	Nyitómérleg számla	59 709 333	59 709 333	0	0
5	KÖLTSÉGNEMEK	37 912 477	65 238	37 847 239	0
51	ANYAGKÖLTSÉGEK	6 428 225	36 614	6 391 611	0
511	VÁSÁROLT ANYAGOK KÖLTSÉGEI	6 316 958	36 614	6 280 344	0
5112	Javítási, fenntartási anyag	347 442	0	347 442	0
5113	Tisztítószer	157 586	0	157 586	0
5114	Üzemanyag t/gk.	2 160	0	2 160	0
5116	Áramdíj	1 928 817	0	1 928 817	0
5117	Gázdíj	2 220 688	0	2 220 688	0
5118	Víz és csatornadíj	404 281	0	404 281	0
5119	Egyéb anyagfelhasználás	1 255 984	36 614	1 219 370	0
512	EGY ÉVEN BEL. ELH. ANYAGI ESZK.	111 267	0	111 267	0
5121	Számítástechnikai anyagok, alkatrészek	30 076	0	30 076	0
5122	Munkaruha	25 725	0	25 725	0
5124	Nyomtatvány, irodaszerek	55 466	0	55 466	0
52	IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	8 492 819	10 105	8 482 714	0
5212	Hulladékkezelés	98 520	0	98 520	0
5213	Üzemeltetési költség	515 717	0	515 717	0
522	BÉRLETI DÍJAK	222 242	4 428	217 814	0
5223	Gépek bérleti díja	86 000	0	86 000	0
5224	Egyéb bérleti díjak	136 242	4 428	131 814	0
523	JAVÍTÁSI, KARBANTARTÁSI KÖLTSÉGEK	1 817 310	5 000	1 812 310	0
5231	Ingatlan karbantartás	148 769	0	148 769	0
5232	Irodai berendezések javítása, karbantartása	25 200	0	25 200	0
5233	Termelőgépek javítása, karbantartása	635 760	0	635 760	0

FŐKÖNYVI KIVONAT

Pomázi Zenekastély Nonprof. Kft. - 2021

2021.01.01 - 2021.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
5234	Egyéb karbantartás	1 007 581	5 000	1 002 581	0
524	Hírdetés, reklám, propaganda költségek	488 750	0	488 750	0
526	Utazás és kiküldetési költségek	5 230	0	5 230	0
527	Szakértői díjak (ügyvédi, tanácsadói, könyvelési ktg.)	455 000	0	455 000	0
529	EGYÉB IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁS	4 890 050	677	4 889 373	0
5291	Telefon költség	121 084	0	121 084	0
5292	Internet költség	146 654	0	146 654	0
5293	Postaköltség	8 305	0	8 305	0
5294	Távfelügyelet	160 400	0	160 400	0
5299	Egyéb igénybevett szolgáltatás	4 453 607	677	4 452 930	0
53	EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	577 066	18 519	558 547	0
531	Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek	22 600	0	22 600	0
532	Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak	505 508	0	505 508	0
533	Biztosítási díj	48 958	18 519	30 439	0
54	BÉRKÖLTSÉG	19 240 659	0	19 240 659	0
541	Béreköltség	15 536 659	0	15 536 659	0
543	Egyszerűsített fogl. bére	3 704 000	0	3 704 000	0
55	SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK	35 953	0	35 953	0
552	Egyes meghatározott juttatások (51,17%)	30 933	0	30 933	0
553	Juttatások SZJA	5 020	0	5 020	0
56	BÉRJÁRULÉKOK	542 139	0	542 139	0
566	Táppénzhozzájárulás	235 139	0	235 139	0
569	Egyéb bérjárulékok	307 000	0	307 000	0
57	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	2 595 616	0	2 595 616	0
571	Terv szerinti értékcsökkenési leírás	2 479 632	0	2 479 632	0
572	Használatbavételkor egy összegben elszámolt értékcsökkenési leírás	115 984	0	115 984	0
8	ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK	21 650 682	1 569 337	20 081 345	0
8141	Eladott áruk beszerzési értéke	1 978 590	124 151	1 854 439	0
8151	Eladott (közvetített) szolg. értéke	11 895 624	0	11 895 624	0
86	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	6 918 468	1 445 186	5 473 282	0
8611	Értékesített immat.javak, tárgyeszközök könyv.sz. értéke	6 800 000	1 445 118	5 354 882	0
8621	Kerekítési különbözet	862	68	794	0
8633	Fizetett késedelmi kamat	2 948	0	2 948	0
867	ADÓK, ILLETÉKEK, HOZZÁJÁRULÁSOK	97 394	0	97 394	0
8671	Iparüzési adó	93 186	0	93 186	0
8674	Gépjárműadó	2 852	0	2 852	0
8676	Önkormányzat - pótlék, kés.	1 356	0	1 356	0
869	KÜLÖNFÉLE EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	17 264	0	17 264	0
8691	Behajthatatlan követelés leírt összege	17 264	0	17 264	0
89	NYERESÉGET TERHELŐ ADÓK	858 000	0	858 000	0
8911	KIVA	858 000	0	858 000	0
9	ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK	18 845 692	75 808 488	0	56 962 796
91	BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE	12 410 028	38 433 488	0	26 023 460
911	Belf. ért. árbev. - szállás	161 906	3 101 470	0	2 939 564
912	Belf. ért. árbev. - bérleti díj	1 007 792	3 971 463	0	2 963 671
913	Belf. ért. árbev. - áthárított szolg.	3 695 450	4 856 900	0	1 161 450
914	Étkezés	447 244	2 463 340	0	2 016 096
915	Egyéb árbevétel	6 582 675	18 400 939	0	11 818 264
916	Pénztárgép bevétel	514 961	5 639 376	0	5 124 415
96	EGYÉB BEVÉTELEK	6 435 664	37 374 721	0	30 939 057

FŐKÖNYVI KIVONAT

Pomázi Zenekastély Nonprof. Kft. - 2021

2021.01.01 - 2021.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
9611	Értékesített immat.javak és tárgyie. bev.	6 299 213	12 598 426	0	6 299 213
9621	Kerekítési különbözet	1 001	1 323	0	322
9641	Működési támogatás	0	15 175 322	0	15 175 322
9671	Költségvetésből kapott támogatás, juttatás	135 450	8 749 000	0	8 613 550
9691	Különféle egyéb bevételek	0	850 650	0	850 650
97	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI	0	279	0	279
9711	Kapott kamatok (pénzügyintézet)	0	279	0	279
1-4 számlaosztály összesen		412 242 853	413 208 641		965 788
5-9 számlaosztály összesen		78 408 851	77 443 063	965 788	
Mindösszesen		490 651 704	490 651 704		

1	2	8	4	0	7	9	3	-	8	1	1	0	-	1	1	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjele

1	3	-	0	9	-	0	9	1	2	0	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cégjegyzék száma

A vállalkozás neve: **POMÁZ Városfejlesztési és Városüzem. Szolg. Kft**Címe: 2013 Pomáz, Beniczky utca 35

Telefonszáma: _____

2021. 01. 01. - 2021. 12. 31.**EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ**Keltetés: 2022. 04. 30.

POMÁZ
Városfejlesztési és Városüzemeltetési
Kft.



a vállalkozás vezetője
(képviselője)

1 2 8 4 0 7 9 3 - 8 1 1 0 - 1 1 3

Statistikai számjele

1 3 - 0 9 - 0 9 1 2 0 7

Cégjegyzék száma

1 1

POMÁZ Városfejlesztési és Városüzem. Szolg. Kft

2021. 01. 01. - 2021. 12. 31.

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

Időszak

Ezer HUF

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év/ld.	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	A. Befektetett eszközök (02.+04.+06. sor)	1 758	0	121 510
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	0	0	0
03.	02. sorból: Immateriális javak érték helyesbítése	0	0	0
04.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	1 758	0	121 510
05.	04. sorból: Tárgyi eszközök érték helyesbítése	0	0	108 991
06.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
07.	06. sorból: Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesb.	0	0	0
08.	B. Forgóeszközök (09.+10.+11.+12. sor)	884	0	11 147
09.	I. KÉSZLETEK	0	0	195
10.	II. KÖVETELÉSEK	749	0	2 642
11.	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0
12.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	135	0	8 310
13.	C. Aktív időbeli elhatárolások	0	0	260
14.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (01.+08.+13. sor)	2 642	0	132 917

POMÁZ
Városfejlesztési és Városüzemeltetési
Kft.

Keltezés: 2022. 04. 30.

P. H.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

1 2 8 4 0 7 9 3 - 8 1 1 0 - 1 1 3

Statistikai számjele

1 3 - 0 9 - 0 9 1 2 0 7

Cégjegyzék száma

1 2

POMÁZ Városfejlesztési és Városüzem. Szolg. Kft

2021. 01. 01. - 2021. 12. 31.

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

Időszak

Ezer HUF

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év/ld.	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e

15.	D. Saját tőke (16.+18.+19.+20.+21.+22.+23. sor)	1 947	0	111 205
16.	I. JEGYZETT TŐKE	25 000	0	25 000
17.	16. sorból: visszvásárolt tulajdoni részesedés névértéken	0	0	0
18.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
19.	III. TŐKETARTALÉK	0	0	0
20.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	-14 428	0	-23 053
21.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
22.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	108 991
23.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	-8 625	0	267
24.	E. Céltartalékok	0	0	0
25.	F. Kötelezettségek (26.+27.+28. sor)	603	0	14 212
26.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
27.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
28.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	603	0	14 212
29.	G. Passzív időbeli elhatárolások	92	0	7 500
30.	FORRÁSOK ÖSSZESEN (15.+24.+25.+29. sor)	2 642	0	132 917

Keltezés: 2022. 04. 30.

POMÁZ
Városfejlesztési és Városüzemeltetési
Kft.

P. H.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

1 2 8 4 0 7 9 3 - 8 1 1 0 - 1 1 3

Statisztikai számjele

1 3 - 0 9 - 0 9 1 2 0 7

Cégjegyzék száma

3 0

POMÁZ Városfejlesztési és Városüzem. Szolg. Kft

2021. 01. 01. - 2021. 12. 31.

Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása
Összköltség eljárással

Időszak

Ezer HUF

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év/ld.	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
I.	Értékesítés nettó árbevétele	5 163	0	15 943
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	-2 819	0	0
III.	Egyéb bevételek	585	0	44 501
	III. sorból: visszaírt értékesztés	0	0	0
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	4 873	0	15 952
V.	Személyi jellegű ráfordítások	5 557	0	42 432
VI.	Értékcsökkenési leírás	80	0	988
VII.	Egyéb ráfordítások	1 033	0	793
	VII. sorból: értékesztés	0	0	0
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	-8 614	0	279
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII.-IX.)	0	0	0
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+A.+B.)	-8 614	0	279
X.	Adófizetési kötelezettség	11	0	12
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY (+C.-X.)	-8 625	0	267

POMÁZ
Városfejlesztési és Városüzemeltetési
Kft.

Keltezés: 2022. 04. 30.

P. H.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Társaság neve: **POMÁZ Városfejlesztési és Városüzem. Szolg. Kft**

Székhelye: 1013 Pomáz, Beniczky utca 35

Cégjegyzék száma: 13-09-091207

Adószáma: 12840793-2-13

Kiegészítő melléklet a Társaság 2021. évi beszámolójához

Fordulónap: 2021. december 31.

Beszámolási időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31

Pomáz, 2022 április 30.

POMÁZ
Városfejlesztési és Városüzemeltetési
Kft.


Potzta Béla

Ügyvezető

1. A Társaság bemutatása

Alakulás időpontja: A Pomáz Kft 2002.04.19-én alakult. 2021. április 09-én tulajdonos váltás történt.

Célja a városüzemeltetési, létesítmény-üzemeltetési, iskolai gyermekétkeztetéshez kapcsolódó tálalókonyhák működtetésének biztosítása.

Fő tevékenységi köre: 8110 Építményüzemeltetés

A társaság jegyzett tőkéje: 25.000.000, - Ft

A társaság tulajdonosa: Pomáz Város Önkormányzata

A társaság felügyelő bizottságának tagjai: Máramarosi István
Czékó Gábor
Bíró Anikó

A Társaság ügyvezetése, képviselétére és cégjegyzésre : POTZTA BÉLA ügyvezető jogosult. A társaság ügyvezető megbízásának ideje: 2021.04.09-től kezdődik.

A társaság legfőbb szerve: Taggyűlés

A taggyűlés a Társaság minden ügyében jogosult dönteni.

A társaság dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a ügyvezető gyakorolja.

Az alább felsorolt esetekben az „ Alapító okirat „ szerint kell eljárni:

A társaság szervezete

Az ügyvezető feladata és hatásköre

A Társaságot érintő pénzügyi rendelkezések

A Társaság megszűnése és végelszámolása/ felszámolása

A számviteli törvényben előírtakon túlmenő, további információk megadására nincs szükség. A számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, az eredmény- kimutatásban történő bemutatásához.

2. A számviteli politika alkalmazása

Könyvvezetés módja: a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

Könyvvezetés pénzneme: magyar nyelven, forintban vezeti.

Beszámoló formája és típusa: egyszerűsített éves beszámolót készít. Az eredmény megállapításának választott módja: összköltség eljárás, a beszámolóban a mérleget „A”, az

eredménykimutatást is „A” változatban állította össze. A mérleg és az eredménykimutatás választott típusa - a jogszabályi változásokon túl - az előző üzleti évhez képest nem változott.

Tárgyidőszak: Jelen beszámoló a 2021. január 01 - 2021. december 31. időszakot tartalmazza, a mérleg fordulónapja 2021. december 31.

Mérlegkészítés időpontja: A mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza. A mérleg zárlati időpontja: 2022 március 31.

Jelentős összegű hibák értelmezése: Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérleg főösszegének 2%-át vagy 1 millió Ft-ot meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

Nem jelentős hiba A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibáknak minősülnek a feltárt hibák, ha összevont és göngyöltett hatásuk nem haladja meg a jelentős összegű hiba előzőek szerinti értékhatárát.

Ismételt közzététel alkalmazása: A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló, jelentős összegű hibák feltárása esetén a feltárás évét megelőző üzleti év beszámolóját az eredeti és a módosított adatok bemutatásával, a módosítások kiemelésével a tárgyévi beszámoló közzétételét megelőzően ismételten közzé kell tenni. A hibák egyes üzleti évekre gyakorolt hatását ebben az esetben a tárgyévi beszámoló kiegészítő mellékletében kell bemutatni.

Jelentős tételek

Jelentős tételeknek tekintjük, azokat a tételeket, amelyek értéke meghaladja az 5 millió Ft-t.

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeknek, költségeknek és ráfordításoknak tekintjük, azokat a tételeket, amelyek egyedileg vagy összevontan az 50 millió Ft-ot meghaladja.

Alkalmazott devizaárfolyam: A külföldi pénzürtékre szóló, vagy devizaalapú eszközök és kötelezettségek - kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát -, valamint bevételek és ráfordítások forintértékének meghatározása egységesen az MNB közép árfolyamán történik.

Fordulónapi devizás átértékelés: A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek a fordulónapi kerülnek átértékelésre minden esetben.

Értékcsökkenési leírás módja: Az évenként elszámolandó értékcsökkenés megtervezése - az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével - általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értékcsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

Kisértékű eszközök értékcsökkenési leírása: A 200 ezer Ft alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök egy összegű leírását alkalmazza. Ez alól kivételt képez a LENOVO IDEAOAD-laptop 141.724,- Ft, és a EURO-SOTE mini pénztárgép 136.220,- Ft, beszerzése, továbbra is a számviteli törvény szerinti értékcsökkenési leírást alkalmazzuk.

Értékvesztések elszámolása: Az értékvesztések elszámolásának gyakorlata szerint értékvesztés elszámolására akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbözet tartós és jelentős. Értékvesztést nem számoltunk el.

Értékhelyesbítések alkalmazása: A társaság az értékhelyesbítés lehetőségét választotta az ingatlanok piaci értékének nyilvántartására. A cég vásárlását követően akadt egy kis probléma az ingatlan nyilvántartással, mivel a telek nem szerepelt a könyvekben, valamint a saját tőke a jegyzett tőke minimumára csökkent. A törvényes működés helyreállítása érdekében a felügyelő bizottság tagjai értébecslőt kértek fel az ingatlan valós értékének meghatározására.

Az érték különbözetet az ingatlanok értékhelyesbítése és az értékelési tartalékon tartjuk nyilván.

Alapítás-átszervezés költségei: Az alapítás-átszervezés költségei nem kerülnek aktiválásra az immateriális javak között.

Kísérleti fejlesztés aktiválása: A kísérleti fejlesztés költségei aktiválásának lehetőségével nem kíván élni.

Vásárolt készletek értékelése: A vásárolt készletek a mérlegben a tényleges bekerülési értékben jelennek meg.

Céltartalék-képzés: Garanciális és egyéb kötelezettségekre, várható jövőbeni költségekre céltartalékot nem képez.

Ki nem emelt tételek értékelése: Az előzőekben ki nem emelt mérlegkételemek az általános szabályok szerint kerültek értékelésre.

Leltározási szabályok: Az eszközök és források leltározása a leltározási szabályzat szerint történik.

Pénzkezelési szabályok: A pénzkezelés a pénzkezelési szabályzat szerint történik.

Eltérés a törvény előírásaitól: A beszámoló összeállítását a számviteli törvény előírásainak megfelelően történt, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

3. Mérleghez, eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

Összevont tételek a mérlegben: A mérleg arab számmal jelzett tételei összevonásának lehetőségével a tárgyévben nem élt.

Új tételek a mérlegben: A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

Tételek továbbtagolása a mérlegben: A mérleg tételei továbbtagolásának lehetőségével a társaság a tárgyidőszakban nem élt.

Tételek elhagyása a mérlegben: A mérlegben - az áttekinthetőség és az összehasonlíthatóság érdekében - az előírt séma szerinti összes tétel feltüntetésre került, függetlenül attól, hogy szerepel-e adat az adott sorban.

Értékvesztések: A mérlegben a befektetett pénzügyi eszközökhöz, készletekhez, értékpapírokhoz kapcsolódóan nyilvántartott értékvesztés sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben nem szerepel, ilyen címen visszairásra nem került sor.

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

Össze nem hasonlítható adatok: A Pomáz Kft mérlegében az adatok a cégvásárlást követően nem összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

a. Mérleg jelentős tételei :

Befektetett eszközök jelentős tételei:	121.510 e Ft
Épületek, épületrészek	7.327 e Ft
Ingatlanok értékhelyesbítése	108.991 e Ft
Műszaki berendezések, gépek, járművek	6.191 e Ft

Befektetett pénzügyi eszközök jelentős tételei, nem szerepelnek a mérlegben.

Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásokban: A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokban tartósan adott kölcsön jogcímen követelés anya vagy a közös vezetési társasággal szemben nem áll fenn.

Forgóeszközök jelentős tételei:	11.147 e Ft
Követelések	2.642 e Ft
Pénzeszközök	8.310 e Ft

Követelések kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben követelés nem áll fenn.

Aktív időbeli elhatárolások:

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei :

A mérleg aktív időbeli elhatárolások sorának tárgyidőszaki adata nem jelentős.

b. Saját tőke jelentős tételei :	111.205 e Ft
Jegyzett tőke	25.000 e Ft
Eredménytartalék	-23.053 e Ft
Értékelési tartalék	108.991 e Ft

Céltartalék

Céltartalék jelentős tételei:

A mérleg tárgyidőszaki adatai között Céltartalék nem szerepel.

Kötelezettségek jelentős tételei:

Rövid lejáratú kötelezettségek	14.212 e Ft
Belföldi anyag és áruszállítók	7.186 e Ft
Jövedelem elszámolási számla	3.726 e Ft

Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettség: A mérlegben olyan kötelezettség, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év, nem szerepel.

A mérlegben kimutatott tárgyévi kötelezettségek között zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettség nem szerepel.

Tartós kötelezettség kapcsolt vállalkozással szemben: A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben tartós kötelezettség nem áll fenn.

Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei:

Passzív időbeli elhatárolás	7.500 e Ft
Pomáz Város Önkormányzat költségek ellentételezésére nyújtott támogatás elhatárolását tartalmazza.	

4. Eredmény kimutatás jelentős tételei:

Nettó árbevétel	
Belföldi alaptervekenység árbevétele	15.943 e Ft.

Aktívált saját teljesítmények jelentős tételei:

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Aktívált saját teljesítmények értéke nem szerepel.

Egyéb bevételek jelentős tételei:

Pomáz Város Önkormányzat támogatása	44.500 e Ft
-------------------------------------	-------------

Ráfordítások jelentős tételei:

Anyagijellegű ráfordítások	15.952 e Ft
Személyi jellegű ráfordítások	42.432 e Ft

Értékcsökkenés jelentős tételei:

Az eredménykimutatás Értékcsökkenési leírás sorának tárgyidőszaki adata nem jelentős.

Egyéb ráfordítások jelentős tételei:

Az eredménykimutatás Egyéb ráfordítások sorának tárgyidőszaki adata nem jelentős.

Pénzügyi műveletek jelentős tételei :

Az eredménykimutatás Pénzügyi bevételei és Pénzügyi ráfordításai sorának tárgyidőszaki adatában tétel nem szerepel.

Kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek a beszámolóban:

Tárgyi eszközök érték helyesbítése	108.991 e Ft
Értékelési tartalék	108.991 e Ft

5. Tájékoztató adatok

Kapcsolt felekkel bonyolított ügyletek:

Pomáz Város Önkormányzat, mint tulajdonos részére végzett szolgáltatások, megrendelések alapján:

Fűkaszálás	3.448 e Ft
Térítésmentes személyszállítás	3.937 e Ft
Javítás-karbantartási munkák	4.121 e Ft
Közterület takarítás, hulladék szállítás	1.905 e Ft
Jégpálya üzemeltetés	1.381 e Ft.

A PAGDI Kft közös vezetésű társaságtól igénybe vett szolgáltatás 2.100 e Ft.

Vezető tisztségviselők munkadíja, egyéb juttatásai

A társaság vezető tisztségviselőjének díjazása és egyéb juttatása összesen: 3.924 e Ft

Vezető tisztségviselők előlegei, kölcsönei, garanciái

A társaság a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottság tagjai részére az üzleti évben semmiféle előleget, kölcsönt nem nyújtott, nevükben garanciát nem vállalt.

Létszám adatok, bér adatok, személyi jellegű egyéb kifizetések

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma 12 fő.

Könyvvizsgálat:

Pomáz Város Önkormányzat előírása alapján a társaság könyvvizsgálat köteles.

A bejegyzett könyvvizsgáló: Nagy Ákos, 2800 Tatabánya, Paletta lakópark 9.fsz.1.

Regisztrációs száma: 006005

A beszámolót az Együttműködő Bt készítette Román Miklósné mérlegképes könyvelő (regisztrációs nyilvántartási szám: 173621) közreműködésével.

Pomáz, 2022 április 30.

POMÁZ
Városfejlesztési és Városüzemeltetési
Kft.

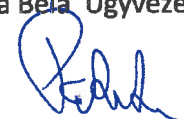
POMÁZ Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Kft Vagyoneleltára 2021.12.31.

Eszközök		Források	
Megnevezés	Összeg Ft.	Megnevezés	Összeg Ft.
Befektetett eszközök	121.509.701, -	Jegyzett tőke	25.000.000, -
Készletek	195.004, -	Eredménytartalék	-23.053.315, -
Követelések	2.642.601, -	Értékelési tartalék	108.991.410, -
Belföldi vevő követelés	439.433, -	Adózott eredmény	267.112, -
Áfa átvezetési számla	162.958, -	Saját tőke	111.205.207, -
TAO túlfizetés.	9.000, -	Rövidlejáratú kötelezettségek	14.211.920, -
Áfa visszaigénylés	2.031.210, -	Tagi kölcsön nyitóból	795.000, -
Pénzeszközök	8.310.211, -	Vevőktől kapott kaució	63.900, -
Pénztár	88.369, -	Belföldi szállítók	7.186.427, -
K.&H bankszámla	8.221.842, -	Jövedelem elszám. Számla	3.725.502, -
Aktív időbeli elhat	259.610, -	Adók, járulékok	2.324.003, -
2022 évi befizetett		Helyi iparüzési adó	117.088, -
vagyonbiztosítás		Kölcsön Potzta Béla	79.906,
		Passzív időbeli elhatárolás	7.500.000, -
ESSZKÖZÖK ÖSSZESE:	132.917.127,-	FORRÁSOK ÖSSZESEN :	132.917.127,-

Pomáz, 2022. április30.

Potzta Béla Ügyvezető

POMÁZ
Városfejlesztési és Városüzemeltetési
Kft.



A vezetés nyilatkozata

a fordulónap utáni események vállalkozást érintő hatásairól

(kiemelt figyelemmel a továbbra is fennálló COVID-19 járványhelyzetre, illetve a 2022. februárjában kezdődött orosz-ukrán háborúra)

Társaság neve: Pomáz Kft.

Nagy Ákos

részére

Dátum: 2022.04.30.

Tisztában vagyunk vele, hogy a fordulónap utáni eseményeknek és ezek beszámolóban bemutatott vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmezőségi helyzetre gyakorolt hatásainak a felmérése és értékelése a vezetés feladata és felelőssége.

Felmértük és értékeltük a mérleg fordulónapját követően a jelen nyilatkozatunk kiadásának az időpontjáig tartó időszakban bekövetkezett rendkívüli helyzet hatását – figyelembe véve az ezzel összefüggésben meghozott kormányzati és egyéb intézkedéseket – is, a Társaság pénzügyi- és vagyoni helyzetére, valamint jövőbeni működőképességére.

A covid19 miatt érvényes veszélyhelyzetre való tekintettel a vezetőség részéről rendkívüli intézkedésekre nem került sor.

A fentiek alapján értékelésünk a következő :

Kijelentjük, hogy a felmérésünk és értékelésünk alapján arra a következtetésre jutottunk, hogy a beazonosított hatások nincsenek olyan jelentős vagy számottevően negatív hatással

- a Társaság rövid távú (a mérleg fordulónapját követő 12 hónapot átfogó időszakra vonatkozó) pénzügyi- és likviditási helyzetére,
- az eszközök mérlegben bemutatott értékelésére,
- valamint a Társaság ezen időszakon belüli üzleti működésére,

amelyek lényegesen befolyásolnák, vagy lényegesen bizonytalanná tennék a Társaságnak a vállalkozás folytatására vonatkozó képességét, illetve annak a mérlegkészítés időpontjában való megítélését ugyanezen időszak tekintetében.

**POMÁZ Városfejlesztési
és Városüzemeltetési Kft.**

2013 Pomáz, Beniczky u. 35.
Adószám: 12840793-2-13



Potzta Béla
ügyvezető

AZONOSÍTÁSI ADATLAP
a 2017. évi LIII. törvény 7. §-ában előírt feladat végrehajtásához

1. Az ügyfél természetes személy képviselőjének azonosítása során rögzítendő adatok:

családi és utóneve	Potzta
születési családi és utóneve	Béla
állampolgársága	magyar
születési helye, ideje	Budapest, 1951.12.05.
anyja születési neve	Mátra Julianna
lakcíme, ennek hiányában magyarországi tartózkodási helye	2013-Pomáz, Kurucz utca 5.
azonosító okmányának típusa és száma	Személyi igazolvány: 284456CE

2. Az ügyfél természetes személy képviselőjének azonosítása során rögzítendő adatok:

neve, rövidített neve	Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Kft.
székhelyének, külföldi székhelyű vállalkozás esetén magyarországi fióktelepének címe	2013 – Pomáz, Beniczky utca 35.
főtevékenysége	8110 – építmény üzemeltetés
képviselőre jogosultak közül a szerződést aláírók és kapcsolattartók neve és beosztása	Potzta Béla - ügyvezető
ha külföldi szervezeti ügyfélnek van kézbesítési megbízottja, akkor a kézbesítési megbízottjának az azonosítására alkalmas adatai	-
cégjegyzékszám, egyéb szervezet esetén a létrejöttéről szóló határozat száma vagy nyilvántartási száma	13-09-091207
adószáma	12840793-2-13

3. A könyvvizsgálói szerződés tartalmára vonatkozó rögzítendő adatok:

a szerződés típusa, tárgya (a Kkt. 3. § (1) bek. mely pontja szerinti könyvvizsgálói tevékenységre szól a szerződés)	egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálata
időtartama	2022. március 09. - 2022. május 31.
a teljesítés körülményei	megbízás

Adatkezelési nyilatkozat:

*Alulírott **Potzta Béla**, mint a jelen azonosítási adatlapon meghatározott ügyfél képviseletében eljáró személy tudomásul veszem, hogy a fenti adatok rögzítését a pénzmosság és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Pmt.) 7. § (1) bekezdése, a személyazonosság igazoló ellenőrzéséhez szükséges okiratok bemutatását a Pmt. 7. § (3) bekezdése írja elő. A szolgáltató a Pmt. 7. § (8) bekezdése értelmében a személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében bekért okiratról másolatot készít a pénzmosság és a terrorizmus finanszírozása megelőzése és megakadályozása, az e törvényben meghatározott kötelezettségek megfelelő teljesítése, az ügyfél-átvilágítási kötelezettség teljes körű végrehajtása, valamint a felügyeleti tevékenység hatékony ellátása céljából.*

Kelt: Pomáz, 2022. március 09.


.....
ügyfél képviselője

ÜGYFÉL TÉNYLEGES TULAJDONOSI NYILATKOZATA (a 2017. évi LIII. törvény 8. § alapján)

(Jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet ügyfél tölti ki és írja alá!)

Kérjük, az adatokat nyomtatott betűkkel adja meg!

Alulírott Potzta Béla,

mint a Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Kft. ,

képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy az általam képviselt jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli szervezet tényleges tulajdonosa(i) az alábbi személy(ek)*

Családi és utónév:	Potzta
Születéskori családi és utónév:	Béla
Állampolgárság:	magyar
Születési helye, ideje:	Budapest, 1951.12.05.
Lakcím, tartózkodási hely:	2013-Pomáz, Kutucz út 5.
Részesedés jellege, mértéke:	0 %

Családi és utónév:	
Születéskori családi és utónév:	
Állampolgárság:	
Születési helye, ideje:	
Lakcím, tartózkodási hely:	
Részesedés jellege, mértéke:	%

Családi és utónév:	
Születéskori családi és utónév:	
Állampolgárság:	
Születési helye, ideje:	
Lakcím, tartózkodási hely:	
Részesedés jellege, mértéke:	%

*: Jogi személy esetén a nyilatkozatot cégszerűen kell aláírni, a nyilatkozó a jogi személy.

Kelt: Pomáz, 2022. március 09.

**POMÁZ Városfejlesztési
és Városüzemeltetési Kft.**
2013 Pomáz, Beniczky u. 35.
Adószám: 12840793-2-13



.....
képviselő aláírása

Tudomásom van arról, hogy 5 (öt) munkanapon belül köteles vagyok bejelenteni a szolgáltatónak a fenti adatokban, vagy saját adataimban bekövetkező esetleges változásokat és e kötelezettség elmulasztásából eredő kár engem terhel.

Módosító okirat

A Szociális Szolgáltatási Központ Pomáz Város Önkormányzata által 2021. május 17. napján kiadott, 1/2020. SZSZK számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a/2022.(.....) számú határozatára figyelemmel -a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4. pontja az alábbiak szerint módosul:

a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerint megjelölése kiegészül 7-es ponttal: jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, kormányzati funkciószám: 107053.

2. Az alapító okirat 5.2. pontja az alábbiak szerint módosul:

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 évi XXXIII. törvény
2	Egészségügyi szolgálati jogviszony	az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
3	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Szociális Szolgáltatási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

4. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Szociális Szolgáltatási Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye:2013 Pomáz, Községház utca 2.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Család- és Gyermejjóléti Szolgálat	2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 21/A
2	Védőnői Szolgálat	2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 38/B

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma:2007.07.01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Pomáz Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye:2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Pomázi Városi Bölcsőde	2013 Pomáz, Templom tér 11.
2	Szociális Gondozási Központ	2013 Pomáz, Községház utca 2.
3	Pomáz Város Gyermejjóléti Szolgálat	2013 Pomáz, Szent Miklós tér 1.
4	Védőnői Szolgálat	2013 Pomáz, Jankovics Gyula utca 2.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Pomáz Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: költségvetési szerv közfeladata: Az 1993. évi III. tv., 1997. évi XXXI. tv. valamint az 1/2000.(01.07.) SzCsM rendelet és a 49/2004.(V.21.) ESzCsM rendelet alapján – az idősek nappali ellátása, a szociális étkeztetés, az idősek átmeneti ellátása, a gyermekjóléti szolgáltatás, családsegítés és védőnői feladatok teljeskörű ellátása

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Idősek nappali ellátása a saját otthonukban élő, idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukról való gondoskodásra részben képes személyek intézményi napközbeni ellátása. Szociális étkeztetés a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel étkezés biztosítására nem képes személyeknek nyújtott legalább napi egyszeri meleg étkezésével kapcsolatos feladat. A házi segítségnyújtás legfeljebb napi 4 órás gondozási igényű személy részére nyújtott, alapvető gondozási, ápolási feladatok, önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködés. Idősek nappali ellátása az önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen gondoskodni nem képes időskorúak átmeneti jellegű teljes körű ellátása. A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermekjólétnek, azaz a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, személyi, vagyoni és egyéb jogainak biztosítása. A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A védőnői feladata a nővédelem, a várandós anyák gondozása külön jogszabályban foglaltak szerint; a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban; az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig a gyermekek gondozása, az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint; az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása; családgondozás keretében, az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
2	102025	Időskorúak átmeneti ellátása
3	102031	Idősek nappali ellátása
4	104042	Család-és gyermekjóléti szolgáltatások
5	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
6	107052	Házi segítségnyújtás
7	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- 5.2. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Pomáz Város közigazgatási területe és házi segítségnyújtás Csobánka község közigazgatási területén.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét pályázat útján 5 éves időtartamra Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és külön jogszabályok alapján. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Pomáz Város Polgármestere.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 évi XXXIII. törvény
2	Egészségügyi szolgálati jogviszony	az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
3	Megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény

Szociális Szolgáltatói Központ
(SZSZK)
2013 Pomáz, Községház utca 2.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



Pomáz, 2022.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat / továbbiakban SZMSZ/ célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők, és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

2. Az intézmény legfontosabb adatai:

Az intézmény neve:

Pomáz Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatási Központja

Az intézmény rövidített neve:

Szociális Szolgáltatási Központ (SZSZK)

Az SZSZK központjának székhelye:

2013 Pomáz Község ház u. 2.

Az intézmény szakmai csoportjainak, tagintézményének telephelye(i):

• Idősek napközbeni ellátása	2013 Pomáz Község ház u. 2
• Idősek átmeneti gondozóháza	2013 Pomáz Község ház u. 2.
• Házi segítségnyújtás	2013 Pomáz Község ház u. 2. 2014 Csobánka Főút 1.
• Szociális étkeztetés	2013 Pomáz Község ház u. 2.
• Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	2013 Pomáz Község ház u. 2.
• Család- és Gyermejjóléti Szolgálat	2013 Pomáz Kossuth Lajos u 21/A.
• Védőnői Szolgálat	2013 Pomáz Kossuth Lajos u. 38/B.

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1.	889900	M.n.s. egyéb szociális bentlakás nélkül

Szakágazat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	Kormányzati funkció megnevezése	kormányzati funkciószám
1.	Idősek, demens betegek nappali ellátása	102031
2.	Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása	102025
3.	Házi segítségnyújtás	107052
4.	Szociális étkeztetés	107051
5.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	107053
6.	Család- és Gyermejjóléti Szolgálat	104042
7.	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás	074031

3. Az intézmény alapítója és fenntartója:

Pomáz Város Önkormányzat 2013 Pomáz Kossuth Lajos u.23-25.

4. Az intézmény felügyeleti szerve:

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő- testülete, mely e jogkörét a Polgármesteri Hivatal útján gyakorolja. /2013 Pomáz Kossuth Lajos u. 23-25.

5. Az intézmény működési területe:

Pomáz Város közigazgatási területe,
Csobánka község közigazgatási területe: Házi segítségnyújtás

6. Az intézmény jogállása:

Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

7. Az intézmény képviselése:

Az intézményt a vezető egy személyben képviseli. Ezt a jogát írásos meghatalmazás útján átruházhatja.

8. Az intézmény típusa:

Személyes gondoskodást biztosító integrált, vegyes profilú szociális és egészségügyi intézmény.

Adószám: 15761598-2-13

9. Az intézmény tevékenysége:

- Szociális ellátás szállásnyújtással
- Szociális ellátás szállásnyújtás nélkül
- Családsegítés, gyermek és ifjúságvédelmi alapellátás
- Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás

10. Az intézmény gazdálkodása:

Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. Az intézményi és személyi térítési díjakat a fenntartó külön rendeletben szabályozza.

A Szociális Szolgáltatási Központ mint részben önálló intézmény munkáltatói jogát az intézményvezető önállóan, a bérgazdálkodási jogot az intézményvezető az önkormányzat jegyzőjének ellenjegyzése mellett gyakorolja.

11. Közfeladata:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi . törvény (Gyvt.) 39-40. §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátása, a szociális igazgatásról szóló és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) 56-57. §, 62-64., a 65/F, és a 80. §-ában meghatározott feladatok ellátása, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§-ában meghatározott feladatok ellátása.

12. Alapítás éve: 2007.

13. Alapító Okiratot 175/2007. (06. 19.) sz. önkormányzati határozat

14. Alapító Okirat kelte: 2007. július 2.

II. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

Az SZSZK feladatát képezi a Pomáz Város Önkormányzat feladatkörébe tartozó szociális, rehabilitációs feladatok megoldása, a városban élő lakosság körében a szociális helyzetük, koruk, egészségi állapotuk miatt ellátásra szorulóknak, idősek, fogyatékosokkal élők nappali ellátása, családsegítés alapszolgáltatás, valamint a gyermekek, és fiatal felnőttek körében a gyermekvédelmi alapszolgáltatások ellátása.

A feladatok megoldásához szükséges személyi, tárgyi, pénzügyi és műszaki feltételek megteremtése és fenntartása, a szakmai és gazdálkodási tevékenység magas színvonalú ellátása, melyeket a vonatkozó hatályos törvények, és Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének rendeletei szabályoznak.

- **Idősek nappali ellátása:** Biztosítja idős emberek számára – szükség szerint a napközbeni felügyeletet, szabadidős programokat, étkezést, orvosi ellátást, és mind azt, amire szükségük van ahhoz, hogy életminőségük javuljon, magányérzésük csökkenjen.
- **Idősek átmeneti gondozóháza:** Ez a szolgáltatás olyan idős emberek számára jött létre, akik átmenetileg – betegség, vagy balesetből kifolyólag – olyan fizikai, mentális, és pszichés állapotba kerültek, hogy nem képesek önmagukat ellátni, és családjuk, közvetlen környezetük nincs abban a helyzetben, hogy tartósan ellássa, ápolja őket.
- **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:** Szociális, és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett emberek, családok gondozása a Szociális Törvényben megfogalmazott feladatkör alapján, illetve a gyermekek testi, lelki egészségének megőrzése, családban történő nevelésének elősegítése, a gyermekek veszélyeztetett státuszának megelőzése, megszüntetése, továbbá a családjukból kiemelt gyermekek visszahelyezésének az elősegítése a Gyermekvédelmi Törvényben foglaltaknak alapján.
- **Házi segítségnyújtás:** Az otthonukat elhagyni nem tudó, idős, beteg, és fogyatékosokkal élő emberek igény szerinti ellátása, komfort érzetük biztosítása, érzelmi támogatásuk a feladat.
- **Szociális étkeztetés:** Idős, beteg, rossz szociális körülmények között élő emberek, családok számára szükséges szociális étkeztetés biztosítása. Felmért, és jelzett igényeknek megfelelően.
- **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:** A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. A feladatot megbízási jogviszony keretében biztosítjuk.
- **Család és nővédelmi egészségügyi gondozás:** A családok egészségének megőrzése, segítésére irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlás megelőzése érdekében végzett egészségnevelés.

Az SZSZK működésének alapja a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, 5/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004 (V.21) ESZCSM

rendelet, a vonatkozó végrehajtási miniszteri rendeletek, illetve helyi önkormányzati rendeletek.

III. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. Az intézmény szervezeti felépítése:

A szervezet felépítését az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Az intézmény élén az intézmény egyszemélyű felelőse, az intézmény vezetője áll.

Azokat a gazdálkodási feladatokat, melyeknek a szervezeti, és személyi feltételei az intézménynél nem adóttak, a Polgármesteri Hivatal látja el.

A Polgármesteri Hivatal a Pénzügyi Osztály útján biztosítja a szabályszerű, törvényes, és ésszerű gazdálkodás feltételeit.

2. Az SZSZK főbb feladatai:

• pénzügyi és számviteli feladatok:

- költségvetési kötelezettségek teljesítése, nyilvántartások vezetése
- beérkezett számlák alakí, tartalmi, számszaki ellenőrzése, fizetési határidők figyelemmel kísérése
- a házipénztár pénzeszközeinek kezelése
- éves költségvetésben engedélyezett beruházások, felújítások pénzügyi elszámolása
- pénzügyi források változásainak nyilvántartása
- külső és belső szervek részére- az adatvédelmi előírások betartása mellett- információk szolgáltatása
- a tárgyi, és kis értékű eszközök nyilvántartása
- az intézmény tulajdonában lévő eszközök leltározása, hiány- többlet kimutatása, használhatatlan eszközök selejtezése
- gondnoksági teendők ellátása, az intézmény működéséhez szükséges anyagok biztosítása.

• Humánpolitikai feladatok:

- az SZSZK humánerőforrás gazdálkodásában való aktív részvétel
- jubileumi és hűségjutalom megállapítása
- éves fizetett szabadság megállapítása és nyilvántartása
- étkezési hozzájárulás nyilvántartása, utazási költségterítés elszámolása
- a szükséges munkaügyi statisztikák elkészítése

3. Az SZSZK vezetése és a tagintézmény és csoportvezetők feladatai:

a. A vezető feladatai:

- az SZSZK szakmai és –részben- gazdasági irányítása,
- egy személyben felelős az SZSZK működéséért és gazdálkodásáért,
- képviseli az SZSZK-t külső szervek előtt,

- tervezi, szervezi, irányítja, és ellenőrzi az SZSZK szakmai és gazdasági működésének rá vonatkozó területeit,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- elkészíti az SZSZK SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- szükség szerint összehívja a tagintézmény-vezetőket a szakmai és gazdálkodási kérdések megbeszélésére,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi, és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel, a hivatallal, a Szociális és Egészségügyi Bizottsággal,
- folyamatosan értékeli az SZSZK, a tagintézmények és csoportok tevékenységét, munkáját,
- koordinálja a szakmai feladatok ellátását a párhuzamos munkavégzés elkerülése érdekében,
- elkészíti a tagintézmény-vezetők, csoportvezetők munkaköri leírását,
- panaszok, közérdekű bejelentések kivizsgálása, szükséges intézkedések megtétele,
- távolléte esetén – teljes jogkörrel – az általa megbízott személy helyettesíti,
- folyamatos kapcsolatot tart és tájékoztatja munkájáról a hivatalt, és a Szociális és Egészségügyi Bizottságot.

4. b) Az intézményvezető közvetlen irányítása alá tartozó munkakörök és kapcsolódó feladatok

gazdálkodási menedzser

- Gazdálkodási feladatok; az intézmény hatékony gazdálkodási működésének megteremtése és fenntarthatóságának biztosítása,
- SZSZK tagintézményei gazdálkodási feladatainak felügyelete, az intézmény szabályszerű gazdálkodásának biztosítása,
- Költségvetési terv összeállítása az Önkormányzat részére, az intézményvezető jóváhagyásával, iránymutatása alapján,
- Beruházási, állammegóvási, felújítási, javítási munkálatok jelzése az intézményvezető, illetve az Önkormányzat felé, előzetes engedélyek egyeztetése,
- az intézményvezető előzetes jóváhagyása alapján a tagintézmények és csoportok havi ellátmányának, a működéshez szükséges egyéb beszerzések koordinálása, és az igények továbbítása az Önkormányzat felé, a felhasználás ellenőrzése,
- Koordinációs kapcsolattartás és együttműködés az önkormányzat pénzügyi csoportjával a normatíva számítások elkészítése során,
- Ismeri az intézményhez tartozó csoportok és tagintézmények működését szabályozó törvényeket, rendeleteket, a változásokat naprakészen figyelemmel kíséri, és azok szellemében jár el, tájékoztatva a csoportok és tagintézmények vezetőit,
- Figyelemmel kíséri a helyi rendeletek változásait, határidőket,
- Naprakész tudásával, információival segíti az intézmény munkáját,
- Nyomon követi a pályázati lehetőségeket,
- - intézményvezető akadályoztatása esetén – megbízás alapján – helyette és nevében jár el.

c) A szakmai csoportvezető(k) feladatai: szociális szakirányú középfokú vagy felsőfokú végzettséggel

1.) Idősek Nappali Ellátása csoportvezető: szociális szakirányú felsőfokú végzettséggel

- ellenőrzi és felelősséget vállal a TEVADMIN rendszerben történő adatszolgáltatásra,

- elkészíti az irányítása alá tartozó csoportok éves szakmai munkatervét, egyeztetni az SZSZK vezetőjével, és ellenőrzi a végrehajtást,
- ellenőrzi a csoportok részére kötelezően előírt szakmai nyilvántartást, ennek vezetését,
- javaslatokat készít a személyi térítési díjak megállapítására, ellenőrzi a teljesítést, az összesítőt aláírásával, látja el,
- részt vesz a költségvetés tervezésében,
- a szakmai csoportok dolgozói részére elkészíti a munkaköri leírásokat,
- munkáltatói jogot nem gyakorol, javaslattételre élhet a felvételre kerülő munkatárs személyét illetően,
- felelős a hozzájuk tartozó területen az intézmény által nyújtott szolgáltatások megszervezéséért, a napi munka elvégzéséért, és annak rendszeres, folyamatos ellenőrzéséért,
- elkészíti az éves szabadságtervet, gondoskodik a szükséges helyettesítések megszervezéséről,
- szükség esetén felelősségre vonást, fegyelmi eljárást kezdeményez a nevezett tagintézmények dolgozóival szemben,
- közreműködik az egységek közötti együttműködés és információ áramlás kialakításában,
- szervezi, illetve aktívan részt vesz a programokhoz, rendezvényekhez szükséges eszközök, ajándékok, vendéglátással kapcsolatos élelmiszerek megrendelésében, beszerzésében,
- irányítja, összehangolja, ellenőrzi az intézmény szintű programok, rendezvények, vetélkedők, sportesemények előkészítését, szervezését és lebonyolítását,
- javaslatot tesz új programok, rendezvények bevezetésére.
- rendszeresen beszámoltatja munkatársait az általuk végzett tevékenységről, segítséget nyújt megoldandó problémák kezelésében, ezekről időben, és pontosan tájékoztatja az SZSZK vezetőjét,
- betartja, és betartatja a népegészségügyi, a tűz, és munkavédelmi előírásokat, a vezető, és a hivatal által kiadott szabályzatokban és utasításokban foglaltakat,
- biztosítja a területet érintő jogszabályok és önkormányzati rendeletek végrehajtását, az állami normatíva igényléséhez szükséges adatok szolgáltatását.
- tevékenysége során felelősségének megállapítása, szabadságának engedélyezése, alaphérének, jutalmának megállapítása, kitüntetésre előterjesztése, kinevezése, kinevezésének visszavonása az SZSZK vezetőjének hatáskörébe tartozik,
- ellenőrzi a gondozási, ápolási tevékenységeket,
- felelős az intézmény működésével kapcsolatos jogszabályokban foglalt előírások betartásáért és betartatásáért, az intézmény működésére vonatkozó belső szabályzatok betartásáért.
- INE csoportvezető bonyolítja az SZSZK levelezését, nyilvántartását, postakönyv, iktatókönyv vezetésével. Elvégzi az irattározást, gondoskodik az iratok selejtezéséről.
- INE Csoportvezető fogadja a telefonhívásokat és tájékoztatja az intézményvezetőt.
- kapcsolatot tart a gondozott hozzátartozóival, az ellátásban résztvevőkkel, külső szervezetekkel, végzi az étkeztetés dokumentációját, kezeli a térítési díjat.
- gondoskodik a statisztikai adatok határidőre történő elkészítéséről és továbbításáról.
- naprakészen vezeti az igénybevevői nyilvántartást,
- irányítja és koordinálja a munkaügyi feladatokat, ellenőrzi a jelenléti ívek naprakész vezetését.
- előkészíti a közalkalmazottak kinevezésével, közalkalmazotti jogviszony módosításával, megszüntetésével kapcsolatos okiratokat, az éves szabadságolási ütemtervet.
- ellenőrzési kötelezettségek:
 - munkaidő-beosztások, jelenléti ívek vezetése, szabadságok megfelelő ütemezése

- az önkormányzati tulajdon védelmével kapcsolatos előírások betartásának ellenőrzése, az ellátottakkal, betegekkel kapcsolatos szakmai, és pénzügyi dokumentációk elkészítése, ellenőrzése.
- az SZSZK titkársági teendőinek végzése.
- intézményi levelezés bonyolítása, iktatása (érkeztetés, indítás stb.).
- részvétel a kapcsolattartásban az SZSZK-tagintézmény vezetőivel és csoportvezetőivel.
- végzi a Szociális Szolgáltatási Központ beszédett térítési díjainak beszédését és annak elszámolását az önkormányzat felé, elvégzi az ezzel kapcsolatos adminisztrációt (értesítések, számlák)
- EPER Szakértői Integrált Pénzügyi Számviteli Rendszer kezelése),
- KIRA munkaügyi program kezelése (kinevezések, átsorolások, stb. készítése) és ehhez kapcsolódóan kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral.
- útnyilvántartások begyűjtése, helyességének ellenőrzése, önkormányzathoz továbbítása.
- minden más, amit az SZSZK zökkenőmentes működése megkíván, illetve amivel a felettese és a mindenkori intézményvezető megbízza,
- Minden hónap elején, a gondozást végzők által elkészített havi összesítő lapot ellenőrzi, annak alapján kiszámolja a fizetendő térítési díjakat, figyelemmel kíséri a térítési díjak befizetését, esetleges visszautalását,

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

2.) Idősek átmeneti gondozó háza csoportvezető: szociális szakirányú középfokú vagy felsőfokú végzettséggel

- a nevezett területeken ellátja a szakmai csoportok irányítását, felügyeletét,
- elkészíti az irányítása alá tartozó csoportok éves szakmai munkatervét, egyeztetni az SZSZK vezetőjével, és ellenőrzi a végrehajtást,
- ellenőrzi a csoportok részére kötelezően előírt szakmai nyilvántartást, ennek vezetését,
- javaslatokat készít a személyi térítési díjak megállapítására, ellenőrzi a teljesítést, az összesítőt aláírásával, látja el,
- részt vesz a költségvetés tervezésében,
- tevékenyen részt vesz az intézmény gazdálkodási folyamataiban,
- a szakmai csoportok dolgozói részére elkészíti a munkaköri leírásokat,
- munkáltatói jogot nem gyakorol, javaslattevőként élhet a felvételre kerülő munkatárs személyét illetően,
- elkészíti az éves szabadságtervet, gondoskodik a szükséges helyettesítések megszervezéséről,
- szükség esetén felelősségre vonást, fegyelmi eljárást kezdeményez a nevezett tagintézmények dolgozóival szemben,
- rendszeresen beszámoltatja munkatársait az általuk végzett tevékenységről, segítséget nyújt megoldandó problémák kezelésében, ezekről időben, és pontosan tájékoztatja az SZSZK vezetőjét,
- betartja, és betartatja az ÁNTSZ, a tűz, és munkavédelmi előírásokat, a vezető, és a hivatal által kiadott szabályzatokban és utasításokban foglaltakat,
- biztosítja a területet érintő jogszabályok és önkormányzati rendeletek végrehajtását, az állami normatíva igényléséhez szükséges adatok szolgáltatását.
- tevékenysége során felelősségének megállapítása, szabadságának engedélyezése, alaphérének, jutalmának megállapítása, kitüntetésre előterjesztése, tagintézményvezető kinevezése, kinevezésének visszavonása az SZSZK vezetőjének hatáskörébe tartozik,

- a házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezetője távolléte esetén ellátja a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás napközbeni ügyeleti teendőit.
- Ellenőrzési kötelezettségek:
 - munkaidő-beosztások, jelenléti ívek vezetése, szabadságok megfelelő ütemezése
 - az önkormányzati tulajdon védelmével kapcsolatos előírások betartásának ellenőrzése, az ellátottakkal, betegekkel kapcsolatos szakmai, és pénzügyi dokumentációk elkészítése, ellenőrzése.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

c) Család- és Gyermekjóléti szolgálat: tagintézmény-vezető - szakirányú felsőfokú végzettség

- ellátja a tagintézmény működési körébe tartozó szakmai feladatok irányítását, felügyeletét, (szociális, és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett személyek, és családok gondozása, kísérése),
- elkészíti a tagintézmény éves szakmai munkatervét, egyeztetni az SZSZK vezetőjével, és ellenőrzi a végrehajtást,
- ellenőrzi a tagintézmény részére előírt szakmai nyilvántartások vezetését, részt vesz a költségvetés tervezésében,
- felelős a hozzájuk tartozó területen az intézmény által nyújtott szolgáltatások megszervezéséért, a napi munka elvégzéséért, és annak rendszeres, folyamatos ellenőrzéséért,
- ellátja a gondozási, szervezési és szolgáltatási feladatok- gyermekjóléti alapellátás, gyermekekkel, és családjaikkal végzett szociális munka, egyéni és csoportos foglalkozások szervezése- irányítását és felügyeletét,
- figyelemmel kíséri a gyermekek helyzetének alakulását, a veszélyeztető tényezőket, és javaslatot tesz ezek elhárításának módjaira,
- évente szakmai beszámolót készít az SZSZK számára,
- gyermekvédelmi tanácskozást szervez az ellátott településeken évente, március 31-ig,
- ellenőrzi a tagintézmény részére kötelezően előírt szakmai nyilvántartások vezetését,
- részt vesz a költségvetés tervezésében,
- tevékenyen részt vesz a tagintézmény gazdálkodásában,
- figyelemmel kíséri a gyermekek, és környezetük helyzetének alakulását,
- rendszeres, és élő kapcsolatot tart a területen működő oktatási intézményekkel, a védőnői hálózattal, társintézményekkel, és az önkormányzattal, dokumentálja a fent nevezett kapcsolattartásokat,
- tevékenyen részt vesz új, és hatékony szakmai módszerek kidolgozásában, figyelemmel kíséri a szakmai területtel kapcsolatos változásokat, pályázati kiírásokat, erről egyeztet és tájékoztatja az SZSZK vezetőjét,
- a tagintézmény dolgozói részére elkészíti a munkaköri leírásokat.
- munkáltatói jogkört nem gyakorol, de javaslatot tesz a felvételre kerülő új munkatárs személyét illetően.
- elkészíti az éves szabadságtervet, megszervezi a szükséges helyettesítéseket.
- szükség esetén felelősségre vonást és fegyelmi eljárást kezdeményez az intézményben dolgozó munkatársakkal szemben.
- rendszeresen részt vesz team- megbeszéléseken, segítséget nyújt a megoldandó problémák kezelésében.
- aktívan részt vesz az új módszerek, ellátási formák kidolgozásában.

- az SZSZK keretén belül működő, más feladatokat ellátó tagintézményekkel folyamatos kapcsolatot tart - többek között - a párhuzamosan végzett tevékenységek elkerülése érdekében.
- betartja, és betartatja a népegészségügyi, a tűz, és munka- vagyonvédelmi előírásokat, az SZSZK vezetése által kiadott szabályzatokban és utasításokban foglaltakat.
- biztosítja a területet érintő jogszabályok, és önkormányzati rendeletek végrehajtását, az állami normatíva igényléséhez szükséges adatok szolgáltatását.
- felelősségének megállapítása, kitüntetésre előterjesztése az SZSZK vezetőjének hatáskörébe tartozik.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

d) Védőnői szolgálat tagintézmény-vezető (védőnői szakirány felsőfokú végzettség)

- ellátja a gondozási, szervezési, és szolgáltatási feladatok- védőnői ellátás, gondozás, tanácsadás, kapcsolattartás a szülőkkel napi tevékenységek- irányítását felügyeletét,
- ellenőrzi a csoport részére kötelezően előírt szakmai nyilvántartások vezetését, részt vesz a költségvetés tervezésében,
- tevékenyen részt vesz a csoport gazdálkodásában,
- a védőnői szolgálat dolgozói részére elkészíti a munkaköri leírásokat,
- munkáltatói jogkört nem gyakorol, de javaslatot tehet a felvételre kerülő új munkatárs személyét illetően,
- elkészíti a szabadságtervet, és gondoskodik a helyettesítési rendről,
- szükség esetén felelősségre vonást, fegyelmi eljárást kezdeményez,
- rendszeres kapcsolatot tart a társintézményekkel,
- tevékenyen részt vesz a területtel kapcsolatos szakmai fórumokon, konferenciákon egyeztetve mind ezt az SZSZK vezetőségével,
- betartja, és betartatja az ÁNTSZ, a tűz és munkavédelmi, vagyonvédelmi előírásokat, az SZSZK vezetése által kiadott szabályzatokban, és utasításokban foglaltakat,
- biztosítja a területét érintő jogszabályok és önkormányzati rendeletek végrehajtását.
- felelősségének megállapítása, szabadságának engedélyezése, alapbérének, jutalmának megállapítása, kitüntetésre előterjesztése, tag-intézményvezető kinevezése, ennek visszavonása az SZSZK vezetőjének hatáskörébe tartozik.
- Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza

e) Az önálló szervezeti egységek vezetőinek irányítása alá tartozó munkatársak és munkakörök

Család - Gyermekjóléti szolgálat vezetője:

családsegítő:

Munkája vonatkozásában közvetlen felelősséggel tartozik a szakmai vezetője felé.

A jogszabályban előírt feladatainak eleget téve tevékenységét a komplex esetkezelés mentén végzi, mely egyéni, csoportos és közösségi szinteken valósul meg és kiterjed az önkéntesség elve alapján jelentkező és külső intézményből hozzánk irányított esetekre egyaránt.

A családsegítés folyamata az intézmény területén, illetve a család, egyén otthonában valósul meg. A szakember a komplex családsegítés során segítséget nyújt a családban nevelkedő gyermek testi, szellemi, lelki fejlődéséhez. A veszélyeztetett kiskorúak prevenciója érdekében a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz.

A kliensnek segítséget nyújt egyéni, illetve családi működési zavarok oldásában, igény szerint szociális, mentálhigiénés, életvezetési, gyermeknevelési tanácsot ad. Segíti a hozzáforduló családokat hivatalos ügyeik intézésében, tájékoztatja őket a mindenkori szociális és gyermekvédelmi ellátásokról.

Szükség szerint közreműködik az átmeneti gondoskodás formáihoz való hozzáféréshez. A szolgáltatás keretében részletes tájékoztatást nyújt a szociális és gyermekvédelmi törvényben, valamint a települési önkormányzat rendeleteiben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és igénybevitelük módjáról.

Biztosítja az ellátások igénybeviteléhez szükséges iratokat.

Feladatköre

- Jogszámban és a helyi rendeletben meghatározott feladatkörében eljár.
- Jogszámban és a helyi rendeletben meghatározott esetekben felkérésére környezettanulmányt készít.
- Kötelező érvényűen részt vesz a szakmai teameken, szupervíziókon.
- Adminisztrációs kötelezettségének pontosan, naprakészen, a határidők betartásával tesz eleget.
- Közreműködik adományok gyűjtésében, feldolgozásában, dokumentálásában, kiosztásában.
- Az intézmény számára statisztikákat, beszámolókat készít, KENYSZI-be és a GYVR-be adatokat szolgáltat.
- Gondoskodik az igénybe vevő adatainak védelméről, a birtokába került információkat bizalmasan kezeli, a kapcsolódó jogszabályoknak és a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően.

Hatósági idézésekre köteles megjelenni.

Helyettesítés rendje

- a családsegítőt az ún. családsegítő párja helyettesíti elsősorban,
- a családsegítő huzamosabb, tervezett távolléte (30 munkanapnál hosszabb időtartam) esetén szóban és írásban ismerteti és az esetátadó lapon átadja a folyamatban lévő eseteit,
- az eset átadásáról értesíti az igénybe vevőt és tájékoztatja őt a helyettesítő személyéről, annak elérhetőségéről.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza

Szociális asszisztens

Feladatköre:

- az ügyfélfogadás, a forgalmi napló vezetése,
- adatfeldolgozás,
- nyomtatványok biztosítása, pótlása, másolása, statisztikák készítése
- üzenetek továbbítása,
- a családsegítők kérésének megfelelően bizonyos szervezési feladatok ellátása,
- Hálózat Alapítványhoz beadandó kérelem és mellékleteinek átvétele,
- a kérelmek feldolgozása, összesítő készítése, továbbítása.
- alkalmanként az SZSZK irodában ügyintézés,
- a családsegítő kérésének megfelelően szakmai konferencia, esetmegbeszélő csoport megszervezése és jegyzőkönyvezése,
- adományfogadás, és raktározás,
- adományregisztrációs nyilvántartás vezetése,

- közreműködik az adatok, táblázatok, statisztikák számítógépes feldolgozásában, gondoskodik tárolásukról.

A KENYSZI-n belül

- - a Szociális Regiszter-en alapuló intézményi törzsadat-nyilvántartás,
- - központi igénybevevői nyilvántartás,
- - megállapodások és határozatok rögzítése,
- - napi igénybevétel rögzítése,
- - igénybevétel egyediségének ellenőrzése (ütközés jelzése).

Felelős

- a munkaköre teljes dokumentációjának naprakész, hiteles és pontos vezetéséért.
- gondoskodik az ügyfél adatainak védelméről, a birtokába került információkat bizalmasan kezeli.

Idősek nappali ellátásának csoportvezetője :

Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás gondozási szakmai vezető – szociális vagy egészségügyi szakirányú középfokú vagy felsőfokú végzettséggel

- tájékoztatást nyújt a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, illetve az intézmény egyéb szolgáltatásairól.
- segíti a gondozottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartását.
- javaslatot tesz a gondozottat érintő új gondozási módszerek bevezetésére.
- ellenőrzi a feladatkörébe tartozó gondozási, ápolási tevékenységeket.
- előgondozást és környezettanulmányt végez a gondozási szükséglet vizsgálathoz, egyéb környezettanulmányt igénylő esetekben.
- figyelemmel kíséri a népegészségügyi eljárásrendeket, utasításokat, felhívja az intézményvezető figyelmét a szükséges változtatások megtételére.
- tevékenységi területén javaslatot tesz protokollok, eljárásrendek kidolgozására és intézmény vezetői jóváhagyást követően beépíti azokat a napi munkatevékenységekbe.
- felelős az intézmény működésével kapcsolatos jogszabályokban foglalt előírások betartásáért és betartatásáért, az intézmény működésére vonatkozó belső szabályzatok betartásáért.
- minden hónap elején, a gondozást végzők által elkészített havi összesítő lapot ellenőrzi, annak alapján kiszámolja a fizetendő térítési díjakat, egyeztetve az INE nappali ellátás csoportvezetővel
- segíti a gondozottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartását.
- javaslatot tesz a gondozottat érintő új gondozási módszerek bevezetésére.
- a beérkezett táppénzes lapokat 24 órán belül kíséreljegyzéssel együtt a KSZKI-n keresztül továbbítja a MÁK bérszámfejtője részére.
- a táppénzes napokról névszerinti, naprakész kimutatást készít.
- Munkaidőben a JHSNY keretében biztosítania kell:
 - az ellátott személy segélyhívása esetén, a helyszínen történő haladéktalan megjelenést,
 - a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldásához szükséges intézkedést,
 - szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.
- elkészíti a havi jelentést, közreműködik a házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres szakmai beszámoló megírásában.

- KIRA munkaügyi program kezelése (kinevezések, átsorolások, stb. készítése) és ehhez kapcsolódóan kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral.
- szabadságnylvántartás vezetése.
- naprakészen követi a gondozási, ápolási tevékenységgel kapcsolatos jogszabályváltozásokat, figyelemmel kíséri a népegészségügyi eljárásrendeket, utasításokat, felhívja az INE csoportvezető és az intézményvezető figyelmét a szükséges változtatások megtételére,
- tevékenységi területén javaslatot tesz protokollok, eljárásrendek kidolgozására és intézmény vezetői jóváhagyást követően beépíti azokat a napi munkatevékenységekbe,
- kapcsolatot tart a feladatkörébe tartozó gondozottak hozzátartozóival, az ellátásban résztvevőkkel,
- összegyűjti a szervezeti egységek továbbképzési ütemterveit, abból elkészíti az intézmény továbbképzési tervét, azt évenként felül vizsgálja a, a módosításokat átvezeti.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

gondozó: az Idősek klubja

- A szakmai irányelveknek és a belső szabályzatoknak megfelelő személyre szóló bánásmód, lelki gondozás nyújtása az idősek klubja tagjai számára. Gondoskodik a klubtagok számára a szabadidő hasznos eltöltésére irányuló rendszeres napi program kínálat előkészítéséről és megvalósításáról
- tematikus csoportok vezetése.
- Egyéni esetkezelés.
- Konfliktushelyzetek megelőzése érdekében egyéni és csoportos foglalkozások tartása.
- Önbizalom építés, önértékelés fejlesztés.
- A gondozottak családi és társadalmi kapcsolatainak erősítése.
Az intézményen belül kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának ösztönzése és működésének támogatása.
- Prevenációs célú egészségügyi felvilágosító előadások szervezése.
- Stressz kezelés, krízis megelőzés.
- A hitélet gyakorlásának elősegítése.
- folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátottak igényeinek változását, az új igények mentén javaslatot tesz a program kibővítésére. Éves programtervet készít, mely alapja a havi és heti foglalkoztatási programnak.
- az Idősek Klubja életéhez kapcsolódóan rendszeres ügyviteli és adminisztrációs munkát végez.
- figyelemmel kíséri az időseket érintő szabadidős rendezvényeket, tevékenységeket, azokról tájékoztatja feletteseit, igény esetén csoportos kirándulásokat szervez.
- Az INE csoportvezetővel szervezi és lebonyolítja a Klub ünnepi és egyéb szabadidős rendezvényeit,
- intézmény szintű rendezvény esetén az Átmeneti Gondozóház mentálhigiénés kollégával együttműködve megszervezi az idősek részére az intézményi szintű rendezvényeket.
- a foglalkoztatáshoz szükséges eszközök és anyagok iránti igényt havonta jelzi.
- figyelemmel kíséri az ellátottak egészségi, mentális állapotát, változás esetén felettesét tájékoztatja.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza

gondozó, ápoló házi segítségnyújtás

Segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükségleteinek kielégítése saját környezetében, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeik fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítva legyen.

Személyi higiéniével kapcsolatos teendők:

- vízmelegítés, fürdetés, hajmosás, száj- és körömápolás,
- ágyazás ágyneműcsere, ágytalazás, fertőtlenítés
- kisebb holmik mosása vasalása
- öltöztetés
- az ellátást igénybevevő legszűkebb környezetének tisztántartása

Élelmezés, fűtés:

- ebédszállítás
- tálalás, etetés, mosogatás
- bevásárlás
- tüzelőbehordás, befűtés

Egészségügyi ellátás

- A házi segítségnyújtás tartalmát és gyakoriságát, az alapvető gondozási és ápolási feladatok ellátását, az ellátást igénybevevő házi orvosának javaslata alapján az ápoló/gondozó és közvetlen felettese – a Szociális Szolgáltatási Központ INE csoportvezetője – együttesen határozza meg.
- Az ápoló/gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a házi orvosi szolgálattal, a kórházi szociális nővérrel, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy szermélyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.
- Az ápoló/gondozó jelzi az ellátást igénybevevő házi orvosának, ha gondozottja egészségügyi ellátásra szorul
- Az ápoló/gondozó feladata – amennyiben erre szükség van – házi orvos által rendelt gyógyszerek kiváltása, előírás szerinti beadása, a gyógyszereszedés ellenőrzése, gyógyászati segédeszközök beszerzésének segítése, azok használatának megtanítása
-
- Pszichés gondozás:
- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- Segítségnyújtás a krízishelyzet megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Résztétel segítése az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programokon.
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban

Érdekvédelmi feladatok:

- Az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban
- Az ápoló/gondozó nevére szóló megbízás alapján jogosult a rászorult érdekeit (az ellátott akadályoztatottsága esetén) képviselni, érdekében eljárni, intézkedni.

Az ápoló/gondozó feladatkörébe tartozó egyéb teendők:

- napi gondozási tevékenységéről naplót vezet
- a munkaköréhez tartozó adminisztrációt naprakészen vezeti
- részt vesz továbbképzéseken, tudását a lehetőségekhez képest bővíti
- feladatkörébe tartozik a speciális feladatok ellátása, ezen belül: pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek ellátása, akik segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek
- részt vesz a szakmai megbeszéléseken
- gondozási órák kiszámítása, térítési díj összegének átvétele az intézmény által alkalmazott pénzkezelési nyilatkozat formanyomtatvány alapján

- a havi gondozási díjról kiállított számlát az ápoló/gondozó átadja az ellátott részére
- az ápoló/gondozó feladatkörébe tartoznak mindazon egyéb teendők, melyekkel őt az intézményvezető munkaidején belül megbízza

Az ápoló/gondozó munkavégzésével kapcsolatos egyéb szabályok:

- A jelenléti ívet naprakészen vezeti.
- Az ellátottól pénzt, nagy értékű ajándékot nem fogadhat el.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója (a Ptk. 2013. évi V. törvény 81. § (1) bekezdés 1. pontja) és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza

technikai alkalmazott:

- Kapunyitás, reggeli és vacsora átvétele, ételminta vétele, a HACCP rendszer alkalmazása az előírás alapján. Reggeli előkészítése, tálalása. Kenyérszeletelés reggelihez és ebédhez.
- Mosogatás a reggeli után, konyha és a raktár tisztán tartása (csempe, ablakok, szekrények) a HACCP szerint. A hűtők ellenőrzése és tisztántartása. Étellemelegítő pult vízkőtlenítése, feltöltése, 2 hetente nagytakarítás az egész konyha területén. Ételmintás üvegek kifőzése.
- Ebéd átvétele, hőfokmérés HACCP szerint, adminisztrálás. Ételminta vétele.
- -Az ételhordó edények ellenőrzése, a nem megfelelő higiénias állapotú ételhordók jelzése a gondozott felé.
- -Amennyiben 2 napig nem jelentkezik a gondozott az ebédért, azt a konyhai dolgozó köteles jelezni az iroda felé.
- Az ételhordók megtöltése, a szociális étkezők kiszolgálása.
- -A hűtőbe és raktárba bekerülő ételek dátumozása, kivéve az aznapra szállított ételeket.
- Fekete mosogatóban mosogatás, és a terület tisztántartása
- A munka végeztével a mosogató és az adagoló területén a csempe tisztítása, és a mosogatómedence teljes tisztítása és fertőtlenítése.
- Moslékos vödör kiürítése és tisztántartása.
- Melegítóból az étel tálalása.
- Fehér mosogató feladatainak elvégzése a HACCP szerint.
- A szemetesek kiürítése, a padlózat fertőtlenítőszeres felmosása.
- A konyhai raktár rendben tartása és a raktárfüzet naprakész vezetése, illetve a vezetésének ellenőrzése. Hiányosság esetén azonnal jelzés a közvetlen felettes felé.
- reggelente 9 órára 3 liter tea bekészítése a nappali ellátásban résztvevő idősök részére, a poharakkal együtt.
- ¼ 2-kor a kávézáshoz használt csészék és kiskanalak elhozatala és elmosása a klubból
- 14.30-kor a teás és vizes poharak elhozatala és elmosása a klubosoktól
- Az intézmény épített környezetének tisztántartása a munkaköri leírásban részletezettek szerint.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza

Gondnok, sofőr

- a gépjármű mindenkori biztonságos üzemének biztosítása, vezetése, rakodási, szállítási feladatok (személyszállítás is) ellátása
- a menetlevelek szabályszerű vezetése és az üzemanyag előleg szabályszerű elszámolása a gazdasági ügyintéző felé
- a jármű tisztántartása, szükség szerinti szervizelésének intézése
- a jármű kisebb hibáinak javítása (pl: égő-és biztosíték csere)
- az intézmény gazdaságos fűtése és az ezzel kapcsolatos feladatok
- az intézmény karbantartási, kisjavítási feladatainak ellátása.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza

Idősek Átmeneti gondozóháza
gondozó, ápoló:

- Elvégzi a gondozási-ápolási műveleteket (gyógyszerelés, gyógyszer felíratás, injekciózás, vérnyomásmérés, súlymérés, sebkezelés, vérvétel, vércukor ellenőrzés, pszichés gondozás)
- Az ellátottak testi ápolása, személyi higiéniájával kapcsolatos feladatok ellátása
- Higiéniás rend kialakítása, kulturált környezet, lakószobák otthonossá tétele, és az ellátott személyes környezetének rendben tartása, a lakók közösségi, étkezési és magatartási kultúrájának segítése. Az ellátottak ruházatának, valamint ágyneműjének cseréje.
- Az intézmény orvosi rendelésén részt vesz, elvégzi az orvos által elrendelt terápiás kezeléseket, ápolói teendőket.
- Vezeti az ellátottak gondozási-ápolási dokumentációját, az egészségi állapotát érintő változások, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről szóló átadó füzetet, eseménynaplót, eü-i kartonokat, betegnaplót, gyógyszernyilvántartót, érkezési-távozási naplót.
- A műszak átadása során szóban és írásban részletes információt nyújt a szolgálatot végző ápolónak.
- A lakók állandó megfigyelése, az észlelt változások jelentése szóban és írásban.
- Ellenőrzi a közgyógyellátási igazolvány érvényességét.
- A foglalkoztatással kapcsolatos feladatokat a mentálhigiénés szakember irányításával végzi / egyéni és csoportos foglalkozásokon való részvétel
- Az ellátottak interperszonális és társadalmi kapcsolatait segíti.
- A munkája során az ellátást igénybe vevővel kapcsolatos változásokról, történésekről napi tájékoztatást nyújt a vezető ápoló részére.
- Elvégzi mindazon feladatokat, amelyekkel felettese megbízza.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza

mentálhigiénés munkatárs:

- Részt vesz az újonnan bekerülő ellátott egyéni gondozási tervének elkészítésében.
- Segíti az ellátott beilleszkedését a közösségbe
- Munkája révén biztosítja:
 - A személyre szabott bánásmódot,
 - A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos beszélgetést,

- A szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
 - A szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
 - Az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
 - Gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- Segíti, támogatja az intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.
 - Elősegíti az ellátást igénybe vevő test-lelki aktivitásának fenntartását, megőrzését.
 - Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak fegyelembevételével megszervezi:
 - Az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.)
 - A szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás, tévézés stb.)
 - A kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, születésnapok, stb.)
 - Azt aktivitást segítő tevékenységeket – az ellátást igénybe vevők közreműködésével – előre megtervezi, továbbá a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítja.
 - Elősegíti az intézményi életformához való alkalmazkodást.
 - Az általa végzett munkáról vezeti a foglalkoztatási naplót, havi bontásban.
 - Negyedéves munkatervet készít a tervezett foglalkozásokról és programokról
 - Megismerteti az ellátottakkal a házirendet, gondoskodik arról, hogy az ellátottak be is tartsák az abban foglaltakat.
 - Felelős a munkája során használt leltári tárgyakért
 - Munkáját a vonatkozó jogszabályok fegyelembevételével köteles végezni.
 - A szakmai irányelveknek és a belső szabályzatoknak megfelelő személyre szóló bánásmód, lelki gondozás nyújtása a gondozóház lakói számára. Gondoskodik a klubtagok számára a szabadidő hasznos eltöltésére irányuló rendszeres napi program kínálat előkészítéséről és megvalósításáról
 - Egyéni esetkezelés.
 - Konfliktushelyzetek megelőzése érdekében egyéni és csoportos foglalkozások tartása.
 - Önbizalom építés, önértékelés fejlesztés.
 - A gondozottak családi és társadalmi kapcsolatainak erősítése.
 - Az intézményen belül kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának ösztönzése és működésének támogatása.
 - Prevenációs célú egészségügyi felvilágosító előadások szervezése.
 - Stressz kezelés, krízis megelőzés.
 - A hitélet gyakorlásának elősegítése.
 - folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátottak igényeinek változását, az új igények mentén javaslatot tesz a program kibővítésére.
 - figyelemmel kíséri az időseket érintő szabadidős rendezvényeket, tevékenységeket, azokról tájékoztatja feletteseit, igény esetén csoportos kirándulásokat szervez.
 - Az Átmeneti Gondozóház csoportvezetővel szervezi és lebonyolítja a gondozóház ünnepi és egyéb szabadidős rendezvényeit,
 - intézmény szintű rendezvény esetén az INE klubvezető kollégával együttműködve megszervezi az idősok részére az intézményi szintű rendezvényeket.
 - a foglalkoztatáshoz szükséges eszközök és anyagok iránti igényt havonta jelzi.
 - figyelemmel kíséri az ellátottak egészségi, mentális állapotát, változás esetén felettesét tájékoztatja.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza

technikai alkalmazott:

- Az Idősek átmeneti gondozóháza valamennyi helyiségének, padlózatának rendszeres tisztántartása. Félévenként nagytakarítás, ablaktisztítás.
- Valamennyi szőnyeg porszívózása és a berendezési tárgyak portalanítása.
- A szobákban (ahol fekvőbetegek vannak elhelyezve) naponta egyszeri (délelőtt) felmosás.
- A mellékhelyiségek naponta történő fertőtlenítése, kézmosó kagylók tisztántartása. WC-k tisztítása naponta, törölköző csere, tisztálkodó szerekkel való feltöltés. Naponta az épület bejárati frontjának tisztántartása. Szemét eltávolítása. Felsőprés, kitett bútorzat lemosása. Virágládák öntözése. Folyosók felmosása. Fényforrások izzóinak ellenőrzése.
- Az átmeneti gondozóház lakói ruháinak mosása, teregetése és vasalása.
- Az átmeneti gondozóház konyhájának (nővérszoba), konyhaszekrényének hetente történő (hétfő) áttakarítása
- A kávéfőző és vízforraló hetente történő vízkőtlenítése.
- Felettesi döntés szerint, kijelölt területeken kívül esetenként vagy tartósan takarítási vagy egyéb kiegészítőmunka végzése.
- A részére kijelölt területeken az egészségügyi rendszabályoknak megfelelő tisztaság fenntartása, a mindenkori takarítási területeken előírt biztonsági előírások – munka és tűzvédelem betartása.
- Rendkívüli eseményekről azonnali tájékoztatási kötelezettséggel tartozik a felette munkáltatói illetve irányítási jogkörrel rendelkező vezetők felé.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza

gépkocsivezető, gondnok, karbantartó, fűtő feladatai

- a gépjármű mindenkori biztonságos üzemének biztosítása, vezetése, rakodási, szállítási feladatok (személyszállítás is) ellátása
- a menetlevelek szabályszerű vezetése és az üzemanyag előleg szabályszerű elszámolása a gazdasági ügyintéző felé
- a jármű tisztántartása, szükség szerinti szervizelésének intézése
- a jármű kisebb hibáinak javítása (pl: égő-és biztosíték csere)
- az intézmény gazdaságos fűtése és az ezzel kapcsolatos feladatok
- az intézmény karbantartási, kisjavítási feladatainak ellátása,

Védőnői Szolgálat Tagintézmény- vezetője

területi védőnő:

- A nővédelem, ezen belül:
 - a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
 - az anyaságra való felkészülés segítése,
 - a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel;
- A várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- A gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;
- Az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig a gyermekek gondozása, ennek során
 - a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és a

- szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
- az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,
- a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás szorgalmazása különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira,
- szűrővizsgálatok elvégzése a módszertani ajánlások alapján és az észlelt eltérésről a házi gyermekorvos, illetve a háziorvos (a továbbiakban: háziorvos) írásban történő értesítése,
- Az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- Az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;
- A területi védőnő által elvégzendő szűrővizsgálatok:
 - Testi fejlődés (súly, hossz, fej- és mellkőrfogat),
 - pszichomotoros, mentális, szociális fejlődés,
 - érzékszervek működése (látásélesség, színlátás, hallásvizsgálat),
 - BCG-heg ellenőrzése,
 - mozgásszervek elváltozásának szűrése (lúdtalp, gerinc-elváltozások),
 - pajzsmirigy tapintásos vizsgálata,
 - vérnyomásmérés.

A védőnő fenti feladatait önállóan végzi az anya és gyermekvédelmi tanácsadóban, családlátogatásokon, oktatási és egyéb, az érintett személy ellátása szempontjából fontos intézményekben.

Iskolai védőnő

- Alapszűrések végzése a vonatkozó módszertani irányelv szerint:
- A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése, testi, szellemi fejlődésük ellenőrzése, regisztrálása.
- Elsősegélynyújtás.
- Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
- A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
- A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
- Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:
 - az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
 - családtervezés, fogamzásgátlás,
 - szülői szerep, csecsemőgondozás,
 - szenvedélybetegségek megelőzése.
- Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiéniás ellenőrzésében való részvétel.
- Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
- Pályaválasztás segítése.
- Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.)

- Az iskolavédő fenti feladatait önállóan végzi az oktatási és egyéb, az érintett személy ellátása szempontjából fontos intézményekben, valamint a szükség szerinti családlátogatásokon.
- Az oktatási intézmények tartós szüneteiben, a védőnői szolgálatnál tanácsadásokon való részvétel és ügyeletek vállalása a feladata.

5. A szakmai egységek együttműködése

A mindennapi munka során a szervezeti integrációból adódóan szoros, melyet megerősítenek a vezetői megbeszélések és a munkatársi értekezletek is. A szakmai egységek önállóan működnek, de nem elkülönülten. Amennyiben a hozzánk forduló ügyfél élethelyzete és érdeke megkívánja a szervezeti egységek szakmai vezetői erről egymást tájékoztatják és más ellátási forma igénybevételét is javasolják, figyelve a párhuzamos ellátások elkerülésére.

6. Helyettesítés rendje

A szakmai egységek munkatársai munkaköri leírásukban szabályozott módon egymást munkavégzésük során helyettesítik, a szakmai vezetővel előre egyeztetett formában és módon.

7. Az intézmény dolgozóinak jogállása, munkáltatói jogok gyakorlása

Az intézményben foglalkoztatottak elsődlegesen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján közalkalmazotti jogviszony keretében, a védőnők az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (Eszjtv.) alapján egészségügyi szolgálati jogviszony keretében, illetve a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései alapján megbízási és vállalkozási szerződéssel látják el a feladataikat. Másodlagosan a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadók.

A Szolgálat dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

8. A munkakör átadás – átvétel rendje

Vezető beosztású alkalmazottak személyében bekövetkező változás esetén a folyamatban levő ügyeket jegyzőkönyvben át kell adni, illetve át kell venni, melynek tartalmaznia kell mindazokat a tényeket, adatokat, amelyek jegyzőkönyvi rögzítését az átadó/átvevő vagy a felettes vezető szükségesnek ítéli. A jegyzőkönyv felvétele az alábbi munkaköröket érinti: SZSZK vezető, tagintézmény-vezető, szakmai csoportvezetők

A munkakör átadás-átvételt legkésőbb a közalkalmazotti / egészségügyi szolgálati jogviszony megszűnése napjáig - intézményen belüli áthelyezés esetén az új munkakör elfoglalásáig - végre kell hajtani

Vezető felmentése esetén, ha új vezetőt még nem neveztek ki, munkakörét helyettesének kell ellátnia

Egyéb munkakörökben bekövetkező személyi változás esetén - ha a munkakör jellege szükségessé teszi (pl. gondnok, családsegítők) - a felettes elrendelheti a munkakör jegyzőkönyvvel történő átadását. Ez esetben a jegyzőkönyv tartalmi követelményeit az elrendelő határozza meg.

9. Szabadság

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései, illetve a védőnők esetében az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény rendelkezései az irányadók. A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai egységekben a vezető feladata. A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

10. A munkavégzés szabályai, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése:

A munkavégzés a felvételi okmányban foglalt munkahelyen az ott érvényben lévő szabályok, valamint a szociális munka etikai kódexe szerint történik.

A munkatárs köteles a munkakörébe tartozó tevékenységet legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel, és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely a munkakörének betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy a szolgáltatást igénybe vevő személyre hátrányos következményekkel járhat.

A munkatárs a feladatait az arra vonatkozó szabályok, és előírások, a munkaköri leírás, a munkahelyi vezető utasításai, valamint a szakmai elvárások alapján köteles végezni.

Ha jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és ezek nyilvánosságra kerülése az SZSZK érdekeit sérti.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

11. Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott/munkavállaló a közalkalmazotti/egészségügyi szolgálati jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott/munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A pénzkezelőket (térítési díj, készpénz ellátmány, ellátottak megőrzésre adott pénze) felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében, melyről az intézmény e tárgyú szabályzatai részletesen rendelkeznek.

12. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére:

Az írott, és elektronikus médiák munkatársainak nyilatkozatot az SZSZK dolgozói az alábbi szabályok betartása mellett tehetnek:

Az SZSZK-t érintő kérdésekben tájékoztatásra, nyilatkozattételre minden esetben a vezető, vagy az általa megbízott személy jogosult.

A tagintézmények vezetői és munkatársai szakmai kérdésekben az SZSZK vezetőjének előzetes tájékoztatását követően, annak beleegyezésével nyilatkozhatnak a médianak.

A közölt adatok szakszerűségéért, pontosságáért, a tények objektív ismertetésért a nyilatkozó felel.

A nyilatkozónak minden esetben tekintettel kell lennie a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, és az SZSZK jó hírnevére, és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel, és körülménnyel kapcsolatban, melynek idő előtti nyilvánosságra kerülése az SZSZK tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okoz, továbbá, olyan kérdésekről, melyekben a döntés nem a nyilatkozó hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van ahhoz, hogy a vele készített riport közlésre kerülő anyagát – a közlés előtt – megismerje.

13. A munkaidő

Az SZSZK munkatársainak kötelező munkaideje heti 40 óra. A családsegítő a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen végzi. Az Átmeneti Gondozóházban a szakmai alkalmazottak 12 órás munkarendben dolgoznak. Az intézményekben a heti kötelező munkaidőn túl ellátott munkáért díjazás jár.

14. Az SZSZK szakmai csoportjai, illetve tagintézménye nyitvatartási, és nyári zárási rendje:

Idősek nappali ellátás	H-P	8-16.00
Idősek Átmeneti Gondozóháza		24 órás ellátás
Szociális étkeztetés		12-14. h.
Házi segítségnyújtás	H-P	8-16. h.
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (készenléti ügyelet)	H-V	0-24 h
Család- és Gyermejjóléti Szolgálat	Hétfő	13-16. h.
	Kedd	8-16. h.
	Szerda	8-12 és 13-17. h.
	Csütörtök	8-16. h.
	Péntek	8-12. h
Védőnői Szolgálat (rendelkezésre állás)	H-P	8-16

15. Bélyegző használata, és kezelése:

Cégszerű aláírásnál csak az SZSZK körbélyegzője használható, aláíró az SZSZK vezetője. A tagintézmény körbélyegzője csak a szakmai feladatok ellátásához szükséges levelezésre használható.

Az SZSZK szakmai csoportjai nem használnak önálló bélyegzőt. Esetükben az SZSZK bélyegzője és vezetőjének aláírása a hivatalos.

Bélyegzők beszerzése, megszüntetése az SZSZK központjában megbízott munkatárs feladata. Minden használatban lévő bélyegzőkről szigorú nyilvántartást kell vezetni.

A használaton kívüli bélyegzőt az SZSZK központjába kell leadni megsemmisítésre.

Az elvesztett bélyegzőt le kell tiltani a Magyar Közlönyben.

16. Az intézmény gazdálkodásának rendje:

Az intézmény jóváhagyott költségvetésén belül, annak valamennyi előirányzata felett teljes jogkörrel rendelkezik.

Az önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtásáért a Polgármesteri Hivatal felelős.

Az intézmény munkáltatói jogát az intézményvezető önállóan, a bér gazdálkodási jogot az intézményvezető az önkormányzat jegyzőjének ellenjegyzése mellett gyakorolja.

A gazdálkodást elősegítő belső szabályzatok:

- Számvitel Politika
- Bizonylat Szabályzat
- Pénzkezelési Szabályzat

- Leltározási Szabályzat
- Selejtezési Szabályzat
- Intézményi gépjármű üzemeltetési Szabályzat
- Munka és védőruha juttatási Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat

17. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje:

Kötelezettségvállalásra és utalványozásra az intézményvezető az önkormányzat jegyzőjének ellenjegyzése mellett jogosult.

18. A TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkaköre, kötelezettsége, feladata.

Adatszolgáltatásra jogosult:

- intézményvezető
- az Idősek Nappali Ellátás csoportvezetője,
- nappali ellátás gondozója
- házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezető
- az Átmeneti Gondozóház csoportvezetője
- a Család- és Gyermekjóléti szolgálat családsegítő

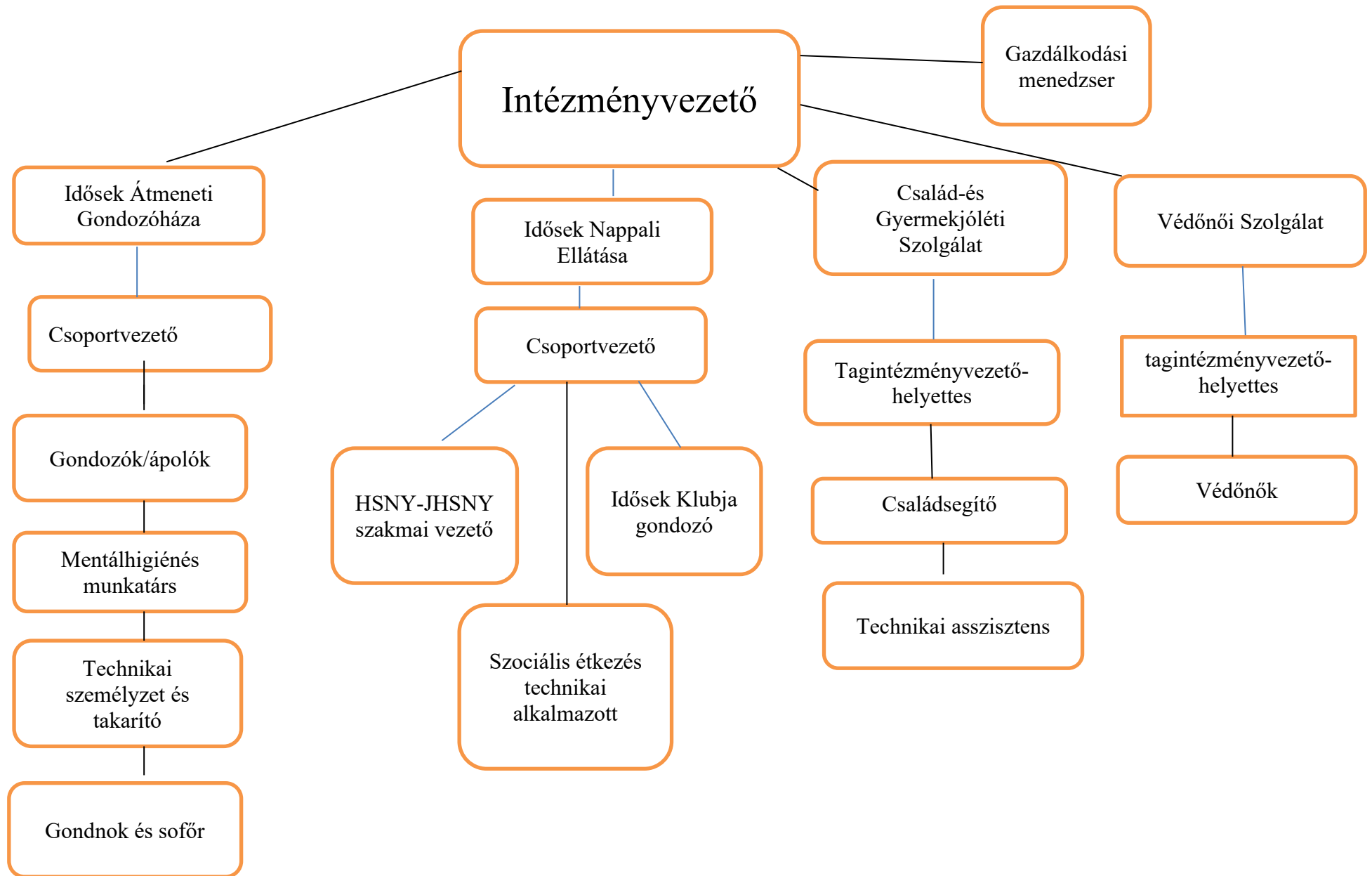
A TEVADMIN-ban leadott jelentések ellenőrzése kéthetente feladata a csoportvezetőknek, a tatgintézmény-vezetőknek. Feladatuk a napi jelentésen túl: - az új ellátottak adatainak a törzsadatba való bevitele - a szolgáltatás megszűnésekor az ellátás megszűnésének időpontját rögzíteni.

A TAJ alapú elektronikus nyilvántartást végző munkavállaló az általa lejelentett adatok helyességéért kártérítési felelősséggel tartozik a Munkatörvénykönyve XIV. fejezetében szabályozottak szerint.

Pomáz, 2022. május

P.h.

dr. Király Eszter
intézményvezető



Szociális Szolgáltatási Központ

SZAKMAI PROGRAM

2022.

Idősek Napközbeni Ellátása

Csoport

(SZSZK-INE)

Szakmai Programja

Áldottak az Öregek Barátai

Áldott, aki megértéssel kísér
és fogja reszkető kezünket,
Áldott, aki tudja, hogy hallásunk
nehezen kapja el már a szót,
Áldott, aki nem csodálkozik,
hogy sok mindent nem látunk
és lassan jár nálunk az ész,
Áldott, aki nem veszi észre,
hogy ma megint kiömlött
a kávé az asztalon,
Áldott, aki mosolyogva áll meg,
hogy elbeszélgessen velünk,
Áldott, aki nem árulja el,
hogy ma kétszer hallotta
tőlünk ezt a történetet,
Áldott, aki fel tudja idézni
velünk a tegnapi emlékeit,
Áldott, akitől megtudjuk,
hogy nekünk is jut még
tisztelet, szeretet, hogy nem
vagyunk azért még mi se egyedül,
Áldott, aki segíti vinni öregségünk
keresztjét, amely nekünk is oly nehéz,
Áldott, aki szerető leleményességgel
segíti ingadozó lépteinket
a hazafelé vezető úton

Mécs László

BEVEZETÉS

Az Idősek Napközbeni Ellátása a Szociális Szolgáltatási Központ egyik csoportjaként működik. A Szociális Szolgáltatási Központ – részben – önállóan gazdálkodó önkormányzati költségvetési intézmény, melyet Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 175/2007.(06.19) számú Önkormányzati Határozatával hozott létre.

Az intézmény általános azonosítói

Megnevezés: Szociális Szolgáltatási Központ - Idősek Napközbeni Ellátása Csoport
(SZSZK-INE)

Székhely: 2013 Pomáz, Községház u. 2.

Elérhetőségek:

Tel.: 26/525-275

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

A székhelyen lévő INE csoport szervezeti egységei:

- Házi segítségnyújtás
- Idősek Nappali Ellátása
- Szociális étkeztetés
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A csoport alaptevékenysége

Különböző ellátási formákban, személyes gondoskodás keretében végzett alapellátás, mely alapjának figyelembe veszi az ellátottak igényeit valamint egészségi, fizikai és mentális állapotát.

A csoport működési területe

Pomáz Város közigazgatási területe,
Csobánka község közigazgatási területe: Házi segítségnyújtás

Az ellátási területre jellemző lakossági adatok

A településre jellemző az a tendencia, amely országos szinten is megfigyelhető, vagyis, hogy elöregedő társadalommal nézünk szembe. Pomáz azért lehet jobb helyzetben, mert sokan költöznek ki a közeli Budapestre, jelenleg is több lakópark épül. Azon viszont ez a tény sem változtat, hogy idősek is egyre többen lesznek, tehát egyre többen fognak valamilyen féle segítségre szorulni. Ezért is fontos, hogy egy jó ellátórendszer legyen, mely tudja fogadni a megnövekedett igényeket. A családtagok, ha a közelben is élnek, sok esetben dolgoznak, így napközben nem tudtak az idősek segítségére lenni, oly mértékben, mint amennyire az szükséges lenne.

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

A működés jogi háttere

Alapja - a főbb jogszabályok közül - a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló

1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény.

A CSOPORT SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. Házi segítségnyújtás (alapellátás)
2. Idősek Nappali Ellátása (alapellátás)
3. Szociális étkeztetés (alapellátás)
4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (alapellátás)

Az egyes szervezeti egységek egymás mellett, egymást kiegészítve működnek. Az ellátottak egyszerre több szolgáltatást is igényelhetnek, amennyiben ezek nem ütik egymást. (Például egyszerre igényelhető a szociális étkezés valamint a nappali ellátás, vagy a házi segítségnyújtás és a szociális étkezés.)

A szervezeti egységeknek megfelelően az Idősek Napközbeni Ellátás Csoportban a következő feladatkörök kerültek kialakításra:

- csoportvezető (mind a négy területért felelős vezető)
- házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezető
- gondozó/ápoló (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és nappali ellátás területeken)
- gondozó – idősek klubja területen
- technikai személyzet (étkeztetés során, valamint takarítás)

Feladat-ellátás létszáma

- 1 fő csoportvezető, napi 8 órában
- házi segítségnyújtásban 4 fő gondozó/ápoló napi 8 órában
- nappali ellátásban a foglalkoztatást 1 fő gondozó napi 8 órában
- 1 fő házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezető napi 8 óra
- az étkeztetéssel, takarítással járó feladatokat 1 fő látja el 8 órás munkaidő keretében

A Szociális Szolgáltatási Központ - Idősek Napközbeni Ellátása Csoport tevékenységének célja, hogy a városban élő idősek, betegek és/vagy szociálisan rászorultak igényeit a megfelelő módon tudja kiszolgálni. Célunk az, hogy a Hozzánk fordulók megtalálják a nekik legoptimálisabb ellátási formát, mellyel megkönnyíthetjük a mindennapjaikat. Fontosnak tartjuk, hogy az idős emberek érezzék, megbecsüljük őket és fontosak számunkra.

Feladatunk a 18. életévüket betöltött egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyeknek lehetőséget biztosítani a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására, alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá a napközbeni étkezésre, valamint az otthonukban való gondozásra, segítségnyújtásra.

Az egyes szervezeti egységek feladatainak szakmai tartalma

1. Házi segítségnyújtás

1.1. A szolgáltatás célja, feladata

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

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A házi segítségnyújtás szolgáltatáson belül két tevékenységi kör került kialakításra:

1. A szociális segítség, amelyhez az alacsony szükséglet kielégítését szolgáló, szakképzettség nélküli is ellátható tevékenységek tartoznak.
2. Személyi gondozás, amelynek keretében „intenzív” szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolói kompetenciának megfelelő ápolási feladatok végezhetőek a megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképesítés birtokában.

A személyi gondozás mellett a szociális gondozó a szociális segítség körébe tartozó tevékenységeket is elvégezheti. A személyi gondozás és a szociális segítség együttesen legfeljebb napi 4 órában nyújtható.

A gondozási szükségletet a továbbiakban is vizsgálni kell.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

1.2. A megvalósuló program bemutatása

A megvalósuló program bemutatása, kapacitás, a szolgáltatáselemek, tevékenység:

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgáljuk a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, melynek keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetben szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. Ennek megfelelően biztosítjuk az ellátást.

Az igénybevétel során igazodunk az ellátást igénybe vevő személyes kéréséhez is.

Amennyiben a gondozási szükséglet a vonatkozó miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtő kútról vízfordítás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás - fürdetés - öltöztetés - ágyazás, ágyhúzás - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése - haj, arcszőrzet ápolás - száj, fog és protézis ápolás - körömápolás, bőrápolás - folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül) - mozgatás ágyban - decubitus megelőzés - felületi sebkezelés - gyógyszer kiváltása - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása - vérnyomás és vércukor mérése - hely - és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, - kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás - a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

1.3. Más intézményekkel való együttműködés módja

A Szociális Szolgáltatási Központ együttműködése kapcsán érkeznek jelzések az ellátandó gondozottakról. Jelzés érkezik a házi orvosoktól, az egészségügyi intézményektől, civil szervezetektől, magánszemélyektől is. Valamennyi esetben felvesszük a kapcsolatot a gondozásra szorulóval, tájékoztatjuk az igénybe vehető ellátásokról.

A kapcsolattartás történhet szóban személyesen, telefonon, írásban vagy e-mailben is /pl.: jelzések különböző intézményektől, szervezetektől/.

Együttműködünk továbbá a védőnői szolgálattal, a Gyámhivatallal, Rendőrséggel, eseti jelleggel a köznevelési intézményekkel /pl.: idősek heti műsor, karácsonyi fellépés stb./, szükség esetén az Áldozatsegítő Szolgálattal, a Jogsegélyszolgálattal, az ellátottjogi képviselővel, házi orvosokkal, kórházi szociális munkásokkal, módszertani intézményekkel, civil szervezetekkel, a Magyar Vöröskereszttel, a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Pomáz közigazgatási területén élő, elsősorban idős személyek, illetve a krónikus betegséggel, súlyos egészségi problémákkal küzdő rászorulóknak, akik önellátása nehézségekbe ütközik. 2021-től kezdődően Csobánkán is biztosítjuk a házi segítségnyújtás szolgáltatást feladatellátási szerződés alapján.

Demográfiai mutatók, szociális jellemzők, ellátási szükségletek:

A demográfiai vizsgálatok alapján elmondható, hogy a magyarországi népesség folyamatosan csökken, amely a hazai lakosság idősödésével párhuzamosan zajlik. A természetes fogyás azt jelenti, hogy az élve születések száma alacsonyabb, mint a halálozások száma. A hazai vizsgálatok szerint a lakosság átlagéletkora folyamatosan nő, ezt jól példázza, hogy néhány évvel ezelőtt nem sokan éltek meg a századik életévüket, napjainkban azonban egyre növekszik az ilyen szép kort megértek száma, sokkal többen vannak a 90 évnél idősebbek is.

A 65 éven felüliek 62 százalékát a nők, míg 38 százalékát férfiak teszik ki. Az Európai Unió nyugati tagállamaihoz képest a Magyarországon várható élettartam 5-6 évvel rövidebb.

A háztartások összetétele, a családi kapcsolatok, a települési és lakókörnyezeti tényezők nagymértékben befolyásolják azt, hogy milyen arányban tudják az egészségügyi és szociális ellátórendszerek szolgáltatásait igénybe venni időseink. A magyarországi háztartások 40 %-ában élnek idős emberek és minden negyedik háztartás csak idősokorúakból áll. Az egyszemélyes, idős háztartások száma közelíti az egymilliót és közel 150 ezer olyan háztartás van, melyben 80 év feletti ember él egyedül.

Jelenleg a háztartások és családok közötti segítő kapcsolatok még pozitív mérleget mutatnak, viszont elmondható, hogy a középső generáció egyre nehezebb helyzetben van napjainkban, mivel a gyermekeik melletti köztelezettségeik mellett az idős szülők segítése is fontos számukra, azonban félnek a munkanélkülivé válástól, ami nehezíti az otthon maradt idős hozzátartozó gondozását.

Nehezítő tényező az is, hogy egyre kevesebben élnek az idős szüleik közelében, pedig a családi kapcsolatok fenntartása, működőképessége fontos a mentális állapot javításában, illetve a családon belüli segítség elérhetősége növeli az idősek biztonságérzetét.

2.4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

Az intézményben biztosított személyi és tárgyi feltételek az 1/2000. (1.7.) SZCSM rendeletnek megfelelően lettek kialakítva.

A gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabály szerinti gondozási naplót vezet, mely tartalmazza a gondozás tartalmát és idejét. Ez képezi a térítési díj alapját.

Az egyéni gondozási terv alapján történik a feladatellátás, melyet évente felül vizsgálunk, értékelünk, illetve jelentős állapotváltozás esetén - soron kívül új gondozási tervet készítünk.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységek:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiénié megőrzésében,

- közreműködés az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybevevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A gondozási feladatokban mindenkor a rászorultság, ill. az egyén állapota, egyéni sajátosságai, szükségletei a mérvadók. Azok a tevékenységek tartoznak ide, amelyek biztosítják az egyén számára az ételmezt, a tisztaságot, az orvosi- és gyógyszer ellátást, elősegíti az emberi kapcsolatok megtartását, ápolását, gondoskodnak a tartalmas időeltöltésről.

A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik, az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Rendszeressége: a felvétel során megbeszéljük, hogy mely időpontban és milyen gyakorisággal keressük fel a gondozottat. Szolgáltatást biztosítunk munkanapokon, a szolgálati beosztás szerint. A gondozás gyakoriság szerint lehet mindennapos, vagy időszakos - igénytől függően/

Szolgáltatási elemek:

- a) gondozás: Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
- b) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

1.5. Az ellátás igénybevételének módja

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

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

A kérelem felvétele után elvégezzük a vonatkozó jogszabály előírása szerinti gondozási szükséglet vizsgálatot, illetve elkészítjük a szükséges iratokat, majd ennek eredményeképpen a megállapodás aláírásával megkezdődik a tényleges gondozási tevékenység. A megállapodás a további együttműködés alapja, melynek módosítására csak írásban, a két fél megegyezése alapján van mód.

A gondozónő napi tevékenységéről gondozási naplót vezet a 29/1993. (11.17.) Korm. rendelet 1. melléklete szerint. Az elkészített egyéni gondozási terv alapján végzi munkáját. Hónap végén összesítőt készít a gondozásról.

A havonta összesített gondozási idő alapján a személyi terítési díjakat utólag lehet rendezni. A konkrét időpontot a Megállapodás tartalmazza.

Az intézmény elérhetősége:

SZSZK Iroda: 2013 Pomáz, Községház utca 2.
Tel.: 06 26 525 274, 06 20 234 8004
E-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő: 8:30- 15:00
Kedd: 8:30- 15:00
Szerda: 8:30- 15:00
Csütörtök: 8:30- 15:00
Péntek: 8:30 12:30

Ügyfélfogadási időben várjuk a gondozás iránt, illetve az intézmény szolgáltatásai iránt érdeklődőket, hozzátartozókat.

1.6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban az Intézmény. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

A szolgáltatásról és igénybeviteléről a lakosság tájékoztatása a helyi média (helyi újság, helyi televízió, szórólap) illetve elektronikus (honlap) úton történik, tájékoztatás kérhető továbbá az intézmény székhelyén személyesen, illetve telefonos úton is.

1.7. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme

Az ellátottak a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevitelére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jogvédelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére.

A biztosított szolgáltatást olyan módon végezzük, hogy figyelemmel vagyunk az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Amennyiben az ellátást igénylő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az ellátást biztosítót megkeresni a szokásos csatornákon érkezett jelzések alapján a vezető segítséget nyújt.

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzat) fordulhat panaszával.

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

- Szociális Szolgáltatási Központ intézményvezetője
- Fenntartó
- Ellátottjogi képviselő

Ellátottjogi képviselő:

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

A mindenkori ellátottjogi képviselő' elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

A szociális szolgáltatást végzők kötelességei és jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról / foglaltak betartásáról és betartatásáról.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

A szociális szolgáltatást végző dolgozók részére biztosítani kell, hogy a munkájukhoz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyes jogukat, munkájukat elismerjék, és megfelelő munkakörülmények álljanak rendelkezésre.

2. Idősek Nappali Ellátása (Idősek klubja)

2.1. A szolgáltatás célja, feladata

A nappali ellátást nyújtó intézmény elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes 18. életévüket betöltött személyek napközbeni gondozását látja el. Feladata, hogy az ellátást igénybe vevőknek szociális, mentális, egészségi állapotuknak megfelelő napi életritmus biztosítsa.

A helyi igényeknek megfelelően közösségi programokat szervezzen, és helyet adjon önszerveződő csoportoknak, programoknak. A klubszolgáltatás nyitott, az ellátottak köre és a lakosság egyaránt elérheti.

2.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása:

Pomáz város központjában működik a klub.

A klub elhelyezkedése meglehetősen kedvező, tömegközlekedéssel is könnyen megközelíthető helyközi buszok segítségével, de igény esetén az Intézmény kisbuszán hozza be reggel az időseket és viszi őket haza délután.

A klubtagok számára biztosítjuk a közös együttlétben a hasznos időeltöltést. A személyi tisztálkodást, a személyes ruházat tisztítását, igény szerint ebédet biztosítunk számukra. Szabadidős programokat szervezünk. Megszervezzük az egészségügyi alap- és szak ellátáshoz jutást (pl. receptek, beutalók felírása). Segítünk a hivatalos ügyek intézésében. Életviteli és életvezetési tanácsadást nyújtunk.

A klubban 25 fő részére tudjuk biztosítani a nappali ellátást.

Személyre szabott foglalkozásra is van lehetőség, amennyiben ezt az ellátott igényli. Fizikai, pszichés, mentális, szociális gondozás folyik az egyéni gondozási terv alapján.

A klubok működése lehetőséget biztosít az önmaguk ellátására részben képes idős emberek számára, hogy közösségbe menjenek, társas kapcsolatokat építsenek, szabadidejük tartalmas eltöltése érdekében különböző programokon vegyenek részt, fenntartsák érdeklődésüket az őket körülvevő világ iránt. Megőrizték szellemi frissességüket, illetve az öregedés káros hatásait a közösség erejével ellensúlyozzák.

2.3. Más intézményekkel való együttműködés módja

Az SZSZK részintézményeinek együttműködése kapcsán érkeznek jelzések az ellátandó gondozottakról. Jelzés érkezik a háziorvosoktól, az egészségügyi intézményektől, civil szervezetektől, magánszemélyektől is. Valamennyi esetben felvesszük a kapcsolatot a gondozásra szorulóval, tájékoztatjuk az igénybe vehető ellátásokról.

A kapcsolattartás történhet szóban személyesen, telefonon, írásban vagy e-mailben is /pl.: jelzések különböző intézményektől, szervezetektől/

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Pomáz város közigazgatási területén életvitelszerűen élő lakó-és tartózkodási hellyel rendelkező időskori személyek, akik saját otthonukban élnek, önmagukat részben önállóan képesek ellátni, továbbá felvehetők azok a 18. életévüket betöltött személyek, akik egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra, akik erre az ellátási formára rászorulnak, illetve ezt igénylik és az intézményt önállóan vagy segítséggel képesek látogatni.

A klub azokat az időseket integrálja, akik napközben egyedül vannak, de képesek önmaguk részbeni ellátására és szükségletük kielégítésére. A tagok 80 %-a aktívan, napi rendszerességgel látogatja a klubot. A tagok többsége özvegy, a többségüknek azonban vannak hozzátartozói, de kevesen élnek együtt a családjukkal.

Demográfiai mutatók, szociális jellemzők, ellátási szükségletek:

A demográfiai vizsgálatok alapján elmondható, hogy a magyarországi népesség folyamatosan csökken, amely a hazai lakosság idősödésével párhuzamosan zajlik. A természetes fogyás azt jelenti, hogy az élve születések száma alacsonyabb, mint a halálozások száma. A hazai vizsgálatok szerint a lakosság átlagéletkora folyamatosan nő, ezt jól példázza, hogy néhány évvel ezelőtt nem sokan élték meg a századik életévüket, napjainkban azonban egyre növekszik az ilyen szép kort megérték száma, sokkal többen vannak a 90 évnél idősebbek is.

A 65 éven felüliek 62 százalékát a nők, míg 38 százalékát férfiak teszik ki. Az Európai Unió nyugati tagállamaihoz képest a Magyarországon várható élettartam 5-6 évvel rövidebb.

A háztartások összetétele, a családi kapcsolatok, a települési és lakókörnyezeti tényezők nagymértékben befolyásolják azt, hogy milyen arányban tudják az egészségügyi és szociális ellátórendszerek szolgáltatásait igénybe venni időseink.

A magyarországi háztartások 40 % ában élnek idős emberek és minden negyedik háztartás csak időskorúakból áll. Az egyszemélyes, idős háztartások száma közelíti az egymilliót és közel 150 ezer olyan háztartás van, melyben 80 év feletti emberéi egyedül.

Jelenleg a háztartások és családok közötti segítő kapcsolatok még pozitív mérleget mutatnak, viszont elmondható, hogy a középső generáció egyre nehezebb helyzetben van napjainkban, mivel a gyermekeik melletti köztelezettségeik mellett az idős szülők segítése is fontos számukra, azonban félnek a munkanélkülivé válástól, ami nehezíti az otthon maradt idős hozzátartozó gondozását. Nehezítő tényező az is, hogy egyre kevesebben élnek az idős szüleik közelében, pedig a családi kapcsolatok fenntartása, működőképessége fontos a mentális állapot javításában, illetve a családon belüli segítség elérhetősége növeli az idősek biztonságérzetét.

2.4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

Az intézményben biztosított személyi és tárgyi feltételek az 1/2000. (1.7.) SZCSM rendeletnek megfelelően lettek kialakítva.

A szakmai tevékenység éves foglalkoztatási terv szerint történik. A klubtagok egészségi állapotuk és szándékaik szerint vesznek részt a foglalkoztatási tervben megfogalmazott tevékenységekben.

A klubtagokkal az egyéni gondozási tervében megfogalmazottak szerint történik a foglalkozás. Az egyéni gondozási tervet az igénybevételt követő 30 napon belül el kell készíteni.

A klubban dolgozó gondozónő látogatási és eseménynaplót vezet.

Szolgáltatási elemek

A nappali ellátás

- a) tanácsadás - egyéni segítő beszélgetés ellátás rendszeres igénybevételére motiválás pszichológus segítségével egyéni esetkezelés, csoportfoglalkozás során konfliktuskezelés, stressz kezelés, megküzdési stratégiák gyakorlása, hozzátartozói kapcsolattartás tanácsadás; egészségügyi szűrések, tájékoztató előadások
- b) készségfejlesztés - egyéni fejlesztés, képességek szinten tartása, szociális készségek szinten tartása fejlesztése, kézműves foglalkozások, zeneterápia, kutyaterápia, biblia kör, gyógytorna, társas kapcsolatok segítése
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás - személyes ruházat tisztítása, önállóbb életre nevelés (mosás, vasalás)
- d) esetkezelés - hivatalos ügyek intézésében való közreműködés, információnyújtás a pénzügyi és természetbeni ellátások formáiról és az igénybevétel feltételeiről, szükség esetén támogatás igénylésében segítségnyújtás, együttműködés hozzátartozókkal, gondnokkal, kapcsolattartás házi orvosokkal, kezelőorvosokkal
- e) felügyelet, Az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközökkel biztosított kontroll illetve az intézménybe való bejutás segítése. Esetünkben ide tartozik a buszos beszállítás.
- f) gondozás - az ellátott bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség történik az ellátott mindennapi tevékenységét segítő területeken, illetve szükség esetén testi-lelki támogatás. Cél, hogy az életminőség javuljon, az ellátott a családjában maradjon. Ilyen tevékenységek például, melyeket ellátottaink igénybe vesznek: mentális támogatás, társas kapcsolatok segítése, bevásárlás, gyógyszerkiváltás, gyógyszerírás, fürdési lehetőség biztosítása, testsúlymérés, vérnyomásmérés.
- g) közösségi fejlesztés - szabadidős tevékenységek (társasjáték, kvízzjáték, rejtvényfejtés, közös főzés, integrált sportnap generációs találkozók óvodásokkal, ünnepi megemlékezések, alkalmi ünnepek (születésnap, karácsony, húsvét), kulturális programok (múzeum, színház, koncert könyvtárlátogatás).
- f) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybevevő segítése mindennapi életvitelében, a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában nem tudja megoldani. Intézményünkben igénybe vehető szolgáltatások: mosatás, vasalás.

Továbbá

- Szociális információkat nyújtunk és segítünk az ügyintézkésekben.
- Adományokat fogadunk és adunk (alkalomszerűen).
- Az idősek klubja hétfőtől péntekig 8 16:00 óráig tart nyitva.
- Az engedélyezett férőhelyek száma 25 fő. Nők és férfiak egyaránt igénybe vehetik a klubszolgáltatást.

2.5 Az ellátást igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

A jelentkezőt munkaidőben szakképzett munkatárs fogadja és felvilágosítja a tagsági viszony feltételeiről.

Ezután elkészítjük a szükséges iratokat majd ennek eredményeképpen a megállapodás aláírásával megkezdődik a tényleges, ellátás, illetve a gondozási tevékenység. A megállapodás a további együttműködés alapja, melynek módosítására csak írásban, a két fél megegyezése alapján van mód.

Kizáró ok: fertőző betegség, vagy beilleszkedésre képtelenség.

Az idősök klubja igénybevétele önkéntes és az étkezés kivételével térítésmentes.

Az intézmény működését a Házi rend szabályozza, melyet a gondozottak megkapnak és kifüggesztve is olvasható.

Az intézmény elérhetősége:

SZSZK Iroda : 2013 Pomáz, Községház utca 2.
Tel.: 06 26 525 274, 06 20 234 8004
E-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő: 8:30- 15:00
Kedd: 8:30- 15:00
Szerda: 8:30- 15:00
Csütörtök: 8:30- 15:00
Péntek: 8:30 12:30

Ügyfélfogadási időben várjuk a klub iránt, illetve az intézmény szolgáltatásai iránt érdeklődőket, hozzátartozókat.

Gyógytornát biztosítunk heti 2x2 órában, csoportos és egyéni foglalkozásként egyaránt (kedd és csütörtöki napokon).

2.6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

A szolgáltatásról és igénybeviteléről a lakosság tájékoztatása a helyi média (helyi újság, helyi televízió) illetve elektronikus (honlap) úton történik, tájékoztatás kérhető továbbá az intézmény székhelyén személyesen, illetve telefonos úton is.

2.7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint

egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A biztosított szolgáltatást olyan módon végezzük, hogy figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az igénybevételei eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Amennyiben az ellátást igénylő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az ellátást biztosítót megkeresni a szokásos csatornákon érkező jelzések alapján a vezető segítséget nyújt.

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzat) fordulhat panaszával.

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

- SZSZK intézményvezetője
- Fenntartó
- Ellátottjogi képviselő

Az ellátottaknak joguk van egyéb érdekvédelmi szervezetekhez fordulni és a fenti fokozatoktól eltérni.

Ellátottjogi képviselő

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

A szociális szolgáltatást végzők kötelességei és jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért. Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról/ foglaltak betartásáról és betartatásáról.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés I. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

A szociális szolgáltatást végző dolgozók részére biztosítani kell, hogy a munkájukhoz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiség méltóságukat és személyes jogaikat, munkájukat elismerjék, és megfelelő munkakörülmények álljanak rendelkezésre.

Az idősek klubjában dolgozó gondozónő közfeladatokat ellátó személyetek minősül.

3. Szociális étkeztetés

3.1. A szolgáltatás célja, feladata

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Étkezést kell biztosítani különösen a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt szociálisan rászorultaknak. A rászorultság feltételeit az önkormányzat rendeletben határozza meg.

3.2. A megvalósuló program bemutatása

A megvalósuló program bemutatása, kapacitás, a szolgáltatáselemek, tevékenység

Napi egyszeri meleg ételt biztosítunk a jogszabályok alapján meghatározott rászorulóknak részére.

Lehetőség nyílik helyben történő elfogyasztásra, elvitelre, de vállaljuk a házhoz szállítást is.

Éves szinten átlagban napi 50-55 fő étkeztetését látjuk el.

Az étkeztetést a Hungast Vital Kft. közreműködésével biztosítjuk.

Az intézmény koordinálja a házhozszállítást.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi orvos javaslatára, diétás ételt biztosítunk.

3.3. Más intézményekkel való együttműködés

Az SZSZK részintézményeinek együttműködése kapcsán érkeznek jelzések az ellátandó gondozottakról. Jelzés érkezik a házi orvosoktól, az egészségügyi intézményektől, civil szervezetektől, magánszemélyektől is. Valamennyi esetben felvesszük a kapcsolatot az

étkeztetésre rászorulóval, tájékoztatjuk az igénybe vehető egyéb ellátásokról is.

Együttműködünk továbbá a Gyámhivatallal, Rendőrséggel, szükség esetén az Áldozatsegítő Szolgálattal, a Jogsegélyszolgálattal, az ellátottjogi képviselővel, háziorvosokkal, kórházi szociális munkásokkal, módszertani intézményekkel, civil szervezetekkel, a Magyar Vöröskereszttel, a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal.

A kapcsolattartás történhet szóban személyesen, telefonon, írásban vagy e-mailben is /pl.: jelzések különböző intézményektől, szervezetektől/.

3.4. Az ellátandó célcsoport jellemzői;

Pomáz közigazgatási területén élő, szociális helyzetük, életkoruk miatt, illetve egészségügyi állapotuk miatt az ellátásra rászoruló személyek részére biztosított szociális alapszolgáltatás.

3.5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái

Az intézményben biztosított személyi és tárgyi feltételek az 1/2000. (1.7.) SZCSM rendeletnek megfelelően lettek kialakítva.

Az étkeztetés során napi egyszeri meleg ételt biztosítunk, az étel kiszolgálásának egyidejű elfogyasztásával, elvitelének lehetővé tételével, illetve lakásra szállítással.

3.6. Az ellátás igénybevételének módja

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

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha c tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Az intézmény elérhetősége:

SZSZK Iroda 2013 Pomáz, Község ház utca 2.

Tel.: 06 26 525 274, 06 20 234 8004

E-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő: 8:30- 15:00

Kedd: 8:30- 15:00

Szerda: 8:30- 15:00

Csütörtök: 8:30- 15:00

Péntek: 8:30 12:30

Ügyfél fogadási időben várjuk az étkeztetés iránt, illetve az intézmény szolgáltatásai iránt érdeklődőket, hozzátartozókat.

3.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási nevelési intézményekkel napi szinten áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

A szolgáltatásról és igénybevételéről a lakosság tájékoztatása a helyi média (helyi újság, helyi televízió) illetve elektronikus (honlap) úton történik, tájékoztatás kérhető továbbá az intézmény székhelyén személyesen, illetve telefonos úton is.

3.8. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jogvédelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A biztosított szolgáltatást olyan módon végezzük, hogy figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) testi-lelki egészséghez való jogra.

Az igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Amennyiben az ellátást igénylő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az ellátást biztosítói megkeresni a szokásos csatornákon érkezett jelzések alapján a vezető segítséget nyújt.

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzat) fordulhat panaszával.

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

- SZSZK intézményvezetője
- Fenntartó
- Ellátottjogi képviselő

Az ellátottaknak joguk van egyéb érdekvédelmi szervezetekhez fordulni és a fenti fokozatoktól eltérni.

Ellátottjogi képviselő

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

A szociális szolgáltatást végzők kötelességei és jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.

Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben /2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról / foglaltak betartásáról és betartatásáról.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

A szociális szolgáltatást végző dolgozók részére biztosítani kell, hogy a munkájukhoz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyes jogukat, munkájukat elismerjék, és megfelelő munkakörülmények álljanak rendelkezésre.

Az étkeztetést biztosító dolgozó közfeladatokat ellátó személynek minősül.

4. Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás szakmai programja

4.1. A szolgáltatás célja, feladata

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felügyeleti szolgáltatási elemet tartalmazó szolgáltatás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízis helyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

4.2. Megvalósítani kívánt program bemutatása, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása: Intézményünk által biztosított szolgáltatási elem

Az ellátás bevezetésének tervezett kezdő időpontja: 2022. július 1.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülhetnek azok az egyedül élő a segélyhívó készülék használatára képes idősök, idős házaspárok, fogyatékkal élők, pszichiátria betegek, akik egészségi állapotuk, illetve fogyatékoságuk miatt a jelzőkészülék használatával és ezen keresztül a gyors segítségnyújtással, biztonsággal saját otthonukban tarthatók. A krízishelyzetek elhárításával az önálló életvitelük biztosítható.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Szociális Szolgáltatási Központ Idősek Napközbeni Ellátása Csoportja biztosítja. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezése kötelező állami feladat (Sztv 65. §. (7) bekezdés)

Készenléti rendszerben heti váltásban 4 fő szociális szakképzett gondozó látja el ezt a feladatot, munkaidőben a házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezetője.

A szolgáltatás működtetése a szociálisan rászorult igénybe vevők, egyedül élők számára nyugalmat, biztonságot nyújt. Lehetővé teszi az otthoni környezetben való biztonságos életvitelt, életet menthet, mert a jelzésre azonnal reagálunk, valamint vészhelyzetben azonnali szakszerű segítségnyújtást (egészségügyi, szociális, illetve rendőri intézkedés) biztosítunk..

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás előnye, hogy folyamatos készenléti rendszerben működik. Az ellátottak köre a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk illetve szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek. A szolgáltatás a bűnmegelőzést, az idős emberek áldozattá válásának megakadályozását is elősegíti.

Szociális rászorultság alapján szolgáltatott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felügyelet

Pomáz város közigazgatási területén élő, bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy szociális rászorultság alapján, azaz a Szociális törvény szerint az egyedül élő 65 év feletti személy, az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását kérheti.

A szakmai központ keretében legalább 40, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személy, illetve pszichiátriai beteg otthonában kell segélyhívó készüléket elhelyezni.

Ennek megfelelően 40 készülék engedélyeztetésével indítjuk a szolgáltatás.

A szakmai központ helyszíne: Pomáz, Községház utca 2.

4.3. Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Városunkban intenzív előregedési folyamat tapasztalható, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma, magas a szépkorúak aránya és az öregedési index további romlásával kell számolni.

Az ellátást a Pomáz közigazgatási területén élő, elsősorban 65 év feletti egyedül élő idős személyek, illetve a súlyos fogyatékkal élők és pszichiátriai betegek, valamint kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, fogyatékkal élők, pszichiátriai betegek részére nyújtjuk, amennyiben egészségi állapotuk indokolja a szolgáltatás biztosítását.

Demográfiai mutatók, szociális jellemzők, ellátási szükségletek:

A demográfiai vizsgálatok alapján elmondható, hogy a magyarországi népesség folyamatosan csökken, amely a hazai lakosság idősödésével párhuzamosan zajlik. A természetes fogyás azt jelenti, hogy az élve születések száma alacsonyabb, mint a halálozások száma. A hazai vizsgálatok szerint a lakosság átlagéletkora folyamatosan nő, ezt jól példázza, hogy néhány évvel ezelőtt nem sokan élték meg a századik életévüket, napjainkban azonban egyre növekszik az ilyen szép kort megérték száma, sokkal többen vannak a 90 évnél idősebbek is.

A 65 éven felüliek 62 százalékát a nők, míg 38 százalékát férfiak teszik ki. Az Európai Unió nyugati tagállamaihoz képest a Magyarországon várható élettartam 5-6 évvel rövidebb.

A háztartások összetétele, a családi kapcsolatok, a települési és lakókörnyezeti tényezők nagymértékben befolyásolják azt, hogy milyen arányban tudják az egészségügyi és szociális ellátórendszerek szolgáltatásait igénybe venni időseink.

A magyarországi háztartások 40 %-ában élnek idős emberek és minden negyedik háztartás csak időskorúakból áll. Az egyszemélyes, idős háztartások száma közelíti az egymilliót és közel 150 ezer olyan háztartás van, melyben 80 év feletti ember él egyedül. Jelenleg a háztartások és családok közötti segítő kapcsolatok még pozitív mérleget mutatnak, viszont elmondható, hogy a középső generáció egyre nehezebb helyzetben van napjainkban, mivel a gyermekeik melletti köztelezettségeik mellett az idős szülők segítése is fontos számukra, azonban félnek a munkanélkülivé válástól, ami nehezíti az otthon maradt idős hozzátartozó gondozását.

Nehezítő tényező az is, hogy egyre kevesebben élnek az idős szüleik közelében, pedig a családi kapcsolatok fenntartása, működőképessége fontos a mentális állapot javításában, illetve a családon belüli segítség elérhetősége növeli az idősek biztonságérzetét.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a társintézmények általunk ismert adatai alapján elsősorban idős, beteg emberek veszik igénybe. Azt mutatják az adatok, hogy városunkban az idős lakosság aránya nő, így számunkra is indokolt kezdeményezni ennek az alapszolgáltatásnak az elindítását.

4.4. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményben biztosított személyi és tárgyi feltételek a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletnek megfelelően lettek kialakítva.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. Az ellátás az év 365 napján elérhető, a nap 24 órájában. A diszpécserközpont segélyhívás esetén - a

segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével — értesíti a készenlétben levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie, majd dönteni a szükséges ellátásról.

Ezek a következők lehetnek: egészségügyi intézkedés, szociális segítség, házi- vagy ügyeletes orvos vagy mentő hívása, beszélgetés, megnyugtató, krízishelyzetek megoldása, higiénés szükséglet ellátása, ápolás, gyógyszerbeadás, gondozási tevékenység, egyéb intézkedés.

Természetesen a felsoroltak rendszerességét nem lehet előre meghatározni, hiszen elképzelhető, hogy egész évben nem érkezik segélyhívás egy kihelyezett készülékről. Más esetben ugyanakkor gyakori 1-2 havonkénti hívás is érkezik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében nem kell gondozási naplót és egyéni gondozási tervet készíteni. A segélyhívásokról segélyhívási jegyzőkönyvet kell elkészíteni, illetve havi jelentést kell készíteni az adott hónap segélyhívásairól.

A nyújtott szolgáltatási elem:

Az alábbi szolgáltatási elemet biztosítjuk a feladatellátás során:

1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 2. §. lg) felügyelet: az igénybevevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

4.5. A használt műszaki rendszer leírása

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevők krízis esetén otthonukban kaphatnak szakszerű segítséget a pánikgomb megnyomását követően maximum 30 percen belül.

A Készülék a MOHANET Kft által biztosított nyakba akasztható elektronikai jelzőrendszer, amely az Országos Távfelügyelet Kft-vel tudja a kapcsolatot GSM (mobil) és GPRS (mobiladatkapcsolat) hálózat útján felvenni. A Készülék bejövő hívás fogadására alkalmas mobiltelefonként működik, amely a behelyezett, SIM kártya segítségével bármikor felhívható. A készülék beépített SIM kártya segítségével kétirányú adat- és hangkommunikációra képes, amely az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás diszpécserközpontba jelez. A Készülék tartalmaz egy GPS egységet, valamint rendelkezik Geo-fence (elektronikus kerítés) funkcióval, és Gforce (esés érzékelő) szenzorral is.

Műszaki leírás a MOHANET Kft által forgalmazott SOS Pager segélyhívó készülékhez

Műszaki jellemzők:

Méret: 61mm x 44mm x 16mm

Súly: 40g

Akkumulátor: 3,7 V, 850 mAh, 5V DC

Vízállóság: IP67 szabvány szerint

GSM, GPS, WIFI, LBS, BLE

A készülék ütésálló

Nyakban, karon viselhető

A GPS jeladó kültéren és beltéren is pontos helymeghatározásra képes. Rendelkezik egy ún. elesés érzékelővel, melynek köszönhetően az eszköz érzékeli a zuhanást vagy a hirtelen

sebességváltozást, és ezt követően automatikus riasztást küld a központba. A „biztonságos zóna” funkció segítségével behatárolható egy adott terület, melyet elhagyva, vagy oda belépve szintén jelzés érkezik a diszpécsereknek.

A készülék 3 percenként frissíti a központtal a kapcsolatát, így a központ látja, ha egy eszköz nincs GSM hálózaton, nincs GPS jele, vagy alacsony a töltöttsége. Ha a töltöttség 20% alá esik az eszköz figyelmezteti erre hangbemondással illetve a piros led gyorsan villog. Amennyiben 10% alá csökken a töltöttség, az SOS Központ Kft automatikusan figyelmeztetik az ellátottat/gondozónót a töltés szükségességéről.

A Szociális Szolgáltatási Központ, mint szakmai központ 40 segélyhívó készülék felügyeletét látja el, mely folyamatos készenléti rendszerben működik.

A diszpécserközpontba érkező segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével – a diszpécserközpont munkatársa értesíti a készenléti levő gondozót, aki maximum 30 percen belül megjelenik az ellátott lakásán.

Az ellátottnál elhelyezett segélyhívó testen viselhető, ütés és cseppálló. A diszpécser az ellátottat a jelzőkészüléken keresztül hívja vissza a jelzést követően, így biztosítva a kétirányú kommunikációt, valamint segélyhívás esetén a segítséget kérő nevének, címének és egyéb rendelkezésre álló információknak közlésével telefonon keresztül értesíti a készenléti levő gondozót.

Segélyhívó rendszer fő elemei:

1. Diszpécserközpont
2. Segélyhívó készülék

A napközbeni riasztást követően a gondozónő helyszínre való szállítását az SZSZK kisbusza látja, a kisbuszt akadályoztatása esetén pomázi taxiszolgálat látja el. Az éjszakai riasztás esetén a helyszínre menetel vagy saját gépjárművel (amennyiben az ügyeletben lévő gondozó rendelkezik saját gépkocsival) vagy a taxi szolgálat segítségével történik,

A gondozónő a helyszínre érkezve felméri a probléma mibenlétét, kompetenciahatárának betartásával intézkedik. Az ellátottat megnyugtatta önállóan megoldja, illetve orvos, mentő, rendőrség, tűzoltóság stb. hívásával a vészhelyzet elhárítása érdekében intézkedik. Ha úgy ítéli meg, szociális ellátást kezdeményez. Az ellátott felhatalmazása szerint értesíti a hozzátartozókat a segélyhívás tényéről. Ezt követően gondoskodik az eset dokumentálásáról, jegyzőkönyvet készít, valamint szakmai vezetőjének jelenti az esetet.

A *diszpécserközpont* számítógépes rendszere biztosítja a segélyhívó készülékekről érkező jelzések fogadását, biztosítja a készülékekkel való folyamatos kapcsolatot. A rendszer rendelkezik olyan technikai megoldásokkal, amelyek biztonságosan szavatolják a folyamatos működést, kizárják az adatvesztés lehetőségét, valamint naplózzák és dokumentálják a segélyhívásokat, a diszpécser által meghozott intézkedéseket és a kommunikáció során elhangzottakat, valamint havonta lista kerül megküldésre a szakmai központ részére a segélykérésekről, teszhívásokról és téves riasztásokról.

A z Országos Távfelügyelet Kft számítógépére telepített szoftver

- biztonságosan tárolja az ellátott és a hozzátartozók által megadott adatokat,
- naplózza a segélyhívásokat,

- naplózza a diszpécserrek intézkedéseit,
- lehetővé teszi a segélyhívás helyének pontos meghatározását,
- fogadja és naplózza a készülékekről érkező műszaki információkat,
- biztosítja a keletkezett adatok szabályozott módon történő mentését,
- biztosítja a jogosultak részére a keletkezett adatok visszakereshetőségét, ellenőrzését, szükség esetén adathordozóra történő mentését,
- jelzi a diszpécsernek, ha valamelyik készülékkel a kommunikáció megszűnt, vagy csökken akkumulátor töltöttségük.

A szolgáltatásnyújtás folyamata

- 1- A diszpécserközpont fogadja a jelzőkészülékekről érkező segélykéréseket.
2. A diszpécserközpont központi számítógépén segélykérő jelzések automatikusan megjelenik az ellátott személy adatlapja.
3. A diszpécser visszahívja a jelzőkészüléket, tájékozódik a segélykérés jellegéről és a megfelelő helyre át-jelzést eszközöl.
4. Értesíti az ügyeletes gondozónót és szükség szerint a hozzátartozókat.
5. A gondozónó a kiszállást követően bemegy a lakásba, nyugtázza a segélykérést, felméri a helyzetet, tájékozódik a problémáról.

A helyszínre érkezés nyugtázásának módja: a gondozónó a lakásba/házba történő belépéskor megnyomja a segélyhívó készülék SOS gombját, jelzi az érkezését a diszpécserszolgáltatnak, aki ez alapján naplózza a kiérkezés időpontját. A helyszínre érkezés naplózását a diszpécserszolgálat elkülönülten vezeti a segélyhívások naplózásától.

6. Az eredményes és hatékony problémakezelés érdekében kiválasztja a lehetséges megoldási alternatívák közül az ellátott számára leginkább optimálisnak nevezhető megoldási módot.
7. Amennyiben az ellátott egészségi állapota, mentális-szellemi állapota lehetővé teszi, akkor a döntéshozatali folyamatba beavatja az ellátottat, annak közreműködésével, beleegyezésével együtt hozza meg a döntést, s teszi meg a szükséges intézkedéseket.
8. A vonuló szolgálatot szükségessége esetén tájékoztatja a szolgálatot a segélykérés pontos helyéről, szükség szerint közli a mentővel, orvossal az egészségügyi adatokat.
9. A gondozónó az ellátottal marad a krízis helyzet megnyugtató módon való rendezéséig. Az intézkedés befejeztével rögzíti a helyszínről (ellátottól, gondozónótól) kapott információkat és az intézkedés menetét.

Az ellátottak kulcsai kóddal ellátva vannak elhelyezve az ügyeletes gondozónó készenléti táskájában. Az egyes kulcsokhoz tartozó kódok listája (név, cím, egészségügyi állapot) elkülönülten, másik táskában van. Az ügyeletes gondozónó készenléti időben mindkét táskát folyamatosan magánál tartja és a készenléti időt lejártát követően átadó könyvben átadja azokat a váltótársának.

A rendszerben tárolt adatok:

- ellátott személyes adatai,
- értesítendő hozzátartozók adatai,

Személyi feltételek:

Intézményünknel a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást 4 fő szociális gondozó végzi, akik rendelkeznek az 1/ 2000. (I. 7.) SZCSM rendelet szerinti végzettséggel. A feladatot készenléti időben az intézményvezető által készített beosztás szerint végzik. Munkaidőben a házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezetője látja el a feladatot. Szabadsága esetén az Átmeneti Gondozóház csoportvezetője helyettesíti.

A gondozónak 30 percen belüli kiérkezése érdekében, nappal az SZSZK kisbusza, annak akadályoztatása esetén taxiszolgálattal, az éjszakai szállítást saját gépjárművel rendelkező gondozó a saját autójával, jogosítvánnyal nem rendelkező gondozó szállítását a helyi taxiszolgálattal oldjuk meg.

Ügyeletes gondozó felszerelése:

Munkaruha- védőruha biztosított. Mobiltelefon a kapcsolattartás végett. Készenléti táska, melynek tartalma: vérnyomásmérő, vércukorszint mérő, elsősegélynyújtó láda, elkülönítetten lakáskulcsok. Adminisztrációs kötelezettségéhez szükséges ügyeleti napló.

Tárgyi feltételek:

A működtetéshez biztosítjuk az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, a diszpécserközpontot.

A diszpécserközpont műszaki rendszere alkalmas az események dokumentálására, az önellenőrzésre, a szociális gondozó helyszínre érkezésének nyugtázására, valamint a kétirányú kommunikációra. Az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék testen viselhető, ütés- és cseppálló.

A készülék és a jelrendszer eleget tesz a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletnek.

4.6. Más intézményekkel való együttműködés módja

Az SZSZK részintézményeinek együttműködése kapcsán érkeznek jelzések az ellátandó gondozottakról. Jelzés érkezik a házi orvosoktól, az egészségügyi intézményektől, civil szervezetektől, magánszemélyektől is. Valamennyi esetben felvesszük a kapcsolatot a gondozásra szorulóval, tájékoztatjuk az igénybe vehető ellátásokról.

A kapcsolattartás történhet szóban személyesen, telefonon, írásban vagy e-mailben is /pl.: jelzések különböző intézményektől, szervezetektől/

Együttműködünk továbbá a Gyámhivatallal, a Rendőrséggel, szükség esetén az Áldozatsegítő Szolgálattal, a Jogsegélyszolgálattal, az ellátottjogi képviselővel, a házi orvosokkal, a kórházi szociális munkásokkal, a módszertani intézményekkel, a civil szervezetekkel, a Magyar Vöröskereszttel, a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal.

4. 7. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes. A kérelmező vagy törvényes képviselője kérheti szóban vagy írásban is az ellátást. Írásban a Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez nyomtatványon. A szervezeti egységvezető a kérelmezést követően nyilvántartásba veszi az igénylő személyes adatait a Nyilvántartásba.

Részletes információt nyújtunk a szolgáltatás rendjéről, panaszjogának gyakorlásáról, adatvédelemről. Átadjuk a Tájékoztatói és Adatkezelési Nyilatkozatot, Jövedelemnyilatkozatot és az Egészségi állapotra vonatkozó adatlapot. Az átadott dokumentumokat szóban is ismerteti.

- A jövedelemnyilatkozat mellé csatolni szükséges a jövedelmet igazoló dokumentumot a jövedelem természetétől függően.
- Az INE csoport vezetője a HSNY, JHSNY szakmai vezetővel együtt 5 munkanapon belül, sürgős esetben 24 órán belül felkeresi lakóhelyén az ellátást igénylőt meggyőződik arról, hogy a jogosultsági feltételeknek megfelel-e a kérelmező, tájékoztatást nyújt az igénylőnek a szolgáltatásról.
- A kitöltött nyomtatványokat az INE csoportvezető átadja az intézményvezetőnek, aki 1 munkanapon belül dönt az ellátásról és megkötí a megállapodást az ellátottal.
- Az SZSZK a döntésről értesíti az ellátottat az Értesítés az ellátás megkezdéséről c. nyomtatványon.
- A szakmai vezető beüzemeli a készüléket és megtanítja annak használatát az ellátottnak (együtt több próbariasztást végeznek, ellenőrzik a nyomógomb hatósugarát).
- Az SOS Pager Segélyhívó készülék telepítéséről szóló jegyzőkönyv egy példánya és az SOS Pager Segélyhívó készülékről szóló kezelési útmutató egy példányát átadjuk az ellátottnak.
- A szakmai vezető az új ellátottnak bemutatja az ügyeleti rendszerben dolgozó gondozókat és meggyőződik róla, hogy az ellátott megértette a készülék kezelését, működését (együtt próbariasztást végeznek).
- Ezt követően az intézmény vezetője megkötí a Megállapodást az ellátottal. A Megállapodás a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra tartalmazza:
 - az ellátás kezdő időpontját
 - a szolgáltatás igénybevételének módját
 - a szolgáltatás tartalmát
 - az ellátott jogait és kötelességeit
 - Intézményünk jogait és kötelességeit
 - az ellátás megszűnésének módját
 - a személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályokat
 - adatkezelési információkat
 - panaszkezelési, jogorvoslati lehetőségeket.
- Az ellátást Igénybe vevőnek kötelessége, a bejutáshoz szükséges kulcs/kulcsok biztosítása, valamint a bejutást akadályozó tényezők esetlegesen megszüntesse.

- A szakmai vezető átadás-átvételi elismervény és nyilatkozat kitöltése mellett átveszi a kulcsot/kulcsokat és tájékoztatja az ellátottat azok tárolásának módjáról, felhasználásukról és a hozzáféréshez jogosultakról.
- A szakmai vezető a lakáskulcsot ellátja bilétával (kódszám) és az ügyeleti táskába elhelyezi és ezzel egy időben a regiszteres füzetbe beírja az ellátott nevét, címét és telefonszámát, ami alapján az ügyeletes gondozó azonosítani tudja riasztás esetén.
- A szakmai vezető a szolgáltatás megkezdésekor kiegészíti a meglévő adatokkal a Nyilvántartást, majd bejegyzi az ellátottat, a Napi nyilvántartás az ellátottakról elnevezésű nyomtatványba.
- Ha a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele valakinél megszűnik, arról a szervezeti egységvezető értesíti az intézményvezetőt, aki megküldi az Értesítés a szociális ellátás megszűnéséről című nyomtatványt, és a szakmai vezető bejegyzi a Nyilvántartókönyvbe.

Intézmény elérhetősége

Székhely: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Tel.: 06 26 525 274, 06 20 234 8004

E-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

Az ügyfélfogadás ideje:

Hétfő: 8:30- 15:00

Kedd: 8:30- 15:00

Szerda: 8:30- 15:00

Csütörtök: 8:30- 15:00

Péntek: 8:30 12:30

Ügyfélfogadási időben várjuk a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás iránt, illetve az intézmény szolgáltatásai iránt érdeklődőket, hozzátartozókat.

4.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szakmai szervezetekkel, egészségügyi szolgáltatókkal áll kapcsolatban a Szolgálat. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatjuk egymást.

A szolgáltatásról és igénybevételéről a lakosság tájékoztatása a helyi média (helyi újság, helyi televízió) illetve elektronikus (honlap) úton történik, a háziorvosoknál szórólapon keresztül, tájékoztatás kérhető továbbá az SZSZK központjában személyesen, illetve telefonos úton is.

4.9. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell

tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére.

A biztosított szolgáltatást olyan módon végezzük, hogy figyelemmel vagyunk az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

Amennyiben az ellátást igénylő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az ellátást biztosítót megkeresni a szokásos csatornákon érkezett jelzések alapján a vezető segítséget nyújt.

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzat) fordulhat panaszával.

Az ellátottak érdekérvényesítésének lehetséges módjai:

- Nappali Ellátás csoportvezetője
- Szociális Szolgáltatási Központ intézményvezetője
- Fenntartó
- Ellátottjogi képviselő

Az ellátottaknak joguk van egyéb érdekvédelmi szervezetekhez fordulni és a fenti fokozatoktól eltérni.

Ellátottjogi képviselő

A személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve e szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogaik

gyakorlásában.

A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézményben kifüggesztve.

Aszociális szolgáltatást végzők kötelességei és jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:
A munkavállaló felelős a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért.
Felelős mindazon tárgyakért, eszközökért melyekkel munkája során kapcsolatba lép.

A munkavállaló felelős az adatvédelmi törvényben / az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXH. törvény/ foglaltak betartásáról és betartatásáról.

A szociális szolgáltatást végző dolgozók részére biztosítani kell, hogy a munkájukhoz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyes jogukat, munkájukat elismerjék, és megfelelő munkakörülmények álljanak rendelkezésre.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító dolgozó közfeladatokat ellátó személynek minősül.

5. Egyéb

Az Intézmény kisbuszával történő személyszállítás

Intézményünkben lehetőség van segítséget kérni személyszállítást. Ez a szolgáltatás a nálunk más szolgáltatást igénybevevőknek és a városban élő időseknek, betegeknek egyaránt elérhető. Szállítás történik Szentendrére és Kiskovácsiba valamint helyben az egészségügyi intézményekbe, különös méltánylást igénylő esetben Budapestre. Esetenként segítjük a nagyobb bevásárlást valamint kapcsolattartást. A buszt személyesen vagy telefonon lehet igényelni, az intézmény telefonszámain, az INE csoportvezetőjénél.

Ph.

dr. Király Eszter
intézményvezető

Függelék:

1. Igényléshez szükséges nyomtatványok
 - Kérelem
 - Egészségi állapotra vonatkozó adatok
 - Jövedelem nyilatkozat

2. Egyéb nyomtatványok
 - Értesítés
 - Megállapodás (5 féle)
 - Nyilatkozat – más szolgáltató
 - Kérelem - lemondás

3. Házi rend/Szolgáltatási rend
 - Idősek Napközbeni ellátásának házirendje
 - Étkeztetés Szolgáltatási rendje
 - Házi segítségnyújtás Szolgáltatási rendje
 - Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatási rendje

KÉRELEM SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELEHEZ

(étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás)

1. Az ellátást igénylő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Értesítési címe:

Telefonszáma:

TAJ-száma:

Állampolgársága:

Magyarországon tartózkodás jogcíme (nem magyar állampolgár esetén): bevándorolt

letelepedett menekült hontalan EU állampolgár (a: ezt igazoló dokumentum becsatolása)

2. Cselekvőképességre vonatkozó adatok

Kérelmező cselekvőképessége: <input type="checkbox"/> cselekvőképes <input type="checkbox"/> részlegesen cselekvőképes <input type="checkbox"/> cselekvőképtelen	
Törvényes képviselőjének neve:	Születési neve:
Lakó- és tartózkodási helye, vagy értesítési címe:	
Telefonszáma:	

3. Ellátást igénylő megnevezett hozzátartozójának adatai

Név:	Születési név:
Lakó- és tartózkodási helye, vagy értesítési címe:	
Telefonszáma:	

4. Igényelt ellátásra vonatkozó adatok

Étkeztetés

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását?

A szolgáltatás igénybevételét megalapozó szociális rászorultság szabályait a hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

Mely napokon kéri az étkeztetés biztosítását?

hétfő kedd szerda csütörtök péntek

Milyen módon kéri az étkeztetés biztosítását:

helyben fogyasztással elvitellel kiszállítással

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (2) bek. alapján „Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a szakorvos javaslatára diétás étkeztetést kell biztosítani.”

Diétás étkezést igényel-e?

igen

nem

Amennyiben igen, annak

fajtája:

Házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását?

Milyen tevékenységekben kéri a segítséget?

A gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SIMM rendelet alapján a szolgáltatás biztosítását megelőzően vizsgálni kell kérelmező gondozási szükségletét, melyet előzetes egyeztetést követően az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény ezzel a feladattal megbízott munkatársai végeznek el ellátást igénylővel, annak tartózkodási helyén.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását?

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi 111. törvény 65. § alapján (4) bek. határozza meg a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó szabályokat.

A kérelmező szociálisan rászorult, mert

- egyedül élő 65 év feletti személy,
- egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Nappali ellátás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását?

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi 111. törvény 65/F.§ (1). bek. szerint az idősök nappali ellátását a tizennyolcadik életévüket betöltött,

- egészségi állapota
 - idős kora miatt
- szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.*

- étkezéssel (meleg ebéd)
- étkezés nélkül

igényelem.

- A jelen dokumentum aláírásával nyilatkozom, hogy az eljárással kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót megismertem, az abban foglaltakat megértettem.¹**
- Azon személyes adataimnak az eljárás során történő felhasználásához hozzájárulok, melyek megadása nem kötelező.²**

Dátum: _____

Ellátást igénylő (törvényes képviselő) aláírása

¹ A kérelmező a négyzetbe elhelyezett X jellel nyilatkozik, e nyilatkozat nélkül a kérelem nem fogadható be.

² A kérelmező a négyzetbe elhelyezett X jellel nyilatkozik, e nyilatkozat nélkül a kérelem nem fogadható be, ha olyan személyes adatot ad meg (pl. telefonszám), amely megadása nem kötelező.

Étkeztetés igénylése esetén a kérelemhez csatolni kell:

- a háziorvos vagy a kezelőorvos igazolását arról, hogy étkezését betegségéből adódóan nem képes biztosítani, vagy
- a nyugdíj ellátás és egyéb nyugdíjszerű szociális ellátás (öregségi nyugdíj, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, korhatár előtti ellátás), vagy
- a fogyatékosági támogatás, vagy
- időskorúak járadéka, illetve egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás igénybevételét igazoló dokumentumot,
- diétás étkeztetés esetén a szakorvos javaslatát.

Házi segítségnyújtás igénylése esetén a kérelemhez csatolni kell:

- Egészségi állapotra vonatkozó igazolást, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést,
- az Értékelő adatlapot a háziorvos, vagy a kezelőorvos, vagy a fekvőbeteg intézmény orvosa által kitöltve, aláírva.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénylése esetén a kérelemhez csatolni kell:

- Egészségi állapotra vonatkozó igazolást, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést,
- az egyedül élés igazolását,
- az életkor igazolására a személyazonosításra alkalmas okmány másolatát,
- a súlyos fogyatékoságot igazoló iratot (fogyatékosági támogatás, vakok személyi járadéka, magasabb összegű családi pótlék), illetve
- pszichiátriai betegséget igazoló szakvéleményt.

Több feltétel egyidejű fennállása esetén, valamennyi feltételt külön kell igazolni.

Nappali ellátás (idősek klubja) igénylése esetén a kérelemhez csatolni kell:

- Egészségi állapotra vonatkozó igazolást, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést,

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu



1. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez⁷⁰

I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a házi orvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek nappali ellátása igénybevétele esetén

1.1. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):

1.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):

1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):

1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:

2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy
egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása
indokolt nem indokolt

3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén

3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):

3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):

3.3. prognózis (várható állapotváltozás):

3.4. ápolási-gondozási igények:

3.5. speciális diéta:

- 3.6. szenvedélybetegség:
- 3.7. pszichiátriai megbetegedés:
- 3.8. fogyatékoság (típusa, mértéke):
- 3.9. demencia:
- 3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:

4. A házi orvos (kezelő orvos) egyéb megjegyzései:

Dátum:

Orvos aláírása:

P. H.

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)

Szociális Szolgáltató Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu



1. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkor intőzményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. agyonnyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,

nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	

Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma:		Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
..... fő							
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
ÖSSZESEN:							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához

Dátum:.....

.....
**Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása**

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu



ÉRTESÍTÉS

személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás biztosításáról

1. Név:
2. Születési név:
3. Anyja neve:
4. Születési hely, idő:
5. Lakóhely:

6. A- án benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás iránti kérelme alapján a következő ellátást biztosítom:
7. Ellátás megnevezése (Szt. szerinti besorolás):
8. Ellátás kezdő időpontja:
9. Ellátás időtartama: határozott – határozatlan
A határozott ellátás befejezésének várható időpontja:.....
10. Fizetendő térítési díj összege:

11. **Fizetés módja, helye, időpontja:** utólag készpénzes fizetés, minden tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig, 9-13 óra között, Pomáz, Községház utca 2. szám alatt, előzetes értesítés alapján.

12. **A díjhátralék rendezésére,** az aktuális hónap leteltét követően számítva 15 nap áll rendelkezésre, ennek eredménytelen eltelte után értesítjük az intézményvezetőt.

13. **Jogorvoslati lehetőség, fellebbezés:** A szolgáltatást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, aki köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt írásban, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik vagy a panaszt tevő nem ért egyet vele, az értesítés kézhez vételétől számított 8 napon belül panaszával a fenntartóhoz - Pomáz Város Önkormányzata - fordulhat.

Pomáz,év.....hó.....nap

.....
Ellátást igénybevevő

.....
Intézményvezető

Az Értesítés egy példányát átvettem:

Szociális Szolgáltatási Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

MEGÁLLAPODÁS

Szociális étkeztetés

mely létrejött egyrészről a Pomáz Város Önkormányzata által fenntartott **Szociális Szolgáltatási Központ**, mint ellátást nyújtó intézmény /továbbiakban: szolgáltatást nyújtó / képviselőjében az intézményvezető

másrészről az ellátást igénybe vevő:

Név:

Születéskori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

I. Általános szabályok

1. A szociális alapellátást nyújtó intézmény fenntartója Pomáz Város Önkormányzata, 2013 Pomáz, Községház u 2. alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó Szociális Szolgáltatási Központ intézményt működtet.

A szolgáltatást nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon

szociális étkeztetést

biztosít.

2. Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást napjától kezdődően

a) határozatlan ideig terjedő időtartamra biztosítja

b) határozott időtartamra biztosítja: napig.

3. Az ellátást az ellátott igénybevevő az alábbi módon kívánja igénybe venni:

a) helyben fogyasztva

b.) elvitellel

c.) házhoz szállítással

II. Tájékoztatási kötelezettség

1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételekor az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az intézményben biztosított szolgáltatás tartalmáról, feltételeiről, az ellátás rendjéről,
- az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásokról, és az ehhez felhasznált személyes adatokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

2. Az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy:

- A tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és azt tiszteletben tartja, azokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- A szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról és minden olyan egyéb körülményről, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja bejelenti az intézmény vezetőjének annak bekövetkeztétől számított 8 napon belül, akadályoztatása esetén annak megszűnését követő 3 munkanapon belül.
- Vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

III. Szolgáltatások

1. Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja:

napi egyszeri meleg ételt biztosít.

2. Az ellátás biztosításának ideje és módja:

- Az ellátás munkanapokon biztosított.
- Az ebéd a **Szociális Szolgáltatási Központ, 2013 Pomáz, Községház u. 2.** szám kerül kiosztásra.
- Közétkeztetést végző vállalat: Hungast Vital Kft, Budapest, Ilka u. 31. Tel: 061-8010900

3. Amennyiben kiszállítással történik az étel házhoz szállítása, az igénylőnek csereéthordót kell biztosítania a zavartalan kiszállítás érdekében.

4. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe.

5. Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

6. Házhoz szállítás esetén ételt csak tiszta, zsírmentesen elmosott és beküldött edénybe küldünk ki. A tiszta ételhordó edény biztosítása az ellátott (kérelmező) felelőssége. Amennyiben az ellátott ezt vállalni nem tudja, az étel elfogyasztására az intézményben van lehetőség 12-14 óra között

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1. A szociális étkeztetés alapszolgáltatásáért az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 114.§-116.§-ai, valamint a települési támogatásokról és egyes szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II.11.) Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendelete alapján térítési díjat kell fizetni, melynek pontos összegét a mindenkor hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza. Az intézményi, illetve személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Szociális Szolgáltatási Központ írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.
2. A személyi térítési díj 1 napra jutó összege nem haladhatja meg, az ellátást igénybevevő rendszeres jövedelmének 30%-ának 1/30-ad részét étkeztetés esetén, a rendszeres jövedelem 30%-át házi segítségnyújtás és étkeztetés, ill. napközbeni ellátás és étkezés együttes igénybevétele esetén.
3. Az ellátott a fizetendő térítési díjat minden hó 10-éig fizeti meg, munkanapokon készpénzben, személyesen vagy megbízottja által a Szociális Szolgáltatási Központban, Pomáz, Községház u. 2. sz. alatt, illetve teljesítheti átutalással a 10403057-50526553-56901008 számú bankszámla számra, ahol kérjük feltüntetni a közlemény rovatban a kapott számla sorszámát. Amennyiben akadályoztatása miatt a megjelölt időpontban az ellátott nem tudja az előző havi ellátása után a díjfizetési kötelezettségét teljesíteni, akkor az Intézmény központi irodája által részére átutalásos számla kerül kiállításra 8 napos fizetési határidővel.
4. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat nem fizeti meg, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére.
5. Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

V. Panasz kivizsgálása

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzata) fordulhat panaszával.

Az ellátott jogi képviselő az ellátott számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
A Pest megyei ellátott jogi képviselő elérhetősége:

Sajtos Éva

Tel:06/20/489-9657

Email: eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

Levelezési cím: 1134 Budapest Tüzér u. 33. 2. Em.

VI. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:
- a./ az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját az ellátás további biztosításának kötelezettsége terheli.
 - b./ a jogosult halálával,
 - c./ a határozott idejű szociális ellátás időtartalmának lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a./ a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére,
- b./ más intézménybe történő elhelyezéskor,
- c./ ha a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
- d./ Ön- és közveszélyesség, arrogáns, erőszakos viselkedés esetén azonnali hatállyal
- e./ térítési díj meg nem fizetése esetén
- f./ ha az ellátott az együttműködést megtagadja, és viselkedésével az ellátást akadályozza.

2. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes ill. hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

VII. Nyilatkozatok

A jogosult vagy törvényes képviselője ezen megállapodás aláírása által nyilatkozik arról, hogy:

- az ellátás igénybevételének feltételeiről és rendjéről, a szolgáltatás rendjéről és tartalmáról, valamint a díjfizetés szabályairól tájékoztatást kapott,
- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, azt tiszteletben tartja, és magára nézve kötelező érvényűnek tekinti,
- az általa közölt adatok a valóságnak megfelelnek,
- az adatkezeléshez történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült,
- hozzájárul ahhoz, hogy a Szociális Szolgáltatási Központ az általa nyújtott személyes adatairól nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje,
- a TAJ – alapú nyilvántartásban (Tevadmin Rendszer) adatait rögzítse.

Kelt: Pomáz,

Ellátott (törvényes képviselő)

Intézményvezető

A Megállapodás egy példányát átvettem (név)

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

MEGÁLLAPODÁS

HÁZI SEGÍTÉS NYÚJTÁS Szociális segítség

mely létrejött egyrészről a Pomáz Város Önkormányzata által fenntartott **Szociális Szolgáltatói Központ**, mint ellátást nyújtó intézmény /továbbiakban: szolgálatot nyújtó / képviselőjében az intézményvezető

másrészről az ellátást igénybe vevő:

Név:
Születéskori név:.....
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakcím:
között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

I. Általános szabályok

1.1 A házi segítségnyújtás keretében a szolgálatot igénybe vevő személy részére saját környezetében biztosítja az intézmény az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során a szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtel el kell végezni az ellátott írásban benyújtott kérelme alapján.

Szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A szolgálatot nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon

házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget biztosít.

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást napjától kezdődően

a) határozatlan ideig terjedő időtartamra biztosítja

b) határozott időtartamra biztosítja: napig.

2. Tájékoztatási kötelezettség

2.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételét megelőzően az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről, az ellátás rendjéről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról és az ehhez felhasznált személyes adatokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

2.2. A jogosult vagy törvényes képviselője 15 napon belül köteles az intézmény vezetőjét tájékoztatni:

- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról,
- a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról és
- minden olyan egyéb körülményről, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja.

3. Szolgáltatások

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - takarítás (felmosás, porszívózás, felületek tisztítása (konyhapult, asztal, kád, mosdó, vécékagyló) a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
 - mosás, vasalás (csak az ellátott által használt ruhák és ágynemű,)
- A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében a lakóhelyhez legközelebbi üzletben maximum 5 kg/ alkalom),
 - segítségnyújtás ételkészítésben (tisztítás, pucolás, aprítás, szendvicskészítés) és az étkezés előkészítésében (terítés, tálalás);
 - mosogatás (csak az ellátott által személyesen használt eszközök)
 - ruhajavítás (gombfelvarrás, hasadás javítása),
 - közkútról, fűrkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt;
 - kísérés (csak Pomáz város területén)
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése (csomagolás, kompetenciát meg nem haladó ügyintézés)

4. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

4.1. A házi segítségnyújtás alapszolgáltatásáért az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 114.§-116.§-ai, valamint a települési támogatásokról és egyes szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II.11.) Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendelete alapján térítési díjat kell fizetni, melynek pontos mindenkori összegét a

hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza. Az intézményi, illetve személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Szociális Szolgáltatási Központ írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

4.2. A személyi térítési díj nem haladhatja meg, az ellátást igénybevevő rendszeres jövedelmének 25 %-át házi segítségnyújtás esetén, a rendszeres jövedelem 30 %-át étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybe vétele esetén, valamint napközbeni ellátás és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén.

4.3. Az ellátott a fizetendő térítési díjat minden hó 10-éig fizeti meg, munkanapokon kézpénzben, személyesen vagy megbízottja által a Szociális Szolgáltatási Központban, Pomáz, Községház u. 2. sz. alatt, illetve teljesítheti átutalással a 10403057-50526553-56901008 számú bankszámla számra, ahol kérjük feltüntetni a közlemény rovatban a kapott számla sorszámát, amelyre az ellátás díja kiegyenlítésre kerül. Amennyiben akadályoztatása miatt a megjelölt időpontban az ellátott nem tudja az előző havi ellátása után a díjfizetési kötelezettségét teljesíteni, akkor az Intézmény központi irodája által átutalásos számla kerül kiállításra 8 napos fizetési határidővel.

4.4. A megállapított személyi térítési díj alapja a jövedelemigazolásban meghatározott saját jövedelem összege. Amennyiben jövedelem nyilatkozatot nem tett, a térítési díj alapja a mindenkori intézményi térítési díj. A térítési díjak minden esetben a hatályos helyi térítési díj rendeletben kerülnek rögzítésre.

4.5. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás során elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységi napló alapján kell megállapítani.

4.6. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat nem fizeti meg, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére.

5. Panasz kivizsgálása

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzat) fordulhat panaszával.

Az ellátott jogi képviselő az ellátott számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában. A Pest megyei ellátott jogi képviselő elérhetősége:

Sajtos Éva

[Tel:06/20/489-9657](tel:06204899657)

Email: eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

Levelezési cím: 1134 Budapest Tüzér u. 33. 2. Em.

6. Az intézményi jogviszony megszűnése

6.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

a./Az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját az ellátás további biztosításának kötelezettsége terheli.

b./ a jogosult halálával,

c./ a határozott idejű szociális ellátás időtartalmának lejártával,

6.2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

a./ a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó írásbeli kérelmére,

b./ más intézménybe történő elhelyezéskor,

c./ ha a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,

d./ Ön- és közveszélyesség, arrogáns, erőszakos viselkedés esetén azonnali hatállyal,

e./ térítési díj meg nem fizetése esetén,

f./ ha az ellátott az együttműködést megtagadja, és viselkedésével az ellátást akadályozza

6.3. Az 5.2 f) pontjában szabályozott esetekben az Intézményvezető egy alkalommal írásban felszólítja az ellátottat az észlelt hiányosságok, problémák megszüntetésére, szükséges higiéné megteremtésére. Amennyiben az ellátott körülményeiben változás nem következik be, az ellátotti jogviszony **írásbeli felszólítás átvételét követően a következő látogatás alkalmával azonnali hatállyal.**

6.4. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes ill. hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

7. Nyilatkozatok

A jogosult vagy törvényes képviselője ezen megállapodás aláírása által nyilatkozik arról, hogy:

- az ellátás igénybevételének feltételeiről és rendjéről, a szolgáltatás rendjéről és tartalmáról, valamint a díjfizetés szabályairól tájékoztatást kapott,
- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, azt tiszteletben tartja, és magára nézve kötelező érvényűnek tekinti,
- az általa közölt adatok a valóságnak megfelelnek,
- az adatkezeléshez történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült,
- hozzájárul ahhoz, hogy a Szociális Szolgáltatási Központ az általa nyújtott személyes adatairól nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje,
- a TAJ – alapú nyilvántartásban (NRSZH Tevadmin Rendszer) adatait rögzítse

Kelt: Pomáz,

Ellátott (törvényes képviselő)

Intézményvezető

A Megállapodás egy példányát átvettem (név)

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

MEGÁLLAPODÁS

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Személyi gondozás

mely létrejött egyrészről a Pomáz Város Önkormányzata által fenntartott **Szociális Szolgáltatói Központ**, mint ellátást nyújtó intézmény /továbbiakban: szolgáltatót nyújtó / képviselőjében az intézményvezető

másrészről az ellátást igénybe vevő:

Név:
Születéskori név:.....
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakcím:
között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást napjától kezdődően

a) határozatlan ideig terjedő időtartamra biztosítja

b) határozott időtartamra biztosítja: napig.

I. Általános szabályok

1.1 A házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatót igénybe vevő személy részére saját környezetében biztosítja az intézmény az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során a szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtel el kell végezni az ellátott írásban benyújtott kérelme alapján.

Szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A szolgáltatót nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon

házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást biztosít.

2. Tájékoztatási kötelezettség

2.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételét megelőzően az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről, az ellátás rendjéről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról és az ehhez felhasznált személyes adatokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

2.2. A jogosult vagy törvényes képviselője 15 napon belül köteles az intézmény vezetőjét tájékoztatni:

- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról,
- a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról és
- minden olyan egyéb körülményről, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja.

3. Szolgáltatások

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - takarítás (felmosás, porszívózás, felületek tisztítása (konyhapult, asztal, kád, mosdó, vécékagyló) a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
 - mosás, vasalás (csak az ellátott által használt ruhák és ágynemű,)
- A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében a lakóhelyhez legközelebbi üzletben maximum 5 kg/ alkalom),
 - segítségnyújtás ételkészítésben (tisztítás, pucolás, aprítás, szendvicskészítés) és az étkezés előkészítésében (terítés, tálalás);
 - mosogatás (csak az ellátott által személyesen használt eszközök)
 - ruhajavítás (gombfelvarrás, hasadás javítása),
 - közkútról, fűrkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt;
 - kísérés (csak Pomáz város területén)
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése (csomagolás, kompetenciát meg nem haladó ügyintézés)
- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
 - információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
 - családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás
 - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
 - ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

- Gondozási és ápolási feladatok körében:
 - mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere (kizárólag az ellátott saját képességeit meghaladó tevékenységek esetében)
 - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
 - haj, arcszőrzet ápolás (az ellátott által biztosított eszközökkel),
 - száj, fog és protézis ápolása (az ellátott által biztosított eszközökkel),
 - köröm- és bőrápolás (az ellátott által biztosított eszközökkel),
 - folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
 - ágyban mozgatás, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje
 - gyógyszer kiváltása
 - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
 - vérnyomás és vércukor mérése (szükség szerint)
 - hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, használatuk bemutatása, betanítása, karbantartásukban való segítségnyújtás
 - a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

4. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

4.1. A házi segítségnyújtás alapszolgáltatásáért az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 114.§-116.§-ai, valamint a települési támogatásokról és egyes szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II.11.) Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendelete alapján térítési díjat kell fizetni, melynek pontos mindenkori összegét a hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza. Az intézményi, illetve személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Szociális Szolgáltatási Központ írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

4.2. A személyi térítési díj nem haladhatja meg, az ellátást igénybevevő rendszeres jövedelmének 25 %-át házi segítségnyújtás esetén, a rendszeres jövedelem 30 %-át étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybe vétele esetén, valamint napközbeni ellátás és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén.

4.3. Az ellátott a fizetendő térítési díjat minden hó 10-éig fizeti meg, munkanapokon kézpénzben, személyesen vagy megbízottja által a Szociális Szolgáltatási Központban, Pomáz, Községház u. 2. sz. alatt, illetve teljesítheti átutalással a 10403057-50526553-56901008 számú bankszámla számra, ahol kérjük feltüntetni a közlemény rovatban a kapott számla sorszámát, amelyre az ellátás díja kiegyenlítésre kerül. Amennyiben akadályoztatása miatt a megjelölt időpontban az ellátott nem tudja az előző havi ellátása után a díjfizetési kötelezettségét teljesíteni, akkor az Intézmény központi irodája által átutalásos számla kerül kiállításra 8 napos fizetési határidővel.

4.4. A megállapított személyi térítési díj alapja a jövedelemigazolásban meghatározott saját jövedelem összege. Amennyiben jövedelem nyilatkozatot nem tett, a térítési díj alapja a mindenkori intézményi térítési díj. A térítési díjak minden esetben a hatályos helyi térítési díj rendeletben kerülnek rögzítésre.

4.5. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás során elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységi napló alapján kell megállapítani.

4.6. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat nem fizeti meg, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére.

5. Panasz kivizsgálása

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzat) fordulhat panaszával.

Az ellátott jogi képviselő az ellátott számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
A Pest megyei ellátott jogi képviselő elérhetősége:

Sajtos Éva

[Tel:06/20/489-9657](tel:06204899657)

Email: eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

Levelezési cím: 1134 Budapest Tüzér u. 33. 2. Em.

6. Az intézményi jogviszony megszűnése

6.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- a./Az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját az ellátás további biztosításának kötelezettsége -terheli.
- b./ a jogosult halálával,
- c./ a határozott idejű szociális ellátás időtartalmának lejártával,

6.2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a./ a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó írásbeli kérelmére,
- b./ más intézménybe történő elhelyezéskor,
- c./ ha a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
- d./ Ön- és közveszélyesség, arrogáns, erőszakos viselkedés esetén azonnali hatállyal,
- e./ térítési díj meg nem fizetése esetén,
- f./ ha az ellátott az együttműködést megtagadja, és viselkedésével az ellátást akadályozza.

6.3. Az 6.2 f) pontjában szabályozott esetekben az Intézményvezető egy alkalommal írásban felszólítja az ellátottat az észlelt hiányosságok, problémák megszüntetésére, szükséges higiéné megteremtésére. Amennyiben az ellátott körülményeiben változás nem következik be, az ellátotti jogviszony **írásbeli felszólítás átvételét követően a következő látogatás alkalmával azonnali hatállyal.**

6.4. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes ill. hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

7. Nyilatkozatok

A jogosult vagy törvényes képviselője ezen megállapodás aláírása által nyilatkozik arról, hogy:

- az ellátás igénybevételének feltételeiről és rendjéről, a szolgáltatás rendjéről és tartalmáról, valamint a díjfizetés szabályairól tájékoztatást kapott,
- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, azt tiszteletben tartja, és magára nézve kötelező érvényűnek tekinti,
- az általa közölt adatok a valóságnak megfelelnek,
- az adatkezeléshez történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült,
- hozzájárul ahhoz, hogy a Szociális Szolgáltatási Központ az általa nyújtott személyes adatairól nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje,
- a TAJ – alapú nyilvántartásban (NRSZH Tevadmin Rendszer) adatait rögzítse.

Kelt: Pomáz,

Ellátott (Törvényes képviselő)

Intézményvezető

A Megállapodás egy példányát átvettem (név)

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

MEGÁLLAPODÁS

Nappali Ellátás (Idősek Klubja)

mely létrejött egyrészről a Pomáz Város Önkormányzata által fenntartott **Szociális Szolgáltatói Központ**, mint ellátást nyújtó intézmény /továbbiakban: szolgáltatót nyújtó / képviselőjében az intézményvezető

másrészről az ellátást igénybe vevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Telefonszám:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

I. Általános szabályok

1. A szociális alapellátást nyújtó intézmény fenntartója Pomáz Város Önkormányzata, 2013 Pomáz, Községház u. 2. alatt személyes gondoskodás keretébe tartozó Szociális Szolgáltatói Központ intézményt működtet.

A szolgáltatót nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon

Idősek nappali ellátása (Idősek klubja)

ellátást biztosít.

Az ellátás keretében az Intézmény a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

2. Tájékoztatási kötelezettség

1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vételét megelőzően, az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az intézményben biztosított szolgáltatás tartalmáról, feltételeiről, a házirendről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról és az ehhez felhasznált személyes adatokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratokról és egyéb jogszabályban meghatározott feltételeiről.

2. Az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik:

- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról,
- a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról és
- minden olyan egyéb körülményről, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja.

3. Szolgáltatások

3.1. Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja:

Idősek nappali ellátása

3.2. Az ellátás biztosításának ideje és módja:

- Az ellátás munkanapokon biztosított, 8.00-16.00 között
- Helyszín: **Szociális Szolgáltatási Központ, 2013 Pomáz, Községház u. 2.**

3.3. Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást napjától kezdődően

- a) határozatlan ideig terjedő időtartamra biztosítja
- b) határozott időtartamra biztosítja: napjáig.

3.4. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe.

3.5 Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni.

4. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az ellátás térítési díja a Pomáz Város Képviselőtestülete által kiadott hatályos helyi térítési díj rendeletben kerül meghatározásra.

5. Panasz kivizsgálása

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzat) fordulhat panaszával.

Az ellátott jogi képviselő az ellátott számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
A Pest megyei ellátott jogi képviselő elérhetősége:

Sajtos Éva

[Tel:06/20/489-9657](tel:06204899657)

Email: eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

Levelezési cím: 1134 Budapest Tüzér u. 33. 2. Em.

6. Az intézményi jogviszony megszűnése

6.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- a./ az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját az ellátás további biztosításának kötelezettsége terheli.
- b./ a jogosult halálával,
- c./ a határozott idejű szociális ellátás időtartalmának lejártával.

6.2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a./ a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére,
- b./ más intézménybe történő elhelyezéskor,
- c./ ha a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
- d./ eltanácsolás esetén, a házi rendben foglaltak alapján,
- e./ az ellátott legalább 1 hónapig, távol marad az intézményből
- f./ ha az ellátott számára más ellátási forma szükséges.

7. Nyilatkozatok

A jogosult vagy törvényes képviselője ezen megállapodás aláírása által nyilatkozik arról, hogy:

- az ellátás igénybevételének feltételeiről és rendjéről, a szolgáltatás rendjéről és tartalmáról, valamint a díjfizetés szabályairól tájékoztatást kapott,
- a szolgáltatási rendben foglaltakat tudomásul vette, azt tiszteletben tartja, és magára nézve kötelező érvényűnek tekinti,
- az általa közölt adatok a valóságnak megfelelnek,
- az adatkezeléshez történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült,
- hozzájárul ahhoz, hogy a Szociális Szolgáltatási Központ az általa nyújtott személyes adatairól nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot

szolgáltasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje,

- a TAJ – alapú nyilvántartásban (NRSZH Tevadmin Rendszer) adatait rögzítse.

Kelt: Pomáz,

Ellátott (Törvényes képviselő)

Intézményvezető

A Megállapodás egy példányát átvettem (név)

Szociális Szolgáltatási Központ
Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.
Telefon: 06-26-525-274
e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

MEGÁLLAPODÁS

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

mely létrejött egyrészről a Pomáz Város Önkormányzata által fenntartott **Szociális Szolgáltatási Központ**, mint ellátást nyújtó intézmény /továbbiakban: szolgáltatást nyújtó / képviselőjében az intézményvezető

másrészről az ellátást igénybe vevő:

Név: _____ Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Lakcím: _____

szám alatti lakos (továbbiakban **ellátott**), illetve a **nevében eljáró törvényes képviselő**,

Név: _____ Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Lakcím: _____

(továbbiakban **törvényes képviselő**), mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Hozzá tartozó, neve: _____

elérhetősége: _____

Háziorvosa neve: _____

elérhetősége: _____

között az alábbi tartalommal:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendó)

2. A megállapodás tárgya:

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére biztosítja a **jelzőrendszeres házi segítségnyújtást**, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

2.1. Az ellátást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az ellátott részére az alábbi szolgáltatást:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó,
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését,
- az ügyeletben lévő gondozó a megtett intézkedésekről dokumentációt vezet.

2.2. A felek megállapodnak abban, hogy az ellátás kezdetének időpontja:

Az **ellátás kezdetének időpontja**: 20____.év _____hó _____napja.

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20__ év _____ hó _____ napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

3. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételének feltételei:

3.1.A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

3.2. Szociális rászorultság vizsgálata

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- a) az egyedül élő 65 év feletti személy,
- b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását

3.3. Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően felülvizsgálja. Az ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat az intézményvezető rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az ellátás az igazoló dokumentumban szereplő időpont dátumával a Megállapodás megszűnik.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

4. Az ellátásért fizetendő díj meghatározására vonatkozó szabályok

4.1. A házi segítségnyújtás alapszolgáltatásáért az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 114.§-116.§-ai, valamint a települési támogatásokról és egyes szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II.11.) Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendelete alapján térítési díjat kell fizetni, melynek pontos mindenkori összegét a hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza. Az intézményi, illetve személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Szociális Szolgáltatási Központ írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

4.2. Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását a szolgáltatás igénybevételét megelőzően megvizsgálja, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően felülvizsgálja. A szociális rászorultság fennállását nem kell felülvizsgálni a Szoc.tv. 65. § (4) bekezdés a) pontja szerinti, egyedül élő 65 év feletti személy esetén.

4.3. A Fenntartó ellátási napra vetítve, a szociális rászorultság fennállása és annak hiánya esetére intézményi térítési díjat állapít meg. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy az ellátásért térítési díjat kell fizetni a szolgáltatást igénylő rendszeres havi jövedelme alapján.

4.4. Ha három hónapon át térítési díjtarozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt, vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat lefolytatás kezdeményezésére irányuló jogszabályi előírásról és annak elmaradása esetén a jelen pontban rögzített következményekről.

4.5. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2%-át.

Ha az ellátott az étkeztetést, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást vagy a nappali ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj - az Szt. 116. § (2) bekezdésében és 117/B. §-ában foglaltak kivételével - nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése, illetve 117. § (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítandó meg, melyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.

4.6. Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást és a gondozást szerződésben vállaló kötelezett köteles az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére.

4.7. Az ellátást igénybe vevő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az Intézménynek nem kell vizsgálni a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmét. Az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalható.

4.8. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

4.9. Az ellátott a fizetendő térítési díjat minden hó 10-éig fizeti meg, munkanapokon kézpénzben, személyesen vagy megbízottja által a Szociális Szolgáltatási Központban, Pomáz, Községház u. 2. sz. alatt, illetve teljesítheti átutalással a 10403057-50526553-56901008 számú bankszámla számra, ahol kérjük feltüntetni a közlemény rovatban a kapott számla sorszámát, amelyre az ellátás díja kiegyenlítésre kerül. Amennyiben akadályoztatása miatt a megjelölt időpontban az ellátott nem tudja az előző havi ellátása után a díjfizetési kötelezettségét teljesíteni, akkor az Intézmény központi irodája által átutalásos számla kerül kiállításra 8 napos fizetési határidővel.

5. Az intézmény által biztosított szolgáltatás és feltételei:

5.1. A Szoc.tv. 65. §. (2) bekezdés értelmében a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás keretében biztosítani kell

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

5.2. A szolgáltatáshoz az Intézmény biztosítja a lakásban felszerelve a jogszabályban előírt segélyhívó berendezést.

5.3. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás alapszolgáltatás igénybevételekor az igénybe vevő köteles:

- lakásának kulcsait átadni az intézményi munkatársának, és lehetővé tenni a zavartalan bejutást.
- Segélyhívást kizárólag indokolt esetben kezdeményezni.

5.4. Az igénybe vevő kijelenti, hogy a segélyhívó készülék rendeltetésszerű használatára képes

5.4. A segélyhívó készülékeken semmilyen jellegű fizikai beavatkozás, módosítás (pl. lyukak tágítása a szíjon, stb.) nem megengedett az ellátást igénybe vevő vagy a hozzátartozója által.

5.5. Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a jelzőkészülék nem rendeltetésszerű használatából eredő meghibásodás javítási költségei őt terhelik.

5.6. Amennyiben bármilyen jellegű probléma merülne fel a készülék használatában, úgy az intézményt keresse meg a szolgáltatást igénybe vevő és/vagy hozzátartozója, törvényes képviselője a tárgyi ügyben.

5.7. Amennyiben a használt készülék, vagy a hozzájuk tartozó alkatrészek esetleges javítása, frissítése válik szükségessé, akkor az intézményi kapcsolattartónak meg kell győződnie az átadandó készülék(ek) állapotáról.

5.8. Az intézmény részéről a kapcsolattartó munkatárs neve és elérhetősége:

JHSNY koordinátor: Letonai Gabriella

Telefonszám: 06 20 418 87 63

E-mail: letonai.gabrilla@szszk.pomaz.hu

6. Adatváltozások bejelentéséről: Az igénybe vevő (törvényes képviselő) a szociális szolgáltatás igénybevételekor nyilatkozik, hogy:

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, és azt tiszteletben tartja,
- a szociális szolgáltatásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról - a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolja -, az intézmény vezetőjét 15 napon belül tájékoztatja, és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

-

7. Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.) rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják, a megállapodás felmondásával.
- d) a megállapodás felmondásával.

7.2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a) a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó írásbeli kérelmére,
- b) más intézménybe történő elhelyezéskor,
- c.) ha a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
- d.) Ön- és közveszélyesség, arrogáns, erőszakos viselkedés esetén azonnali hatállyal,
- e.) térítési díj meg nem fizetése esetén,
- f.) ha az ellátott az együttműködést megtagadja, és viselkedésével az ellátást akadályozza.

7.3. Az 7.2 f) pontjában szabályozott esetekben az Intézményvezető egy alkalommal írásban felszólítja az ellátottat az észlelt hiányosságok, problémák megszüntetésére. Amennyiben az ellátott körülményeiben változás nem következik be, az ellátotti jogviszony írásbeli felszólítás átvételét követő napon azonnali hatállyal.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője írásban és szóban értesíti a jogosultat az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott (törvényes képviselője) nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzata) fordulhat panaszával.

Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti az ellátást igénybe vevőjét, illetve törvényes képviselőjét

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve az jogosulttal (ellátott, ill. törvényes képviselő) szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

A szolgáltatás megszűnésével a kihelyezett készüléket megfelelő állapotban a szolgáltatásnyújtás megszűnésétől számított 10 naptári napon belül köteles visszaadni az intézménynek, ennek elmulasztása esetén az ellátást igénybe vevő a készülék árát megtéríteni köteles.

8. Személyes adatok kezeléséről:

Az intézmény az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. Tv. (törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról) előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

9. Panasz kivizsgálása

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzata) fordulhat panaszával.

Az ellátott jogi képviselő az ellátott számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
A Pest megyei ellátott jogi képviselő elérhetősége:

Sajtos Éva

[Tel:06/20/489-9657](tel:06204899657)

Email: eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

Levelezési cím: 1134 Budapest Tüzér u. 33. 2. Em.

10. Az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata a megállapodás megkötését nyilatkozom, hogy az Szocvtv. 94/C.§ (1) bekezdése szerinti intézményi megállapodás megkötését megelőzően meghallgattak, véleményemet a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vették.

11. Egyéb rendelkezések

11.1. Felek kijelentik, hogy jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

11.2. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

11.3. Jelen Megállapodás 7 (hét) számozott oldalból áll.

11.4. Jelen Megállapodás 2 db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

11.5. Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

11.6. Alulírott, ellátást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelenti, hogy a biztosított jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi-képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkapta és azt tudomásul vette.

11.7. Alulírott, ellátást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvette, és a benne foglaltakat tudomásul vette.

11.8. A megállapodás aláírásával egyidejűleg a lakáskulcs átvételével kapcsolatos iratok igénybe vevő részére átadásra kerültek.

Kelt:

.....

szolgáltatást igénybevevő (törvényes képviselő)

.....

intézményvezető

** (a megfelelő szövegrész aláhúzendó)*

Szociális Szolgáltatási Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu



NYILATKOZAT

(9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 18. §. alapján)

Alulírott nyilatkozom, hogy a Szociális Szolgáltatási Központ által biztosított

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

szolgáltatáson kívül más szolgáltatótól a felsorolt szolgáltatás(ok)ban:

- részesülök,
- nem részesülök

Amennyiben részesül, a Szolgáltató neve:

Szolgáltatás:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás

Dátum:

Igénybevevő (törvényes képviselő)

aláírása:

Szociális Szolgáltatási Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu



KÉRELEM

szolgáltatás lemondására, szüneteltetésére

Ellátott neve:

Lakcíme:

A szolgáltatást:

- lemondom;
- szüneteltetem, időtartam: -tól -ig

Szolgáltatás típusa:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Pomáz, 20

.....
A szolgáltatást igénybevevő/ törvényes
képviselő aláírása

Szociális Szolgáltatási Központ
Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.
Telefon: 06-26-525-274
e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

IDŐSEK KLUBJA POMÁZ

Nappali ellátást nyújtó intézmény

HÁZIRENDJE

Kedves Idősek!
Tisztelt Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely Pomáz Város Önkormányzat Idősek Klubja belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely a klubélet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására

Engedélyezett férőhely szám: 25 fő.

Az Intézmény fenntartója: Pomáz Város Önkormányzat képviselő testülete

A házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló-többször módosított-1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999 (XI.24.) SZCSM rendeletben foglaltak alapján készült.

A házirend célja, hatálya:

- a.) A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.
- b.) A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
- c.) A házirend hatálya kiterjed az Intézményben véglegesen vagy ideiglenes jelleggel ellátást igénybe vevő valamennyi klubtagra, az Intézmény alkalmazottaira, az Intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira és az Intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

Az Idősek Klubjába való felvétel írásban (az intézmény által készített formanyomtatványon) kérelmezhető. Az ellátás megkezdése előtt írásos megállapodást köt az ellátást igénylő az intézménnyel. Az ellátásért térítési díjat nem kell fizetni.

I. Az intézmény nyitvatartási ideje

A klub nyitvatartási ideje: hétfő-péntek 8.00 – 16.00-ig,
Munkaszüneti és ünnepnapokon az intézmény zárva tart.

II. Általános szabályok

A nappali ellátást igénybe vevők, valamint az Intézmény dolgozóinak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, amely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és tolerancia.

A klub tagjai magatartásukkal és viselkedésükkel járuljanak hozzá a kellemes közösségi élet megteremtéséhez, betartva a közösségi együttlét és érintkezés alapvető szabályait.

A klub tagjai a közös helységeket és a klub udvarát, kertjét szabadon használhatják a klub nyitvatartási ideje alatt.

A klubtagok a klub helységeit, berendezési tárgyait, felszerelését, eszközeit kötelesek rendeltetésüknek megfelelően használni. A berendezési tárgyak, eszközök gondatlan vagy szándékos rongálása anyagi felelősséget von maga után.

A közös helységek tisztaságára és a ház rendjére mindenki köteles ügyelni. A váltóruhák, illetve lábbelik tárolása az arra kijelölt helyen történik.

A klubtagokat hozzátartozóik a nyitvatartási idő alatt – a házirend betartásával – szabadon látogathatják.

A klubtagok napközbeni eltávozásuk szándékát (ügyintézés, vásárlás, stb.) jelezni kötelesek a gondozó felé.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

A klubba mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat, anyagokat behozni nem lehet.

A személyes használatban, illetve tulajdonban lévő értéktárgyakért, készpénzért tulajdonosuk felel!

III. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

III/1. Szabadidő eltöltése

A szabadidő kulturált eltöltése érdekében minden klubtag részt vehet érdeklődésének megfelelően az alábbi elfoglaltságokban:

- az intézmény által biztosított csoportos foglalkozásokon (gyógytorna, előadások, sakk, társasjátékozás, kártya, közös éneklés, stb.)
- műsorokon, jeles ünnepeken való részvétel
- manuális tevékenységeken,
- újságok, folyóiratok olvasása;

Az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken (Farsang, Nőnap, Mikulás, Karácsony stb.) való részvétel ingyenes és önkéntes.

Az intézmény klubtagjai számára lehetőséget biztosít vallásgyakorláshoz, mely alkalmakon való részvétel önkéntes.

III/2. Egészségügyi ellátás

Az intézmény a klubtagok részére biztosítja:

- a rendszeres vérnyomásmérést, testsúlymérést
- egészségmegőrző tanácsadást

- szükség szerint az egészségügyi alap- és/vagy szakellátáshoz való hozzájutás megszervezését
- fürdés, tisztálkodás lehetősége;

III/3. Mentális gondozás

A mentális gondozás keretein belül biztosítjuk:

- életvezetési tanácsadást, egyéni segítő beszélgetéseket
- kríziskezelést

III/4. Szociális segítségnyújtás

- hivatalos ügyekben történő eljárás, segédkezés
- a családtagok, a közösség és az ellátott közötti kapcsolatok építése, ápolása
- a településen szervezett közösségi programokról való tájékoztatás

III/5. Étkeztetés igénybe vételéhez helybiztosítás.

IV. Egyéb biztosított szolgáltatások

Az intézmény foglalkoztatással nem foglalkozik, így abból származó bevétellel nem rendelkezik.

A nappali ellátást igénybe vevők részére fodrász és pedikűrös szolgáltatás is igénybe vehető, azonban Ők nem az intézmény munkatársai, a költségek rendezése velük történik, az intézmény csak a helyet biztosítja számukra.

Az intézményben lehetőség van ruhamosatásra és vasaltatásra, térítési díj ellenében, mely 300,- Ft/adag.

V. Napirend

8:00-10:00- érkezés

10:00-12:00- gyógytorna, délelőtti mentálhigiénés foglalkozás, előadások (csoport, egyéni)

12:00-12:30- ebéd

12:30-13:00- kávé, tea, pihenés

13:00-14:30- délutáni mentálhigiénés foglalkozás, szabad foglalkozás

14:30-16:00- távozás

A foglalkozások menetét megzavarni nem szabad.

VI. Magatartási, együttélési szabályok

- Konfliktus esetén a gondozót kell értesíteni, Ő intézkedhet; kiemelt esetben értesítheti a csoportvezetőt, intézményvezetőt
- Az ellátottak egymással toleránsak, segítőkészek, empátiával fordulnak egymás felé, egymást és a munkatársakat tisztelik
- Az ellátottak gondjaikkal, elintézendő problémáikkal a gondozót keresik meg és nem egymást terhelik
- Az ellátását igénybe vevők kötelesek a berendezési tárgyakat megóvni, az esetleges rongálást a gondozónak jelezni! Szándékos rongálás esetén anyagi felelősség terheli a rongálót
- Megjelenni csak ápolts külsővel, megfelelő, tiszta ruhában szabad
- Az ellátást igénybe vevők hozzátartozókat, barátokat előzetes jelzés alapján fogadhatnak az intézményben, azonban ők a szolgáltatásokat nem vehetik igénybe

- Az intézményben szeszital fogyasztása csak kivételes alkalmakkor lehetséges - pl. ünnepek, rendezvények, stb. - egyébként szigorúan tilos
- Ittas egyén az intézményben nem tartózkodhat
- Az idősök nappali ellátása egységes közösségnek minősül, tagjainktól elvárjuk, hogy magatartásukkal, viselkedésükkel és kifejezőmódjukkal ezen közösséget ne bomlasszák, valamint törekedjenek az egység fenntartására.
- Az új tagok felé segítőkészen, barátságosan kell viszonyulni, az eligazodásban segíteni kell őket.
- Dohányozni az intézmény területén szigorúan tilos

VII. A klub alapfeladatát meghaladó programok

Belépőjegyes kiállítások, önköltséges kirándulások, belépőjegyes rendezvények, stb., amelyekre egyéb saját forrást az Intézmény nem tud biztosítani. A program díjának az összege a program jellegétől függ. A díj mértékéről az igénybevevő, törvényes képviselő előzetes tájékoztatást kap. Az ilyen jellegű programokon való részvétel önkéntes.

VIII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott másik intézménybe történő felvétele esetén,
- az ellátott vagy törvényes képviselője kérésére,
- ha az ellátott számára más ellátási forma szükséges.
- az ellátott nem tesz eleget a személyi térítési díj, fizetési kötelezettségének,
- az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult a klubot 1 hónapon túl, nem látogatja,
- a jogosult eltanácsolásával.
- határozott idő lejártával

Az együttélés szabályainak és a Házirend betartásának sorozatos megszegői, figyelmeztetés után - a tagság egyetértésével – eltanácsolhatók.

A figyelmeztetés szabályai:

1. Szóbeli figyelmeztetés
2. Írásbeli figyelmeztetés
3. Ismételt írásbeli figyelmeztetés
4. Eltanácsolás

Azonnali eltanácsolást von maga után a fizikai bántalmazás; más tulajdonának, pénzének szándékos eltulajdonítása értékhatártól függetlenül. Az ellátotti jogviszony eltanácsolás esetén azonnali hatállyal megszűnik

Az intézményvezető a klubtagot írásban értesíti a klubtagsága megszűnéséről.

X. Az ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő az ellátott számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében,

- segíti az ellátottakat, törvényes képviselőjüket az ellátással kapcsolatos problémák, kérdések megoldásában,
- szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és ellátott között kialakult konfliktus megoldásában, segít az ellátottnak panaszja megfogalmazásában, kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél vagy a fenntartó - Pomáz Város Önkormányzatnál,
- szükség esetén, írásbeli felhatalmazás alapján eljár a hivatalos szerveknél, képviselve az ellátottat, törvényes képviselőjét
- szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- jogsértés esetén intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé, joga van korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációkba betekinteni, az intézmény területére belépni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni,
- köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, személyes adatokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Pest megyében az ellátott jogi képviselő:

Elérhetősége:

email:

Sajtos Éva

06-20/489-9657

eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

XI. Záró rendelkezések

A házirendben foglaltak hatálya kiterjed:

- az intézménnyel jogviszonyban álló klubtagokra
- a klubtagokkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra (az intézmény területén)
- az intézményt bármilyen céllal felkereső személyekre

Kelt: Pomáz, 2021. szeptember 01.

dr. Király Eszter
intézményvezető

Szociális Szolgáltatási Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

A szolgáltatás rendje és szabályai

1. Étkeztetésben részesülhet az a szociálisan rászorult személy, aki a napi főtt ételt önmaga vagy eltartottjai részére tartósan, vagy átmenti jelleggel nem képes biztosítani. Étkezésben részesülhet továbbá az a személy, illetve eltartottja is, aki kora vagy egészségi állapota miatt az étkeztetésről más módon nem képes gondoskodni.
2. Az étkeztetés napi egyszeri főtt ételt biztosít helyben fogyasztás, elvitel vagy házhoz szállítás lehetőségével.
3. Az étel kiszolgálása a Szociális Szolgáltatási Központ telephelyén történik. Cím: 2013 Pomáz, Községház u. 2.
4. Az étkeztetési igény bejelentésekor az igénylő tájékoztatást kap az étkezés rendjéről. Az étkeztetésre vonatkozó szolgáltatási rend be nem tartása az étkeztetésből való kizárást vonja maga után.
5. Igénybevétele kérelemre történik, a kérelmet a Szociális Szolgáltatási Központ vezetőjéhez kell benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a kérelmező jövedelmét igazoló iratokat, illetve a házi orvos által kitöltött Egészségügyi igazolást.
6. Ha az ellátott az étkezést valamilyen oknál fogva nem tudja igénybe venni, azt az intézményben be kell jelenteni, legkésőbb előző nap 10 óráig, írásban. A bejelentést követő naptól - ha az délelőtt 10 óráig történt meg - a térítési díjat nem kell megfizetni. Kivételt képez ez alól váratlan esemény, mint pl: kórházba kerülés stb.
7. Az ellátott halála esetén a fennálló térítési díjat, az Önkormányzat felé kell jelenteni, aki hagyatéki teherként érvényesíti a követelést.
8. Az étel kiszolgálása naponta 11 és 13 óra között történik. Ételt elvinni, csak jól zárható, tiszta edényben lehet. Az intézmény területén megjelenni csak megfelelő, tiszta öltözetben és az alapvető tisztasági követelményeknek megfelelően lehetséges. Alkohol befolyásoltság esetén az étkeztetés megtagadható.
9. Az étkezésért és kiszállításért havonta térítési díjat kell fizetni. A fizetés a tárgyhót követő hónap 10-éig történik utólagosan, az igénybevett ételadagok számának megfelelően.
10. Ha az ellátott a térítési díjat a terhére felróható okból két hónapig nem fizeti meg, annak behajtására kerül sor és az étkezés megszűnik.
11. Az ellátott a jövedelmét érintő változást köteles 8 napon belül a Szociális Szolgáltatási Központ vezetőjének írásban bejelenteni.

12. Amennyiben az ellátott tartási vagy örökösödési szerződést kötött, a térítési díjat (ebben az esetben intézményi térítési díjat) az ellátást szerződésben vállaló köteles megfizetni.

13. Ellátott jogi képviselő

1. Az ellátott jogi képviselő az ellátott számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
 - megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében,
 - segíti az ellátottakat, törvényes képviselőjüket az ellátással kapcsolatos problémák, kérdések megoldásában,
 - szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és ellátott között kialakult konfliktus megoldásában, segít az ellátottnak panasza megfogalmazásában, kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél vagy a fenntartó - Pomáz Város Önkormányzatnál,
 - szükség esetén írásbeli felhatalmazás alapján eljár a hivatalos szerveknél, képviselve az ellátottat, törvényes képviselőjét
 - szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
 - jogsértés esetén intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé, joga van korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációkba betekinteni, az intézmény területére belépni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni,
 - köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, személyes adatokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

2. Pest megyében az ellátott jogi képviselő:

Elérhetősége:

Email:

Sajtos Éva

06/20/489-9657

eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

Kelt: Pomáz, 2021. szeptember 01.

Szociális Szolgáltatási Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: szszk@szszk.pomaz.hu

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A szolgáltatás rendje és szabályai

1. A házi segítségnyújtás igénybevétele az ellátást igénybevevő kérelmére történik. A kérelmet a Szociális Szolgáltatási Központ vezetőjéhez kell benyújtani.
2. Házi segítségnyújtás keretében az önálló életvitel segítése történik, az ellátott lakásán. Az ellátás az igénylő:
 - saját környezetében,
 - életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
 - meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével történik.A házi gondozó feladatai ellátása során, segítséget nyújt az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek kielégítéséhez.
3. A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységek:
 - 3.1. Szociális segítségre kötött megállapodás esetében:
 - A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - takarítás (felmosás, porszívózás, felületek tisztítása (konyhapult, asztal, kád, mosdó, vécékagyló) a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
 - mosás, vasalás (csak az ellátott által használt ruhák és ágynemű),
 - A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében a lakóhelyhez legközelebbi üzletben maximum 5 kg/ alkalom),
 - segítségnyújtás ételkészítésben (tisztítás, pucolás, aprítás, szendvicskészítés) és az étkezés előkészítésében (terítés, tálalás);
 - mosogatás (csak az ellátott által személyesen használt eszközök)
 - ruhajavítás (gombfelvarrás, hasadás javítása),
 - közkútról, fürtkútról vízhozás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt;
 - kísérés (csak Pomáz város területén)
 - Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
 - Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése (csomagolás, kompetenciát meg nem haladó ügyintézés)
 - 3.2. Személyi gondozásra kötött megállapodás esetében:
 - A szociális segítség keretébe tartozó tevékenységek, továbbá:
 - Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
 - információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
 - családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás

- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
 - ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
 - Gondozási és ápolási feladatok körében:
 - mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere (kizárólag az ellátott saját képességeit meghaladó tevékenységek esetében)
 - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
 - haj, arcszőrzet ápolás (az ellátott által biztosított eszközökkel),
 - száj, fog és protézis ápolása (az ellátott által biztosított eszközökkel),
 - köröm- és bőrápolás (az ellátott által biztosított eszközökkel),
 - folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
 - ágyban mozgatás, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, sztómaszák cseréje
 - gyógyszer kiváltása
 - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
 - vérnyomás és vércukor mérése (szükség szerint)
 - hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, használatuk bemutatása, betanítása, karbantartásukban való segítségnyújtás
 - a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)
4. A házi segítségnyújtás igénybevételi kérelméhez csatolni kell az egészségi állapotra vonatkozó adatokat és a jövedelemnyilatkozatot az év elején a Nyugdíjfolyósítótól kapott, a nyugdíj összegéről szóló értesítés másolatával.
5. A házi segítségnyújtás módját, formáját, és gyakoriságát a kérelmező igénye alapján egészségi állapotának, szociális helyzetének és a házi orvos javaslatának figyelembevételével a gondozás irányítója a kérelmezővel közösen állapítja meg.
6. A gondozásért a jövedelmi viszonyoknak megfelelő térítési díjat (gondozási óradíjat) kell fizetni, havonta, utólag, leigazolt időtartam után. A térítési díj mindenkor pontos összegét a hatályos önkormányzati rendelet tartalmazza. Az intézményi, illetve személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Szociális Szolgáltatási Központ írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.
- 6.2. A személyi térítési díj nem haladhatja meg, az ellátást igénybevevő rendszeres jövedelmének 25 %-át házi segítségnyújtás esetén, a rendszeres jövedelem 30 %-át étkeztetés és házi segítségnyújtás együttes igénybe vétele esetén, valamint napközbeni ellátás és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele esetén.
- 6.3. Az ellátott a fizetendő térítési díjat minden hó 10-éig fizeti meg, munkanapokon kézpénzben, személyesen vagy megbízottja által a Szociális Szolgáltatási Központban, Pomáz, Községház u. 2. sz. alatt, illetve teljesítheti átutalással a 10403057-50526553-56901008 számú bankszámla számra, ahol kérjük feltüntetni a közlemény rovatban a nevet, ellátási formát és a hónapot, amelyre az ellátás díja kiegyenlítésre kerül. Amennyiben akadályoztatása miatt a megjelölt időpontban az ellátott nem tudja az előző havi ellátása után a díjfizetési kötelezettségét teljesíteni, akkor az Intézmény központi irodája által átutalásos számla kerül kiállításra 8 napos fizetési határidővel.
- 6.4. A megállapított személyi térítési díj alapja a jövedelemigazolásban meghatározott saját jövedelem összege. Amennyiben jövedelem nyilatkozatot nem tett, a térítési díj alapja a

mindenkori intézményi térítési díj. A térítési díjak minden esetben a hatályos helyi térítési díj rendeletben kerülnek rögzítésre.

6.5. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás során elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységi napló alapján kell megállapítani.

6.6. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat nem fizeti meg, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére.

7. A gondozást végző személy az ellátás során a tudomására jutott információkat köteles Szociális törvény 24. §-ában leírtak szerint kezelni.

8. Nem részesíthető házi segítségnyújtásban a veszélyeztető állapotú elmebetegben szenvedő személy.

9. Ha az ellátott tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást szerződésben vállaló, - személyi térítési díj helyett - intézményi térítési díjat köteles megfizetni.

10. Az ellátott köteles 15 napon belül bejelenteni:

- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokat,
- a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és
- minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja.

11. Az ellátás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az ellátást igénybe vevő halálával
- határozott idejű ellátás esetén az időtartam lejártával

12. Az ellátás megszüntethető:

a) az igénybevevő vagy törvényes képviselője írásban benyújtott kérelmére,

b) illetve az intézményvezető megszüntetheti:

- ha az ellátást igénybevevő a szolgáltatás vagy a díjfizetés rendjét és szabályait súlyosan megsérti,
- ha az ellátása nem indokolt, vagy ha az ellátott számára más ellátási forma szükséges.
- bentlakásos intézménybe történő tartós elhelyezéskor,
- ha a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
- Ön- és közveszélyesség, arrogáns, erőszakos viselkedés esetén azonnali hatállyal,
- ha az ellátott az együttműködést megtagadja, és viselkedésével az ellátást akadályozza.

15. Az ellátott jogi képviselő

1. az ellátott számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében,

- segíti az ellátottakat, törvényes képviselőjüket az ellátással kapcsolatos problémák, kérdések megoldásában,
- szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és ellátott között kialakult konfliktus megoldásában, segít az ellátottnak panasz megfogalmazásában, kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél vagy a fenntartó - Pomáz Város Önkormányzatnál,
- szükség esetén, írásbeli felhatalmazás alapján eljár a hivatalos szerveknél, képviselve az ellátottat, törvényes képviselőjét
- szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- jogsértés esetén intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé, joga van korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációkba betekinteni, az intézmény területére belépni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni,
- köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, személyes adatokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

2. Pest megyében az ellátott jogi képviselő:

Elérhetősége:

Email:

Sajtos Éva

06/20/489-9657

eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

Kelt: Pomáz 2021. szeptember 14.

dr. Király Eszter
intézményvezető

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A szolgáltatás rendje és szabályai

1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás olyan speciális alapellátási szolgáltatási típus, amely az alapellátási formákat, leginkább a házi segítségnyújtást segíti, ill. egészíti ki. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, a szolgáltatást igénybe vevő ellátott biztonságos életvitelének fenntartása saját otthonában.

2. Szolgáltatás igénybevételének módja:

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, kérelem alapján történik. Gondnokság alá helyezett személyek esetén a törvényes képviselő jár el.

3. Ellátottak jogai:

- Az ellátottnak joguk van a szociális helyzetükre, egészségügyi és mentális állapotukra tekintettel a szolgáltatásaink által biztosított teljes körű ellátásra.
- A szolgáltatás biztosítása során nem érheti őket hátrányos megkülönböztetés.
- Joguk van az ellátással kapcsolatos panaszuk orvoslásához.
- Joguk van az ellátás szüneteltetéséhez, illetve végleges megszüntetéséhez.

Szüneteltetés maximuma 3 hónap, melyet követően a szolgáltatás automatikusan megszűnik.

4. Az ellátott panasszal élhet a Szociális Szolgáltatási Központ intézményvezetőjénél, ha ellátással kapcsolatos kifogásait a gondozónő illetve a szolgálatvezető nem orvosolja.

5. Észrevételeivel, panaszával az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

5.1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt jogai gyakorlásában.

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében,
- segíti az ellátottakat, törvényes képviselőjüket az ellátással kapcsolatos problémák, kérdések megoldásában,
- szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és ellátott között kialakult konfliktus megoldásában, segít az ellátottnak panasz megfogalmazásában, kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél vagy a fenntartó - Pomáz Város Önkormányzatnál,
- szükség esetén írásbeli felhatalmazás alapján eljár a hivatalos szerveknél, képviselve az ellátottat, törvényes képviselőjét
- szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- jogsértés esetén intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé, joga van korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációkba betekinteni, az intézmény területére belépni, a szolgáltatást végző dolgozókhöz kérdést intézni,

- köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, személyes adatokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Pest megyében az ellátott jogi képviselő:

Elérhetősége:

Email:

Sajtos Éva

06/20/489-9657

eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

5. Ellátottak kötelességei:

- A személyi térítési díjat az előirt időben és összegben pontosan befizetni.
- Ha az ellátást bizonyos napokon nem igényli, köteles jelezni az SZSZK Irodának személyesen/ telefonon legalább 2 munkanappal nappal korábban.
- Gondozónőink személyiségének, jogainak tiszteletben tartása.
- Ügyfélfogadási rendünk betartása.

6. Az ellátás megszűnése

6.1. Az ellátás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az ellátást igénybe vevő halálával
- határozott idejű ellátás esetén az időtartam lejártával

6.2. Az ellátás megszüntethető:

a) az igénybevevő vagy törvényes képviselője írásban benyújtott kérelmére,

b) illetve az intézményvezető megszüntetheti:

- ha az ellátást igénybevevő a szolgáltatás vagy a díjfizetés rendjét és szabályait súlyosan megsérti,
- ha az ellátása nem indokolt, vagy ha az ellátott számára más ellátási forma szükséges.
- bentlakásos intézménybe történő tartós elhelyezéskor,
- ha a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
- Ön- és közveszélyesség, arrogáns, erőszakos viselkedés esetén azonnali hatállyal,
- ha az ellátott az együttműködést megtagadja, és viselkedésével az ellátást akadályozza.

7. Tájékoztatási kötelezettségünk van:

- Az ellátás tartalmáról.
- A panaszjog gyakorlásának módjáról.
- A fizetendő személyi térítési díjról.
- A térítési díj befizetésének időpontjáról.
- A mulasztás következményeiről.
- Az Ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

8. A szolgáltatást végző gondozónők jogai:

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, közfeladatot ellátók vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják.
- Tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék.
- A szociális gondozást végzőknek joga van a munkavégzés során ért sérelmek orvoslásához, megfelelő munkakörülmények biztosításához.

- Összeférhetetlenség, vagy az ellátott részéről ért sérelem esetén joga van kérelmezni az ellátott átadását más gondozónőnek.
 - Amennyiben etikai sérelem éri a gondozónőt munkavégzés során, joga van védelemért a munkáltatójához fordulni segítségért.
9. A szolgáltatást nyújtó gondozónők kötelessége:
- Munkaidő pontos betartása.
 - Személyi higiénia makulátlansága.
 - Szakmai tudásuk fejlesztése.
 - Szolgáltatást igénybevevőink és kollégáik személyiségének tiszteletben tartása.
 - Konfrontálódó magatartás, konfliktusok elkerülése.
 - Konfliktusok megoldására való törekvés.
 - Titoktartási kötelezettsége van fenntartója, igazgatója, kollégai és gondozottjai felé egyaránt.
 - Munkavégzés során az Etikai Kódexnek megfelelően eljárni.

Pomáz, 2022.

intézményvezető

Szociális Szolgáltatási Központ

Idősek Átmeneti Gondozóháza

Szakmai Programja



„Kezet csak megfogni szabad, elveszíteni vétek, ellökni átok.
Összesimuló kezek tartják össze az Eget, a Világot.”
(Albert Camus)

AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS ADATAI

Az intézmény megnevezése: Szociális Szolgáltatási Központ
Idősek Átmeneti Gondozóháza

Az intézmény székhelye: 2013 Pomáz, Községház utca 2.
Szakágazati besorolás: S0085898

Az intézmény email címe: atmeneti@szszk.pomaz.hu
szszkgondozohaz@gmail.com

Az intézmény alaptevékenysége: általános ápolást, gondozást nyújtó átmeneti bentlakásos
szociális szakellátás

Az alapító megnevezése, alapítás éve: Pomáz Város Önkormányzata 2007

Az intézmény fenntartója: Pomáz Város Önkormányzata

Az intézmény felügyeleti szerve: Pomáz Város Önkormányzat Képviselő Testülete

Az intézmény élén Pomáz Város Képviselő Testülete által határozott időre kinevezett intézményvezető áll.

Az intézmény jegyzése: az intézmény vezetője aláírásával és kör alakú bélyegző lenyomatával jegyzi.

A bélyegző felirata: Szociális Szolgáltatási Központ
2013 Pomáz, Községház u.2.
Tel/fax: 06(26)525-274

Gazdálkodási formája: Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv

Adóazonosító szám: 15761598-2-13

Törzsszám: 761596

TB: 22501

Bankszámlaszám: 10403057 50526553 56901008

1. Az Átmeneti Gondozóház működésének jogszabályi hivatkozásai:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(XI.17.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a betegjogi, ellátott jogi és gyermekjogi képviselő működésének feltételeiről szóló I/2004.(I.5.) EszCsM rendelet.

2. Az Átmeneti Gondozóház célja, feladata

Az intézmény célja:

Fő célunk, hogy elsősorban a Pomázon élő, az arra rászoruló, főként a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek ápolásában, gondozásában nyújtsunk segítséget, ennek módját és mértékét mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi – szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg az egyén szabadsága, méltósága és önrendelkezési joga tiszteletben tartásával. Célunk továbbá a Gondozóház lakói számára életkörülményeik, egészségi állapotuk javítása a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosításával.

Az intézmény feladata

A Gondozóház feladata, hogy a szociális gondozást komplexen szervezze a bentlakó idősök számára, amely kiterjed az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább ötszöri étkeztetésére, szükség szerint ruházat, illetve textília ellátásra, mentális gondozásra, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásra, valamint lakhatás biztosítására.

Az ellátás formája:

Szakosított ellátás keretében – Idősök Átmeneti Gondozóháza

3. A feladatellátás szakmai tartalma

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybevevő részére teljes körű ellátást biztosít. A napi (24 órás) gondozási - ápolási feladatokat 5 szakképzett gondozó/ápoló végzi. Munkájuk során kiemelt figyelmet fordítva az ellátottak egészségi állapotának megváltozására, állapotromlás megelőzésére az új keletű betegségek korai felismerésére. A Gondozóház által végzett tevékenység a nem kizárólag egészségügyi intézmény által végezhető valamennyi ápolási tevékenységet magában foglalja.

A Gondozóházban nyújtott szolgáltatások és tevékenységek tartalmát a Szoc. tv. 67.§.(1) bekezdése határozza meg.

Intézményünk a következő szolgáltatásokat biztosítja az ellátottak számára:

- **fizikai ellátás**

- az újonnan beköltöző ellátottal és családtagjaival a segítő környezet kialakítása, a gondozók, lakók, szobatársak bemutatása, napirend, házirend ismertetése, intézményi szokások bemutatása
- lakhatás biztosítása (bentlakás, fűtés, világítás)
- a környezet, ruházat tisztántartása, korszerű gépekkel felszerelt mosoda található intézményünkben, a szolgáltatásért nem kell külön térítési díjat fizetni. Az ellátottak saját ruházattal rendelkeznek, amennyiben valaki nem rendelkezik saját ruházattal, az intézmény biztosítja. Az ágyneműt, ágytakarókat szintén a gondozóház biztosítja. Fontos számunkra a higiénés szabályok betartása, az ellátott közvetlen környezetét és a gondozóház helyiségeinek rendben tartását naponta technikai személyzet végzi. Az ellátottak a fürdő helyiséget igény szerint használhatják, a fekvőbetegek személyi higiénéjére a gondozónők folyamatosan felügyelnek. Az arra rászorulókat szükség szerint segítik.
- fodrászat hetente 1 alkalommal, pedikűr havonta egyszer vehető igénybe önköltséges formában.
- ételmezés megszervezése, lebonyolítása, napi ötszöri étkeztetés biztosításával (napi 1x meleg étel), az intézmény tálalókonyhát működtet, orvosi előírás alapján diétás (cukros, epekímélő) étkezésre is lehetőség van. Fennjáró bentlakók az ebédelőben étkeznek, mozgásukban korlátozott lakóinknak lehetőségük van szobájukban étkezni,

a gondozónők segítséget nyújtanak az arra rászorulóknak az étkezésben. Igény szerint munkatársaink hetente 1-2 alkalommal bevásárlást végeznek az ellátottak számára, lehetőség van mozgásukban korlátozott vagy kerekesszékes ellátottaknak az intézmény buszával a közeli nagyáruházba is bevásárolni

- **egészségügyi ellátás**

– az intézeti orvosi feladatokat heti 2 X 2 órában háziorvos látja el, ezen kívül sürgős esetben is hívható. Biztosított az ellátottak folyamatos egészségügyi ellátása: rendszeres orvosi, szakorvosi ellátás, kórház kezelés megszervezése, alaplistába tartozó gyógyszerek és gyógyászati segédeszközzel való ellátás 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet szerint, elsősorban amelyek közgyógyellátásra felírhatóak, szűrővizsgálatok biztosítása. melynek keretében az intézményben folyik:

- hetente vérnyomás ellenőrzés, havonta testsúlymérés;
- cukorbetegknél vércukor mérése, ellenőrzése;
- vérvételek megszervezése;
- szakorvosi vizsgálatok megszervezése, időpontkérés, rendelőbe való eljutás biztosítása saját busszal, illetve szükség esetén betegszállítást megszervezése;
- gyógyszerelés, gyógyszerek felírása, kiváltása;
- segítség étkezésben, folyadékpótlásban, hely- és helyzetváltoztatásban;
- inkontinenciában szenvedő ellátottaknak segítségnyújtás;
- sürgősségi, valamint kórházi kezeléshez való hozzájutás biztosítása;
- balesetknél elsősegély, sürgős intézkedések elvégzése;
- segítségnyújtás a napi élet menetében, mosdatás, öltöztetés;
- személyi higiéne biztosítása;
- fürdetés;
- sebellátás;
- időskori megbetegedéseknél, zavaroknál fokozott ápolási tevékenység, speciális gondozás: (pl. demencia, Parkinson kor, Alzheimer kór);
- hétvégén étkeztetésnél tálalás, etetés, mosogatás, vizesblokkok tisztántartása, igény szerint ruházat, ágynemű mosása;
- „hospice” szolgálat, halott ellátás, kapcsolat felvétel családdal.

Az ellátottak beköltözésekor az intézmény orvosa és csoportvezetője együttesen elkészíti az ellátott ápolási-gondozási besorolását, egyéni gyógyszernyilvántartó lapot vezet. Az alapgyógyszer készletbe tartozó gyógyszerek listáját az intézmény orvosa havonta állítja össze, az összeállításnál figyelembe kell venni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is.

Egy hónapon belül, a hosszabb ideig szóló megállapodás alapján az ellátottal gondozási tervet készít, mely tartalmazza:

- az ellátott fizikai, mentális állapotát
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit

Jelentős állapotváltozás, betegség esetén a gondozási tervet felülbírálja és a változásoknak megfelelően módosítja, illetve ápolási tervet készít, mely tartalmazza az ellátott állapotának javítására vonatkozó feladatokat.

- az ellátott egészségi állapotának leírását
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát
- az ellátott önellátási képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet
- az ápolás várható időtartamát
- szükséges esetben – amennyiben az ellátott érdeke ezt kívánja – más formában

biztosítandó ellátás kezdeményezését.

- **mentális gondozás**

– fontos feladat az ellátottak egymással való megismertetése az izoláció elkerülése érdekében. Az intézmény napi rendszerességgel tart egyéni és csoportos, illetve kiscsoportos foglalkozásokat, segítő beszélgetéseket,- ezek nagyon sok mentális problémára is megoldást jelentenek. Fontos szempont az ellátottak lelki egészségének védelme, kapcsolataik fenntartása, erősítése. Mindezekről szakmai személyzet gondoskodik, akik rendelkeznek megfelelő szakképesítéssel. Egyéni gondozási tervet készítenek az ellátottakról,, melyben rögzítésre kerülnek a gondozottakkal kapcsolatos célok, tervek és módszerek.

- **foglalkoztatás**

– szórakoztató, személyiségfejlesztő foglalkozás, aktivitást elősegítő – az idős ember figyelme ingadozó és gyorsan kimerülő, ezért a változatosságra kell törekedni. A foglalkoztatást segítő eszközök: tv, rádió magnó, videó, újságok, könyvek, kártya. Lehetőség szerint az ellátottakkal együtt közös főzés, bográcsozás, süteménysütés – ez mind erősíti a közösséget, a társas kapcsolatokat. Aktivitást elősegítendő az idősök mobilizálása, időjárástól függően napi séta, heti 2 alkalommal gyógytorna, lehetőség szerint egyéni gyógytorna, 1 db kondi kerékpár, valamint taposógép is az intézmény rendelkezésére áll. Kulturális tevékenység keretében belső és külső rendezvényeken való részvétel, felolvasás, filmek vetítése. mindezekben a programokon való részvétel önkéntes, az ellátottak érdeklődési körüknek és képességeiknek megfelelően vehetnek részt. Gondoskodunk ellátott és hozzátartozó személyes kapcsolattartásának kulturált és zavartalan körülményeiről, előre egyeztetett módon, alapfeladatot meghaladóan ünnepek megszervezéséről, lebonyolításáról.

- **érdekvédelem** – kiemelt figyelmet érdemel, hogy az ellátottak egyéni szükségleteik, helyzetük és állapotuk alapján jussanak hozzá a teljes körű ellátáshoz.

Az ellátottak jogait a Szt. 94/E.§-a tartalmazza. Az ellátottaknak joguk van az alkotmányban – az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi, lelki egészséghez – rögzített jogaikhoz, az egyenlő bánásmódhoz, tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Joguk van a tájékoztatáshoz való joghoz, az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titok védelem.

Joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, ennek rendjét a házirend szabályozza, joga van családi és társas kapcsolatai fenntartására.

A gondozóház munkatársai mindezt maximálisan szem előtt tartva végzi munkáját.

Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

Az ellátottak felvilágosításért, vitás ügyekben segítségnyújtásért fordulhatnak az ellátottjogi képviselőhöz is, aki érdekeik képviselőjében kompetens.

Feladata:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogokról,

- segíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, segíti panaszának megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálást az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.
 - segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek megfogalmazásában
 - a jogviszony keletkezése, megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan - írásbeli meghatalmazás – képviselheti az ellátást igénybevevőt, valamint törvényes képviselőjét az intézmény vezetőjével előre egyeztetve, tájékoztatja a foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, ezen jogok érvényesüléséről és figyelembe vételéről a szakmai munka során.
- Pest megyében az ellátott jogi képviselő: **Sajtos Éva**
tel: **06-20-4899-657**
 email: **eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu**

- **értékek megőrzése**

- az intézmény gondoskodik az ellátást igénybevevők értékeinek megőrzéséről, melynek módját a házirend szabályozza az I/2000.(1.7) rendelet 60.§ 1-2.bekezdés alapján.
 Átvett készpénz és vagyontárgy ellátott vagy törvényes képviselője felhatalmazása alapján történik, két tanú jelenlétében, átvételi elismervény készítésével. Az átvett készpénzt vagy vagyontárgyat az intézmény széfjében vagy pénztárában kell megőrizni.

- **haldoklókkal és elhunytakkal kapcsolatos feladatok ellátása**

- haldokló esetében az intézmény gondoskodik a méltósággal történő eltávozásról, elkülönítésről, lelki vigasz nyújtásáról, igyekszünk végig kísérni utolsó útján. Gondoskodunk testi szükségleteiről, fájdalomcsillapítás, folyadékpótlás, szükség esetén vallási igényei kielégítéséről.
 Az elhunytakkal kapcsolatos teendőket a csoportvezető végzi, gondoskodik az elhunyt:
 - elkülönítéséről,
 - végtisztességre való felkészítésről
 - hozzátartozó, törvényes képviselő értesítéséről
 - ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.
 Ha az elhunyt és hozzátartozói az ellátott halála előtt intézkedett az eltemettetésről, az intézmény végakarata szerint jár el. Amennyiben nincsen vagy nem lehet fel vagy az eltemettetésről gondoskodó személy nem képes, abban az esetben az intézmény vezetője intézkedik a települési önkormányzatnál.

4. Működési feltételek

Az intézményre vonatkozó szabályokat az I/2000.(1.7.) SZCSM rendelet szabályozza.

Az intézmény egy gondozási egységet alkot.

A tárgyi és személyi feltételek a jogszabályi feltételeknek megfelelnek, az intézmény rendelkezik a jogszabály által előírt szabályzatokkal.

Az Intézmény egésze akadálymentesített. A lakószobák száma 12, (6 db egyágyas, 6 db kétágyas) összesen a jelenleg engedélyezett 18 férőhelyen biztosítunk ellátást. 3 ellátottként található fürdőszoba, előtér, gardrób, mosogató, konyha és hűtőszekrény. Lakóegységeink

berendezése biztonságosan – lekerekített élek, mosható és tisztítható fal és padlófelületek - és családivan szolgálják lakóink igényeit. A fürdőszobák alapfelszereltségébe tartozik a mosdó, WC, valamint az akadálymentesített zuhanyzó. A lakószobák PVC burkolatúak, világosak, minden lakrész modern berendezésű, nővérhívóval ellátott. Az épület kétszintes, lifttel ellátott.

Az Intézmény belső tereiben tág folyosók, rámpa biztosítja a kerekesszékekkel történő közlekedést. Társalgó, teakonyha, ebédlő, mosoda szolgálja az ellátottak komfortérzetét.

Az épület belső udvarában szépen gondozott belső kert található, napernyőkkel, kerti bútorokkal, melyek kellemes pihenést biztosítanak a nyári napokban.

Az intézmény rendelkezik 1 fő fogadására alkalmas krízis szobával, ez lehetővé teszi, hogy létszámon felül fogadjunk olyan ellátottat, aki váratlanul került nehéz élethelyzetbe, lakhatása nem megoldott, vagy egészségi állapota önellátását veszélyezteti. Erre lehetőséget ad 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet, mely a működési engedélyben megengedett férőhelyszám bentlakásos intézmény esetén százöt százalékat meghaladhatja 60 napig, éves szinten száz százalékat nem lépheti túl.

A gondozóház ellátottjainak szabad egyéni és csoportos vallásgyakorlásra van lehetősége.

- havi katolikus bibliaóra, gyónási lehetőség
- református istentisztelet
- felekezet nélküli bibliaóra

Az intézet rendelkezik egy kisbusszal, amely nagy segítség ellátottjaink szállításához.

Az intézet autóval, tömegközlekedéssel jól megközelíthető, buszmegálló 100 m.

A gondozóház nyitott, lakóink személyiségi és szabadságjogait tiszteletben tartva bármikor elhagyhatják az intézményt a házirend betartása mellett.

5. Az intézmény kapacitásai:

Az intézmény a vonatkozó jogszabályban meghatározott létszámú és képesítésű kollégával rendelkezik.

Az engedélyezett ellátotti férőhelyszám: 18 fő

6. Az ellátottak köre:

Az ellátottak körét az 1993. évi III. tv. 82.§-a szabályozza.

Pomáz lakosságának korösszetétele, a 65 év felettek aránya (a lakosság kb.20 %-a, nő-férfi arány 60-40%), az idős emberek egészségi, mentális, fizikai állapota, szociális helyzete indokolja az intézmény működtetését.

Jelentős azoknak az ellátottaknak a száma, akiknek nem elegendő az alapellátásban nyújtott szolgáltatás, pl. étkeztetés, étkezés házhoz szállítása, házi gondozás. Egyre nagyobb azoknak az igénylőknek a száma, akik nehéz szociális helyzetbe kerültek, ingatlanukat elvesztették.

Népszerű szolgáltatási formánk kora tavasztól – késő őszig a lehetőségekhez mérten 1 férőhely „motel” jellegű működtetése. Ezen 1-2 hetes időtartamú ellátás keretében olyan gondozásra szoruló idős embereket fogadjunk be, akiket egyébként a családjuk ápol, gondoz, de feltöltődésre, kikapcsolódásra vágyanak, és erre az időszakra hozzák hozzájuk az idős hozzátartozóikat.

Az ellátási szükségletek egyre inkább az ápolás irányába tolódnak, mert a magas életkor ezt az életszakaszt növeli. Tapasztalataink azt bizonyítják, hogy az egyre idősebb korosztály egészségi állapota romlik, több gondozást, ápolást igényel. A többgenerációs családok felbomlása, az egyszemélyes háztartások növekedése azt eredményezi, hogy egyre gyakoribb az azonnali, soron kívüli igények kérése. A gondozóház teljes kihasználtsága, kis létszáma miatt a bekerülésre jellemzően 6-12 hónap várni kell.

7. A szolgáltatás igénybevétele:

Az ellátás igénybevétele önkéntes alapon működik. A kérelem írásban előterjeszhető az arra rendszeresített nyomtatványon. Az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján sorszámozott nyilvántartásba veszi a gondozóház csoportvezetője, mely nyilvántartás folyamatosan vezetett, a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Lehetőség van soron kívüli kérelem előterjesztésére, az intézményvezető dönt az elhelyezésről szabad férőhely birtokában, amennyiben a kérelmező helyzete ezt indokolja. Pl. önmaga ellátására képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna és az ellátása más szociális vagy egészségügyi intézmény szolgáltatásával sem oldható meg. A soron kívüli elhelyezés iránti igény megelőzi sorrendben a többi kérelmet.

Előgondozás keretében mérjük fel az igénylők mentális, fizikai, valamint egészségügyi állapotát, annak érdekében, hogy megismerjük a leendő ellátottat, számára valóban megfelelő-e az Átmeneti Gondozóház, mint bentlakásos intézmény, valamint hogy személyisége, állapota alapján mennyire integrálható a közösségbe.

Az előgondozás szükségessége és fontossága a beköltözés, valamint a beilleszkedés folyamatában nyer megerősítést.

Az elhelyezésről írásban értesíti a kérelmezőt, az ellátás megkezdésekor megállapodást köt, mely tartalmazza:

- az ellátott személyes adatait
- az ellátás időtartamát
- hozzátartozó, kapcsolattartó nevét, címét, elérhetőségét
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.

8. Térítési díj

A gondozóházba bekerülést követően az ellátott az ellátásért térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét, megfizetését az 1993.évi III.tv., a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó helyi rendelete szabályozza.

Az intézményvezető az ellátottat írásban értesíti a személyi térítési díj megfizetéséről, annak mértékéről és módjáról.

- A személyi térítési díj átmeneti időszakos ellátás esetén nem haladhatja meg a jogosult jövedelmének 60%-át.
- a térítési díjat legfeljebb 1 hónap időtartamra, előre kell kifizetni
 - A távollét idején fizetendő térítési díj összegét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17) Kormány rendelet 28§-a tartalmazza:
 - két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított napi személyi térítési díj 20%-át fizeti, a távolléti napok naptári, éves szinten összesíthetők,
 - az ellátott két hónapot meghaladó távollét idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,
 - minden egyéb, fent nem említett esetben két hónapot meghaladó távollét idején a napi személyi térítési díj 60%-át kel fizetni.

9. Az intézményi jogviszony megszűnésére a 1993.III.tv 100-104.§-a az irányadó:

Ennek értelmében az intézményi jogviszony megszűnik a jogosult:

- halálával
- határozott idejű jogviszony lejártával
- ha az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén.

Az intézményi jogviszonyt megszünteti az intézményvezető, ha a jogosult:

- másik intézményben történő elhelyezése válik indokolttá egészségi állapotának megváltozása miatt
- a házirendet súlyosan megsérti - a lakók nyugalma magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív magatartást mutat, valamint ha 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad

Az intézményi jogviszonyt kezdeményezheti a jogosult, illetve törvényes képviselője is.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a megszüntetéssel nem ért egyet a jogosult, a törvényes képviselője, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Pomáz Város Önkormányzatához fordulhat.

10. Ellátási kérdések, napirend

A gondozóházban rendelkezésre állnak az ellátottak számára előírt éjszakai és nappali tartózkodásra szolgáló helyiségek, az étkezésre és együttlétre szolgáló helyiségek.

- Látogatók fogadására alkalmas helyiség
- Dohányzásra kijelölt hely
- Orvosi vizsgáló
- Fürdőszobák, és mellékhelyiségek száma a jogszabályban foglaltaknak megfelel
- Folyamatos hideg és meleg vízellátás
- Az intézményben a központi fűtés biztosított.

5.00 - 6.30 - ébresztő, kávézás, szellőztetés, beágyazás, fürdés, fürdetés, öltözködés

8.00 – reggeli, gyógyszerosztás

8.30-9.00 vérnyomásmérés, testsúlymérés

9.00-12.00 mentális foglalkozás, gyógytorna, orvosi rendelés

12.00 – ebéd, gyógyszerosztás

13.00-15. óra: csendes pihenő, mely idő alatt az ellátottakra vonatkozik egymás nyugalmanak tiszteletben tartása

15.00-15.30 kávézás, uzsonna

15.30 – 18.00 séta, szabad foglalkozás, kártya, tv nézés

18.00 óra vacsora, gyógyszerelés

19.00 fürdés, fürdetés ideje

20.00- 22.00 TV nézés

22.00 óra lefekvés ideje

Étkezés helye általában az ebédlő, eszközöket az intézmény biztosítja, a járóképes lakók az ebédlőben étkeznek.

A balesetvédelem és tűzrendészeti előírásoknak megfelelően TILOS használni a szobákban kávéfőzőt, villanyrezsót, vasalót.

Más elektromos eszközt / pl. villanypárna, hajszárító, hajszütővas, villanyborotva stb./ csak a gondozónő felügyelete mellett használható.

A lakók saját tulajdonú fizioterápiás készülékeinek használata csak kizárólag orvosi utasításra gondozónő közreműködésével történhet.

Minden elektromos készüléket műszakilag ellenőriztetni kell és csak kifogástalan állapotú készülék használható!

Lakók csak a kijelölt helyen dohányozhatnak - a lakószobákban szigorúan tilos a dohányzás!

Az otthon nyugalma érdekében és a lakók egészségi állapotára való tekintettel tilos a mértéktelen alkoholfogyasztás. Az alkoholos befolyásoltságból eredő rendzavarás, korlátozásokat von maga után (a vezetőség döntése alapján).

A nappali helyiségben elhelyezett televízió működtetése időben nem korlátozott.

Az intézménybe behozható tárgyak köre:

Az intézménybe beköltözéskor a lakó magával hozhatja személyes ruháit, lábbelit, egyéb textíliákat.

A szabadidő eltöltéséhez használatos tárgyakat, pl. televízió, rádió, könyvek, telefon, kézimunka...stb. Tisztálkodáshoz szükséges tárgyait, gyógyászati segédeszközöket, pl. járóbot, járókeret, kerekesszék.

Tisztálkodás, fürdés:

Kifüggesztett rend szerint, - saját érdekükben szükséges, hogy a fürdésben önálló lakók is bejelentsék tisztálkodási szándékukat az ügyeletes gondozónőnek.

Mosás, mosatás:

Az intézmény feladata a gondozottak ruháinak, valamint az intézményi textíliáknak mosása, vasalása, mely kifüggesztett rend szerint történik. A mosásra leadott ruhák monogrammal ellátottak.

Takarítás rendje:

Takarítási szolgáltatás az intézményen belül minden nap 7.00 – 15.00 óra biztosított.

A takarítás minden esetben a vizesblokkok / fürdőszoba, WC/ takarításával kezdődik, a folyosóval, lakószobákkal, majd a közös helyiségekkel folytatódik.

A betegszobában / ahol fekvő betegek vannak elhelyezve/, naponta kétszer délelőtt és délután, egyéb esetekben a napi egyszeri felmosáson túl szükség szerinti takarítás történik.

Heti két alkalommal a napi takarításon túl a mosható felületek is fertőtlenítésre kerülnek.

Nagytakarítást évente kétszer végeznek, mely kiterjed az ablaktisztításra, padlófenyezésre, valamint a kárpitos felületek tisztítására.

A mellék helyiségekben a WC papír, a kézmosó helyeken a papírtörülő, folyékony szappan, kézfertőtlenítő az intézmény részéről biztosított.

Kimenő:

A gondozóház lakói lényegében – bejelentés alapján – a nap bármely időszakában elhagyhatják az intézményt, csupán az alábbi időpontokra kell tekintettel lenni:

- étkezések ideje, az étel tárolására nincsen lehetőség
- kapuzárás ideje: este 20 óra

Látogatás:

Ideje nincsen korlátozva, de este 8 óra után és az étkezések ideje alatt lehetőleg csak elkerülhetetlen esetben fogadjanak az ellátottak látogatók.

A látogatás nem zavarhatja mások nyugalma vagy fizikai ellátását.

Kártérítési kötelezettség:

Az ellátott köteles a szándékos vagy súlyosan, gondatlan károkozásból eredő – biztosítónál nem érvényesíthető – kárt megtéríteni.

11. A dolgozók jogainak védelme, munkavégzés, munkarend

A Szt. 94/L.§-a tartalmazza:

- A szociális ágazatban munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson.
- Közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a közalkalmazottól csak olyan adatok kérhetők, olyan vizsgálat alkalmazható, amelyek nem sértik a közalkalmazott személyiségi jogait és a jogviszony szempontjából lényeges tájékoztatást nyújtanak.
- a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat részletesen a Kjt. illetve a Munka Törvénykönyve részletesen tartalmazza.

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt helyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben, a kinevezési okmányokban leírtak szerint történik. A foglalkoztatottak feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a közalkalmazottak jogállását, a munkakörüknek megfelelően a szervezeti struktúrában elfoglalt helyüket, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni. A hivatali titkot megtartani.

Hivatali titoknak minősül minden olyan információ, ami

- az intézmény belső életével, gazdálkodásával
- ellátottak, dolgozók személyiségi jogait érintő eseménnyel kapcsolatos.

Hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

Munkarend:

Az intézmény napi 24 órás szolgálatot biztosít, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel.

A gondozóház rendelkezik a szakmai létszám norma szerinti előírással.

A szakképesítési arány 100%-os.

Az alkalmazottak részére a védőruha, munkaruha biztosított az érvényes szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló szociális gondozó – ápoló a folyamatos és teljes körű ellátás biztosítása érdekében kétműszakos munkaidő beosztásban, heti 40 óra munkaidő keretben dolgozik. A napi munkaidő 12 óra.

I. műszak: 07 – 19 óráig

II. műszak: 19 – 07 óráig

A technikai alkalmazott munkarendje: 07 – 15 óráig / 8 órás munkarend

Mentálhigiénés munkatárs: 08 – 16 óráig

Gyógytornász (megbízási szerződéssel) : heti 2 X 3 óra
Orvos (megbízási szerződéssel) : heti 2 X 2 óra

12. Más intézményekkel való együttműködés módja:

Az intézmény a hatékony működés érdekében rendszeres kapcsolatot tart fenn:

- a Szociális Szolgáltatási Központ más tagintézményeivel (Nappali ellátás, Házi gondozói szolgálat, Családsegítő szolgálat)
- az intézmény fenntartójával, Polgármesteri Hivatallal
- a települési háziorvosi szolgálattal, háziorvosokkal
- egyházakkal (katolikus, református)
- oktatási-nevelési intézményekkel (iskola, óvoda)
- gyógyszerforgalmazó cégekkel
- társintézményekkel (a régióban található tartós bentlakást nyújtó intézmények vezetőivel) – célja a rugalmas együttműködés, kölcsönös párbeszéd, szakmai ismeretátadás, melynek eredményeképpen ellátottjainknak sikerül a megfelelő célintézményt megtalálni.
- egészségügyi intézményekkel, szakorvosi rendelővel a rendszeres kontroll vizsgálatok, szűrővizsgálatok megvalósítása érdekében.

Rendszeres kapcsolatunk van:

- civil szervezetekkel, adományok gyűjtése, fogadása, programok lebonyolítása
- oktatási intézmények diákjaival, akik önkéntes munkát végeznek

13. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

- Pomáz város honlapja www.pomaz.hu
- helyi televízió
- helyi sajtó „Pomázi Polgár”
- személyes tájékoztatás a szolgáltatás iránt érdeklődőknek
- szórólapok, tájékoztatók
- egészségügyi, szociális intézmények értesítése
- a rendszer önmagát is hirdeti ellátottak, hozzátartozók révén

Ph.

dr. Király Eszter
intézményvezető

Melléklet:

- Házirend

HÁZIREND

IDŐSEK ÁTMENETI GONDOZÓHÁZA

Telefon: 06/26-525-275

E-mail : atmeneti@szszk.pomaz.hu

BEVEZETŐ

- I. Házirend célja, hatálya
- II. Az ellátás igénybevétele
- III. Tájékoztatási kötelezettség
- IV. Adatkezelés és adatvédelem
- V. Az intézmény lakóinak jogai
- VI. Ellátott jogi képviselő
- VII. Az együttélés szabályai
- VIII. A látogatók fogadásának rendje
- IX. Az intézményből való távozás és visszatérés rendje
- X. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai
- XI. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre
- XII. Érték és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai
- XIII. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a ruházat és textília tisztításának rendje
- XIV. Az átmeneti gondozóház napirendje
- XV. Egészségügyi ellátás
- XVI. Térítési díj
- XVII. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja
- XVIII. Egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok
- XIX. Az intézményi jogviszony megszüntetésének szabályai
- XX. Etikai kérdések, valamint az Intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály
- XXI. Kártérítési kötelezettség
- XXII. Záró rendelkezése

BEVEZETŐ

Kedves Lakóink!
Kedves Hozzátartozók!

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely a pomázi „Szociális Szolgáltatási Központ Idősek Átmeneti Gondozóház”-a belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

Gondozóházunk 2007.06.18.-a óta működik. Jelenleg az engedélyezett férőhelyek száma 18 férőhely.

Átlagos szintű elhelyezést biztosító gondozást nyújtunk:

- 6 db 1 ágyas szobában 6 férőhelyen,
- 6 db 2 ágyas szobában 12 férőhelyen.

A 18 lakó ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 7 fő.

A pomázi Szociális Szolgáltatási Központ Idősek Átmeneti Gondozóházának fenntartója: Pomáz Város Önkormányzata.

I. A házirend célja, hatálya

1. A Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
2. A Házirend hatálya kiterjed az SZSZK Idősek Átmeneti Gondozóházában ideiglenes jelleggel ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

II. Az ellátás igénybevétele

1. A pomázi Idősek Átmeneti Gondozóházának ellátási területe Pomáz Város területe.
2. Az Idősek Átmeneti Gondozóházában az intézményi jogviszony keletkezését, valamint más település lakosainak ellátását az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg, a térítési díj mértékét Pomáz Város Önkormányzatának-án megtartott képviselő-testületi ülésén hozott számú határozata határozza meg.
3. Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon nyújtja be az intézmény vezetőjénél.
4. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt.

5. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.
6. Az Idősek Átmeneti Gondozóházába azok az időskorúak, valamint 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetők fel, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni. Fizikálisan olyan állapotban vannak, hogy botal, járókerettel vagy anélkül tudnak közlekedni, ha irányításra szorulnak irányíthatóak és együttműködőek, térben és időben tájékozottak, pszichiátriai és szenvedélybetegségben nem szenvednek. Intézményünk ideiglenes jelleggel, legfeljebb egy évi időtartamra teljes körű ellátást biztosít.
7. Előgondozás keretében személyes találkozás előzi meg a beérkezett kérelem elbírálását. Az előgondozás célja megismerni az idős embert, valamint azt, hogy egészségi állapota, személyisége adottságai milyen mértékben integrálható a közösségbe.
8. Az intézmény vezetője döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
9. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az intézményi ellátás időtartamát,
 - az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - a felek tájékoztatási kötelezettségét.
10. Az intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről, kivéve, ha az ellátást igénylő helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.
(Pl. szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely soron kívüli elhelyezését teszi indokolttá, nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, ellátása más egészségügyi vagy szociális intézményben nem oldható meg, valamint kapcsolata a vele együtt élőkkal annyira megromlik, hogy a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.)
 11. Soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.
 12. Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybevevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.
 13. Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybevevő új lakót. Az intézmény vezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási – gondozási feladatok ellátásáról, egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.
 14. A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzat) fordulhat panaszával.

III. Tájékoztatási kötelezettség

1. A Gondozóházba való felvételkor az Intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:
 - az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről;
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - az Idősek Átmeneti Gondozóházának Házi rendjéről;
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
 - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
2. A lakó és hozzátartozója a gondozóházba való felvételkor köteles:
 - nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
 - adatokat szolgáltatni a gondozóházban vezetett nyilvántartásokhoz;
 - nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli a gondozóház vezetőjével.

IV. Adatkezelés és adatvédelem

1. A gondozóházban az ellátott lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - az ellátott alapvető személyi adatait,
 - az ellátott tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító adatait.
 - az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
 - az intézményi ellátás megállapítására, megváltozására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
 - az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
 - az intézményi ellátás igénybevételének és megszüntetésének időpontját,
 - a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.
2. Fenti nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható ki.
3. Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az idősek gondozóháza vezetőjétől vagy az arra kijelölt személytől.
4. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992.évi LXIII. törvény., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

V. Az intézmény lakóinak jogai

1. Az intézményi ellátást igénybevevő lakónak joga van szociális helyzetére, egészségi- és mentális állapotára tekintettel a gondozóház által biztosított teljes körű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás vagy szolgáltatás igénybevételére.
2. A gondozóház által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
3. Az ellátást igénybevevő lakó jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni, a gondozóház biztosítja, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátott, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különösen a lakó szociális rászorultságának tényébe.
4. Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, mint például:
 - intézményi térítési díj havi összege;
 - az egy ellátottra jutó havi önköltség összege.
5. Az Idősek Átmeneti Gondozóháza az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
 - az élethez, emberi méltósághoz,
 - a testi épséghez,
 - a testi – lelki egészséghez való jogra,
 - az ellátottakat megilleti személyes adataik védelme, magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem,
 - az intézmény lakójának joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalma, biztonsága, joga van az intézményen belüli és az eltávozás eseteire kialakított szabályok részletes és pontos megismerésére, joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására,
 - a gondozóház nem korlátozza az ellátottakat személyes tárgyaik használatában, kivéve azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.
6. Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. tv.(Eü.tv.) a betegek jogai tekintetében rögzít. Amennyiben az ellátott egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt, a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

VI. Ellátott jogi képviselő

1. Az ellátott jogi képviselő az intézményi elhelyezést igénylő, illetve az intézmény lakója számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
 - megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében,
 - segíti az ellátottakat, törvényes képviselőjüket az ellátással kapcsolatos problémák, kérdések megoldásában,

- szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és ellátott között kialakult konfliktus megoldásában, segít az ellátottnak panasza megfogalmazásában, kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél vagy a fenntartó Pomáz Város Önkormányzatnál,
 - szükség esetén írásbeli felhatalmazás alapján eljár a hivatalos szerveknél, képviselve az ellátottat, törvényes képviselőjét
 - szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
 - jogsértés esetén intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé, joga van korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációkba betekinteni, az intézmény területére belépni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni,
 - köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, személyes adatokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
- Pest megyében az ellátott jogi képviselő: **Sajtos Éva**
tel: 06-20-4899-657
email: eva.sajtos@ijb.emmi.gov.hu

VII. Az együttélés szabályai

1. Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
2. A gondozóház lakóinak alkotmányos jogait az alkalmazottak és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani, külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartása.
3. Az ellátottakkal szembeni elvárás, hogy a gondozóház által nyújtott szolgáltatást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. Az intézmény lakói az Intézményközös helyiségeit (pl. társalgó, folyosók, ebédlő, stb.) függetlenül attól, hogy az otthon melyik részlegében vannak elhelyezve, szabadon használhatják.
5. Az Átmeneti Gondozóház jelen házirendjének betartása mindazon személy számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
6. A gondozóház Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetve az otthon dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.
7. A gondozóházban az ellátottak, az intézmény dolgozói, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag csak az arra kijelölt helyen dohányozhatnak tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban, az intézmény egyéb helyiségeiben fokozottan tilos a dohányzás!
8. Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott az ellátottak számára. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.

VIII. A látogatók fogadásának rendje

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit vagy vendégeiket.
2. Kérjük látogatóinkat, hogy a Gondozóház lakóinak napirendjéhez igazítottan, lehetőség szerint 9 és 18 óra közötti időben intézzék látogatásaikat. Este 18 óra után és az étkezések idején lehetőleg csak elkerülhetetlen esetekben fogadjanak a lakók látogatókat.
3. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek az emeleti nővérszobán bejelenteni.
4. A látogatókat intézményünk lakói szobájukban, a társalgóban és egyéb közös helyiségekben is fogadhatják.
5. A látogatás nem zavarhatja mások nyugalma és fizikai ellátását.
6. Felhívjuk kedves látogatóink figyelmét az intézményi vagyoni, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására.

IX. Az intézményből való távozás és visszatérés rendje

1. Az Idősek Átmeneti Gondozóházában az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. Az ellátottak bármikor szabadon elhagyhatják az intézményt. Az ellátott eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha egészségi állapota ezt nem teszi lehetővé.
3. Az intézmény lakónak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 19 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az eltávozás (napi eltávozás is) az éppen ügyeletes segítőnek, előzetes bejelentés alapján történik, aki az eltávozás és visszatérés tényét a „távollétek nyilvántartása” füzetbe jegyzi.
5. Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét meg kívánja hosszabbítani, azt írásban vagy telekommunikációs eszközön köteles bejelenteni.
6. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetve ha a lakó visszatérésének akadályát 24 órán belül nem jelzi. Mindezek a gondozási megállapodás megszüntetését vonhatja maga után.
7. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

X. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Amennyiben intézményünk lakója hozzátartozójának az otthonból kíván telefonálni, erre lehetősége van az emeleti nővérszobában lévő telefonkészülék használatával, a rendelkezésre álló keretek és ésszerű határok között.

XI. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre

1. Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
 - Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg 5 váltás, szezonnak megfelelő felsőruházat, 5 váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, a tárolása nem megoldható.

- Tisztálkodó szerek.
 - Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).
 - Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, rádió, televízió, könyvek, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
2. Az intézménybe szükség szerint behozható:
 - Kerekesszék, járókeret és egyéb gyógyászati segédeszköz vagy ápolást – gondozást elősegítő eszköz.
 3. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Ezen veszélyt jelentő tárgyak:
 - robbanóanyagok, robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök,
 - fegyverek,
 - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő és vágóeszközök.
 - Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézet bármely lakója az Intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles jelenteni az ügyeletes segítőnek.
 4. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására, az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, az ellátottakat is erre ösztönzi. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!
 5. Az intézmény területére állatok nem hozhatók be!

XII. Érték és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

1. A bentlakók készpénzének őrzését, illetve személyes használatú értéktárgyaik felelős őrzését az intézményvezetőjétől lehet kérni. A felelős őrzés, ill. az onnan történő kiadás – tanúk jelenlétében – átadás, átvételi elismervény ellenében történik.
2. Az intézmény csak a felelős őrzésbe átvett vagyontárgyakért vállal felelősséget.
3. Az átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint, az intézményben széfijében vagy pénztárában betét formájában őrizendő meg.
4. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

XIII. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a ruházat és textília tisztításának rendje

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, takarók, törölközők) biztosítja, lehetőség van saját ágynemű használatára, ezt azonban jelezni kell.
2. Az ellátást igénybevevő az intézményben saját ruházatát használja. Ha az ellátást igénybevevő nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, akkor az intézmény biztosítja számára az otthon raktárkészletéből.
3. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.
4. Az intézményi lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, vasalásáról intézményünk mosodája gondoskodik. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell.
5. A gondozóház az ellátottak részére a legalapvetőbb tisztálkodó szereket (folyékony szappan, WC papír, fogkrém, sampon) biztosítja. Ezek biztosítása a technikai személyzet, illetőleg a segítő feladata.

XIV. Az átmeneti gondozóház napirendje

1. Felkelés ideje reggel 6 óra után, úgy, hogy a reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmára.
2. Étkezés: lakóink napi háromszori étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk. Az étkezés helye általában az ebédlő. A járóképes lakók az étkezőben étkeznek, mozgáskorlátozott lakóink részére lehetőség van a lakószobákban történő étkezésre.

Az egyes étkezések időpontjai:

Reggeli:	8 ⁰⁰	óra
Tízórai:	10 ⁰⁰	óra
Ebéd:	12 ⁰⁰	óra
Uzsonna:	16 ⁰⁰	óra
Vacsora:	17. ³⁰ – 18 ⁰⁰	óra között

3. Gyógyszerosztás: étkezések után, illetve az orvos előírása szerint.
4. Napközbeni csendes pihenés: 13⁰⁰ – 15⁰⁰ óra között.
5. Fürdés, fürdetés: vacsora után, illetve a kora reggeli órákban.
6. Lefekvés ideje. Fürdés, vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalmát ne zavarja.
7. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.
8. Foglalkoztatás, kulturális ellátás: az intézményben szervezett foglalkoztatásokon, programokon, rendezvényeken minden kedves lakó önkéntes alapon, ingyenesen részt vehet. Egyéb programokon felmerülő költségek, az esetleges belépő díjak a résztvevőket terhelik. A szükséges kíséret, minden esetben ingyenes. Az intézmény biztosítja a résztvevők számának és állapotának megfelelő kísérői létszámot.

XV. Egészségügyi ellátás

1. Az ellátottak általános orvosi ellátásáról az átmeneti gondozóház orvosa gondoskodik heti két alkalommal rendelési időben és szükség esetén.
 - Orvosi rendelési idő: Kedden, csütörtökön: 09⁰⁰ -11⁰⁰ óráig
 - Szakorvosi ellátás: beutalás szerint.
2. Ellátottaink számára esetenként egyéb szakorvosi szűrővizsgálatokat biztosítunk.
3. Az intézmény orvosa az I/2000.évi SZCSM rendeletében meghatározott gyógyszercsoportokat térítésmentesen írja fel a lakóknak. Az egyéb szükséges gyógyszereket a lakók térítik, beszerzésükről az intézmény gondoskodik.
4. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. A gépkocsi használata lakóink számára Pomáz belterületén ingyenes, Pomázon kívül térítési díj ellenében vehető igénybe. Fekvőbetegek szállításáról betegszállító, illetve mentő igénybevételével gondoskodunk. Kerekesszékekben szállítható lakóink részére az intézmény speciális gépkocsija rendelkezésre áll.

XVI. Térítési díj

1. Szociális Szolgáltató Központ Idősek Átmeneti Gondozóházában az ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj megfizetését, annak mértékét az 1993.évi III. törvény 117.§., (2.bek. b.pont) a 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet, 40/2006. (II.27.) Kormányrendelet, valamint az Önkormányzat helyi rendelete szabályozza.

2. A fizetendő térítési díjat minden tárgyhót megelőzően kell megfizetni.
3. A fizetendő térítési díj összegéről az intézmény vezetője írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet, ha jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.
4. A térítési díj fizetése az alábbiak szerint történik:
 - Átmeneti elhelyezést nyújtó intézménynél legfeljebb egy hónapi időtartamra kell befizetni a térítési díjat.
 - A távollét idején fizetendő térítési díj összegét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17) Kormányrendelet 28. §-a tartalmazza:
 - **két hónapot meg nem haladó** távollét idejére a megállapított napi személyi térítési díj 20%-át fizeti, a távolléti napok naptári, éves szinten összesíthetők,
 - az ellátott **két hónapot meghaladó** távollét idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,
 - minden egyéb, fent nem említett esetben két hónapot meghaladó távollét idején a napi személyi térítési díj 60%-át kel fizetni.

XVII. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres, vagy végleges biztosítása során igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.

Gyógytorna, gyógy-masszázs szolgáltatása az intézmény keretein belül történik.

Fodrász, pedikűr önköltséges formában vehető igénybe.

XVIII. Egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Otthonunkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közös helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-, lelki szükségletekhez (pl: gyónás, szentáldozás, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.
4. Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

XIX. Az intézményi jogviszony megszüntetésének szabályai

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - a határozott időtartam lejártával, mely legfeljebb egy évre hosszabbítható.
 - a jogosult halálával
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

2. Az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezheti a jogosult, a törvényes képviselője, illetve az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:
 - egészségi állapotának megváltozása miatt másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - házi rendet többször, súlyosan megsérti és emiatt az érdek-képviselői fórum a jogosult áthelyezését javasolja. Súlyos megsértésről abban az esetben van szó, ha a lakótársai nyugalmát, pihenését magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.
3. Az intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Pomáz Város Önkormányzatának képviselőtestületéhez fordulhat.

XXI. Etikai kérdések, valamint az Intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály

1. Az Átmeneti Gondozóházban történő ellátásért, - amely otthonunk minden lakóját egységesen, egyformán megillet - a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó híret veszélyezteti.
3. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van, így az Átmeneti Gondozóház lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
4. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
5. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt elfogadnia nem szabad.
6. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.
7. Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai a tevékenységük ellátásával összefüggésben az 1993.évi III. tv. (Szt.) értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

XXII. Kártérítési kötelezettség

Az ellátott köteles a szándékosan vagy súlyosan, gondatlan károkozásból eredő – biztosítónál nem érvényesíthető – kárt megtéríteni.

XXIII. Záró rendelkezések

Ezen Házi rend 2022. május 30- án napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2019. március 7-én hatályba lépett házi rend hatályát veszti.

Pomáz, 2022. május 20.

dr. Király Eszter

Ezen Házirendet a Pomáz Város Önkormányzat Képviselő Testülete a
.....
számú határozatával jóváhagyta.

Függelék:

- Kérelem, jövedelemigazolás, egészségügyi igazolás
- Előgondozás
- Értesítés
- Megállapodás
- Adatkezelési nyilatkozat
- Nyilatkozatok I –III.

- házirend átvétele
- távollét, ágyfenntartás kórházi ellátás idejére
- Nyilvántartás

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: atmeneti@szszk.pomaz.hu



ikt.sz:

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

(A formanyomtatvány az igényelt szociális ellátás típusának megfelelő

adatok figyelembevételével töltendő ki.)

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

Telefonszáma:

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:

Tartására köteles személy

a) neve:

b) lakóhelye:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri

2.3. átmeneti ellátás

időskorúak gondozóháza

3.6. Átmeneti elhelyezés

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen időtartamra kéri az elhelyezést:

milyen okból kéri az elhelyezést:

3.7. Ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmény

milyen időtartamra kéri a szolgáltatás biztosítását:

határozott (annak ideje) :

soron kívüli elhelyezést kér-e:

ha igen, annak oka:

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása :
.....

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: atmeneti@szszk.pomaz.hu



1. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,

nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból	

származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához

Dátum:.....

.....
**Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása**

Szociális Szolgáltatási Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: atmeneti@szszk.pomaz.hu

I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás igénybevétele esetén

1.1. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):

1.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):

1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):

1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:

2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása

indokolt

nem indokolt

3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén

3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):

3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):

3.3. prognózis (várható állapotváltozás):

3.4. ápolási-gondozási igények:

3.5. speciális diéta:

3.6. szenvedélybetegség:

3.7. pszichiátriai megbetegedés:

3.8. fogyatékoság (típusa, mértéke):

3.9. demencia:

3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:

4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

Dátum:

Orvos aláírása:

P. H.

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím: 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: atmeneti@szszk.pomaz.hu

2. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez*

ELŐGONDOZÁSI ADATLAP

1. Felvétel helye, ideje:

2. Az ellátást igénybe vevő adatai:

a) név:

b) lakcím:

c) családi helyzete:

d) családi állapota:

e) iskolai végzettsége*:

f) foglalkozása*:

3. Lakáskörülményre vonatkozó adatok:

a) lakás tulajdoni jellege*:

b) lakókörnyezet minősége:

c) lakás állapota:

4. Családi körülményekre vonatkozó adatok:

a) legközelebbi hozzátartozói (elérhetőség, cím, telefonszám):

b) közös háztartásban élő gondoskodásra szoruló hozzátartozó*:

5. Szociális helyzetére vonatkozó adatok:

Részesült-e az igénybevételt megelőző 6 hónapon belül egyéb ellátásban?

Ha igen, a megfelelő aláhúzendó:

a) nappali ellátásban,

b) étkeztetésben,

c) házi segítségnyújtásban,

d) jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban,

e) otthonápolásban,

f) támogató szolgáltatásban,

g) családsegítésben,

h) pszichiátriai betegek közösségi ellátásában,

i) szenvedélybetegek közösségi ellátásában,

j) pénzbeli vagy természetbeni szociális ellátásban,

k) átmeneti otthoni elhelyezésben.

6. Egészségi állapotára vonatkozó gondozói vélemény:

a) mozgásképesség:

b) érzelmi állapot:

c) segédeszköz használata:

d) szenzoros funkciók (hallás, látás, szaglás, ízézés):

e) magatartás, kommunikációs készség:

7. Cselekvőképességet érintő gondnokság alatt áll-e?

a) ha igen, gondnok neve, címe:

b)* a gondnokság típusa :

8. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló rendeletben előírt kapcsolatfelvétel ideje, módja*:

a) a szociális ellátást biztosító személlyel, intézménnyel:

b) települési önkormányzattal:

c) háziorvossal, kezelőorvossal:

d) gyámhivatallal:

e) törvényes képviselővel, hozzátartozóval:

9. Az elhelyezéssel kapcsolatos adatok:

a) a beköltözéséhez segítség szükséges-e (ha igen, milyen típusú):

b) milyen tárgyakat kíván magával vinni beköltözéskor:

c) az igénybe vevőnek a beköltözés időpontjára vonatkozó nyilatkozata:

d) a beköltözéssel kapcsolatos egyéb megjegyzés:

e) milyen segítségnyújtást igényel az intézményben:

f) elhelyezéssel kapcsolatos kérése:

g) életvitele, jellemző szokásai*:

h) szabadidő eltöltésének módja*:

i) kapcsolatteremtő képessége:

j) látogatók várható száma, látogatás gyakorisága:

k) saját ruházattal rendelkezik-e:

l) esetleges eltávozásra vonatkozó igénye:

m) hitéleti tevékenység gyakorlására vonatkozó igény*:

n) az elhelyezéssel kapcsolatos egyéb megjegyzés:

10. Az előgondozást végző személy összegző véleménye:

a) az elhelyezés sürgősségére vonatkozó indok:

b) javasolható-e az intézményi felvétel:

amennyiben nem, ennek oka:

c) más szolgáltatás, ellátás kezdeményezése:

ennek oka:

11. Egyéb megjegyzések az igénybe vevővel kapcsolatban:

Kelt: Pomáz,

Az előgondozást végző személy neve, aláírása

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím:2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: atmeneti@szzsk.pomaz.hu, szzsk@szzsk.pomaz.hu

É R T E S Í T É S

a személyes gondoskodást nyújtó átmeneti szociális szolgáltatás biztosításáról

NÉV:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

A -én benyújtott sz. személyes gondoskodást nyújtó átmeneti szociális szolgáltatás iránti kérelme alapján a következő ellátást biztosítom:

Ellátás megnevezése: Sztv. 80.§(3) bekezd. a. pontja - személyes gondoskodás

Ellátás kezdő időpontja :

Ellátás időtartama:

Fizetendő térítési díj összege:

Pomáz Város Önkorm. Képviselő Testületének 26/2018. (XII.14.) önkormányzati rendelete a 2019.évi térítési díjakról,

- 1993.évi III. tv. 92.§ (1) bekezdés a.) pontja
- 1993.évi III. tv. 117.§ (1) c.) pontja alapján jövedelem 60%-a
 - ❖ amennyiben a jövedelem 60%-a meghaladja a intézményi térítési díjat, intézményi térítési díj ,melynek összege jelen időpontban:..... Ft/nap

Nyugdíj összege: Ft

Nyugdíj 60%-a :Ft

Napidíj: :Ft/nap

Fizetendő térítési díj: Ft/hó/nap

Fizetés módja: készpénz, házi pénztárban

Amennyiben vitatja a személyi térítési díj összegét, vagy annak csökkentését illetve elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz, Pomáz Város Önkormányzatához fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.

Pomáz,

.....

Tudomásul vettem:

Ellátást nyújtó

Szociális Szolgáltatói Központ
Cím:2013 Pomáz, Községház utca 2.

GONDOZÁSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött az átmeneti ellátást nyújtó intézményben történő elhelyezéshez

1. Megállapodást kötő felek

Egyrészről:

- 1.1 Ellátást nyújtó:
Intézmény neve: Szociális Szolgáltatási Központ Idősek Átmeneti Gondozóháza
Címe: 2013. Pomáz, Községház utca 2. (továbbiakban: Intézmény).
Intézmény fenntartó neve: Pomáz Város Önkormányzata
Címe: 2013. Pomáz, Kossuth Lajos u. 22-23.

Másrészről:

- 1.2 Ellátást igénybe vevő:
Neve:
Szül.hely, idő:
Anyja neve:
Állampolgárság:
Lakcím:
Szig.száma:
TAJ száma:
Nyugdíjas törzsszáma:
Telefonszám:

- 1.2.1 Az ellátást igénybevevő legközelebbi hozzátartozója/törvényes képviselője:
Neve:
Lakcíme:
Elérhetősége:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint.

2. Megállapodás tárgya:

- 2.1 Az ellátást nyújtó intézmény az ellátást igénybevevő részére

.....től

.....ig

a jelen megállapodásban szabályozott módon ellátást nyújt:

- 2.2 Az ellátást igénybe vevő – ellátást nyújtó döntései és lehetőségei alapján – egy vagy kétszemélyes szobában nyer elhelyezést, melynek berendezését az ellátást nyújtó biztosítja. A személyes tárgyak körét, mennyiségét a „Házirend” szabályozza.
- 2.3 Az ellátást nyújtó csak az érték és vagyon megőrzésre – külön megállapodás alapján – átvett vagyontárgyakért vállal felelősséget a „Házirend”-nek megfelelően. A megőrzésre át nem adott értékekért, tárgyakért az ellátást nyújtó felelősséget nem vállal. A pénz és értékkezelés, valamint a vagyonmegőrzés részletes szabályait a „Házirend” szabályozza.
- 2.4 Amennyiben az ellátást igénybevevő jelen szerződésen alapuló jogviszonya megszűnik, a szobát az átvételkor felvett szobaleltár alapján az ellátást nyújtónak vissza kell adni.

4.1 Teljes körű ellátás

Az intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást igénybe vevő részére az alábbi ellátást biztosítja – térítési díj ellenében –

- lakhatás biztosítása, a lakószobák és a közös helyiségek teljes közmű ellátása (víz, csatorna, fűtés, villany stb.)
- a szobák, közös helyiségek és a teljes épület megfelelő szintű karbantartása, takarítása
- folyamatos 24 órás gondozói felügyelet, rendszeres alapszintű orvosi ellátás, heti 2x2 óra rendelési időben
- „Házirend” szerint, szükség szerint szakorvosi rendelés megszervezése
- betegség esetén ápolás-gondozás
- gyógyszerek biztosítása az intézmény orvosa által meghatározott alaplístárol (a rendszeres és eseti egyéni gyógyszer-szükséglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I. 07.) SzCsM. Rendelet 52. §. (6.) és (8.) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles
- napi 5X étkezés a „Házirend” alapján
- ágynemű, illetve igény és szükség szerint személyes ruhanemű mosása, vasalása
- tisztálkodó szerek biztosítása közösségi helyiségekben
- nővérhívó rendszer használata
- mentális, mentálhigiénés ellátás
- az ellátást nyújtó által biztosított keretek között a szabadidő kulturált eltöltése
- a hitélet gyakorlásának lehetősége
- hozzátartozókkal való kapcsolattartás, kulturált és zavartalan feltételeinek biztosítása
- az intézményben dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségeinek érvényesítése és az ellátott személyiség jogainak tiszteletben tartása.

4.2 Érték és vagyonmegőrzés

4.2.1 Az ellátást igénybe vevő korlátozottan jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére. Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyainak beviteli korlátja a Házirendben részletesen ismertetésre került.

4.2.2 Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybevevőnek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő elhelyezéséről és megőrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybevevő vagyon- vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez, aminek költsége az ellátottat terheli.

4.2.3 Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait a „Házirend” tartalmazza.

5. A felek jogai

5.1. A szabad mozgás és kapcsolattartás joga.

5.1.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalomára, biztonságára. Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy jelen gondozási megállapodás megkötésekor részletes tájékoztatást kapott a szabad mozgás és eltávozás - Házirendben meghatározott - szabályairól.

5.1.2 Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására, a Házirendben szabályozott módon.

5.2 A panasztétel joga.

- 5.2.1. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban. Így különösen
- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási, valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése
 - az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
 - az ellátás körülményeit érintő kifogás esetén.

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet - a jelen megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban - az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető köteles 15 napon belül értesíteni a panaszt tevőt, az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben ez nem történik meg vagy a panaszt tevő nem ért egyet az eredménnyel, annak kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzat) fordulhat panaszával.

- 5.2.2. Az intézményben **ellátott jogi képviselő** működik, aki az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátott jogi képviselő feladatai – különösen – az alábbiak:

- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevőt érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról.
- Segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktus megoldásában
- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtott kérelmek, beadványok megfogalmazásában
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybe vevőt és törvényes képviselőjét.
- Az ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége: **Sajtos Éva**
06-20-4899-657

6. Az ellátásért fizetendő térítési díj

- 6.1. A Szociális Szolgáltatási Központ Idősek Átmeneti Gondozóházában a személyes gondoskodásért az ellátásban részesülő térítési díjat köteles fizetni. A térítési díj megfizetését, annak mértékét az 1993. évi III. törv. 115. §., a 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat helyi rendelete szabályozza.
- 6.2. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást igénybevevőt az intézményi térítési díj összegén túl az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről is tájékoztatja. Az intézményi térítési díj összege jelen megállapodásnak megkötése időpontjában:Ft/nap.
- 6.3. A térítési díjat az ellátást igénybevevő, vagy a tartására, gondozására köteles és képes személy köteles megfizetni.
- 6.4. A térítési díj megfizetése készpénzben, az intézmény házipénztárán keresztül történik az intézmény fenntartója felé.
- 6.5. A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként – ha a fenntartó önkormányzat rendelete vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.
- 6.6. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét,

lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény tájékoztatja a fenntartót a térítési díj hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

6.7. A térítési díj összege a megállapodás időpontjától függetlenül felülvizsgálható, ha az ellátást igénybevevő jövedelme megváltozik.

6.8. A **személyi térítési díj** nem haladhatja meg a jogosult jövedelmének:

- **átmeneti elhelyezést nyújtó intézménynél a jövedelem 60 %-át (1993.III.tv. 117.§.)**
- a személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díjat
- **ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.**

(29/1993.(II.17.) korm.r.2.§ 3. bekezdés

6.9. A személyi térítési díj összegét az ellátást igénylő havi jövedelme (jövedelemvizsgálat) alapján állapítja meg az intézmény, összegéről az intézmény vezetője írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.

7. A térítési díj fizetése távollét idejére:

- A távollét idején fizetendő térítési díj összegét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17) Kormányrendelet 28§-a tartalmazza:
 - **két hónapot meg nem haladó** távollét idejére a megállapított napi személyi térítési díj 20%-át fizeti, a távolléti napok naptári, éves szinten összesíthetők,
 - az ellátott **két hónapot meghaladó** távollét idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,
 - minden egyéb, fent nem említett esetben két hónapot meghaladó távollét idején a napi személyi térítési díj 60%-át kel fizetni.

8. Eseti térítési díj

Az Intézmény a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az Intézmény által szervezett szabadidős programokért eseti térítési díjat kérhet. Az eseti térítési díj fizetési eseteit a Házirend tartalmazza.

9. Az intézményi jogviszony megszűnése

9.1. Az átmeneti elhelyezés megszűnik:

- határozott időre szóló intézményi jogviszony lejártával
- a gondozóház jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával.

9.2. Az intézményi jogviszony megszüntetését:

- kezdeményezheti a jogosult törvényes képviselője

9.3. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- Egészségi állapotának megváltozása miatt másik intézménybe történő elhelyezése indokolt.
- A Házirendet többször súlyosan megsérti. A házi rend súlyos megsértését jelenti különösen, ha az ellátott a lakótársai nyugalomát, pihenését magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl, bejelentés nélkül távol marad.

- 9.4. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
- 9.5. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő Testületéhez fordulhat.
- 9.6. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, mely kiterjed:
- az esedékes térítési díjra, egyéni gyógyszerköltségre, valamint ezek esetleges hátralékaira,
 - az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra, továbbá
 - minden olyan dologra, mely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

Szerződő felek kijelentik, hogy jelen szerződést gondos elolvasás, megértés és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal megegyezőt írták alá.

Pomáz,

.....
ellátást igénybe vevő/
vagy törvényes képviselője

.....
intézményvezető

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím:2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: atmeneti@szszk.pomaz.hu, szszk@szszk.pomaz.hu

NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott, _____ kijelentem, hogy az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással,

önkéntesen hozzájárulok / nem járulok hozzá,

hogy a *Szociális Szolgáltatói Központ (2013 Pomáz, Községház u. 2.)*, a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje, valamint, hogy a TAJ - alapú nyilvántartásban adataimat rögzítse.

_____, _____ év _____ hó _____ nap

aláírás

Szociális Szolgáltatói Központ

Cím:2013 Pomáz, Községház utca 2.

NYILATKOZAT

Alulírott

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Lakcím:

a mai napon a Szociális Szolgáltatási Központ Idősek Átmeneti Gondozóháza
házirendjének tartalmát megismertem, annak 1 példányát átvettem.

Pomáz,

.....

Ellátott

Szociális Szolgáltatási Központ

Cím:2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telefon: 06-26-525-274

e-mail: atmeneti@szszk.pomaz.hu, szszk@szszk.pomaz.hu

NYILATKOZAT

Alulírott

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Lakcím:

a Szociális Szolgáltatási Központ Idősek Átmeneti Gondozóházának ellátottja

- **kijelentem, hogy amennyiben állapotom úgy kívánja meg, orvosi javaslatra kórházi ellátást igénylek**, mivel a Gondozóházban az ápolás feltételei nem adottak.

A kórházi ellátás idejére ágyfenntartást : kérek - nem kérek.

- **a térítési díj az ellátásról való lemondás esetén** (pl. kórházi kezelés, rehabilitáció, hosszabb távollét) **visszajár a jogosultnak, illetve annak csak 20%-át kell megfizetni, ha az ellátás szüneteltetése nem haladja meg a két hónapot.**

Pomáz,

.....

Ellátott

Szociális Szolgáltatási Központ

Cím:2013 Pomáz, Községház utca 2.

Nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásra várakozókról, illetve az ellátást igénybe vevőkről

Sorszám:

- 1) név:
- 2) születéskori név:
- 3) anyja neve:
- 4) születési hely, dátum:
- 5) lakóhely:
- 6) tartózkodási hely:
- 7) értesítési cím
- 8) elérhetősége, telefonszáma:
- 9) állampolgárság
- 10) bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgás és tartózkodásra vonatkozó adat.
- 11) törvényes képviselő neve, címe, elérhetősége:
- 12) más hozzátartozó neve, címe, elérhetősége:
- 13) cselekvőképesség mértéke:
- 14) személyi igazolvány száma:
- 15) TAJ szám:
- 16) közgyógyellátási igazolvány száma:
- 17) kérelem beadásának, beutaló határozat beadásának ideje:
- 18) soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem benyújtásának, beutaló határozat megküldésének időpontja:
- 19) soron kívüli elhelyezés iránti igény elbírálásának időpontja:
- 20) előgondozás elvégzésének időpontja:
- 21) értesítés időpontja a férőhely elfoglalásáról:
- 22) férőhely elfoglalásának időpontja:
- 23) felülvizsgálat időpontja:
- 24) egyéb, igénybevétellel kapcsolatos megjegyzés:
- 25) jogviszony megszűnésének módja, időpontja:



Szociális Szolgáltatási Központ
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLAT

A szolgáltató adatai

Intézmény neve: Szociális Szolgáltatási Központ

Tagintézmény neve: Szociális Szolgáltatási Központ

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Rövidített név: SZSZK Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Székhely: Szociális Szolgáltatási Központ, 2013 Pomáz, Községház u. 2.

Telephely: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2013 Pomáz Kossuth Lajos u 21/A.

Típusa: Szociális Szolgáltatási Központ tagintézménye - szakmailag önálló család- és gyermekjóléti szolgálat

Fenntartó: Pomáz Város Önkormányzata, 2013 Pomáz, Kossuth L. u. 23-25.

II. Ellátási terület jellemzői, ellátottak köre

Pomáz Budapesttől észak-nyugati irányban, kevesebb mint 10 km-re fekvő dinamikus fejlődő agglomerációs település. A lakosság száma évről-évre növekszik, 2007. 01.01.-én 16 202 fő volt. 2015.01.01.-én már elérte a 17.232 főt, a 0-18 éves korúak száma 3.208 fő volt. 2016.01.01.-én 17. 348 fő volt, a 0-18 évesek száma 2017. év elejére elérte a 17517 főt, a gyermekek száma a 3.485 főt. 2019 év elején a lakosságszáma 17771 fő. A Gyerekek száma 3278 fő. Láthatjuk, hogy a város népessége folyamatos emelkedést mutat.

Pomázt név szerint először 1138-ban említi oklevél, amikor is II. Béla király a dömösi apátságot megerősítette a pomázi birtokaiban. Már akkor szó esik a szőlőtermesztésről is. Pomáz 1771-ben lett önálló egyházközség. 1901-ben épült meg a településen az első állami iskola, amely 8 tanerővel kezdte meg a működését. Az első óvoda 1888-ban létesült a mezőn dolgozó szülők tehermentesítésére. Testvérvárosai: Oberhausen-Rheinhausen, Apaj és Krzywejn.

A településünk 2000. július 1.-én lett városnak nyilvánítva.

Pomáz a Dunakanyar hegyei között a hegyek és a síkság találkozásánál 49 km² területen fekszik, gazdag történelmi és természeti környezetben. Földrajzilag a pomáz-esztergomi törésvonal mentén helyezkedik el. Geológiai szempontból a visegrádi hegységhez tartozó miocén kori vulkanikus eredetű hegye a Nagy-Csikóvár és a Kőhegy. A környék hegyei nem rendelkeznek állandó vízfolyással, száraz nyarakon a környék egyetlen vízgyűjtője a Dera-patak is elapad, pedig Pomáz történetében számtalan áradás, gyors, hirtelen jövő árvíz forrása is ugyanez a Dera-patak volt. Pomáz a régi szlogen szerint a Pilis kapuja, mivel a Dunazug-hegységben, a Pilisi hegyek déli kapujában, a Majdánpolja és a Meselia által közre zárt Dera patak völgyében húzódik mintegy 5 kilométer hosszúságban.

Szomszédos települései: északról Pilisszentkereszt, keletről Szentendre, délről Budakalász, nyugatról Csobánka. Közlekedési szempontból kitűnő a megközelíthetősége a fővárosból, amit a HÉV és Volán járatok, valamint a 1111.j és 1112 j.-es fő utak közelsége biztosítanak. Megyeri hídon, valamint az M0-ás körgyűrű érintésével az autópályákon gyorsan és könnyen elérhető az ország minden pontja. A híd használata segítséget nyújt abban is, hogy a Duna túl oldalán található települések is könnyen megközelíthetővé váltak számunkra.

Budapest közelsége, (6,6 km), valamint a jó közlekedési lehetőségek minden évszakban sok kirándulót, turistát csalogatnak a környékre, ami a város átmenő forgalmát jelentősen terheli.

Pomázra a sok nemzetiség a mai napig jellemző. Élnek itt a magyarok mellett, szerbek, németek, cigányok, szlovének, szlovákok, horvátok és még néhány bolgár nemzetiségű is. A lakosság szociális helyzete különböző. A szegény, hátrányos helyzetű családoktól kezdve, megtalálunk itt középosztálybeli, és jó anyagi helyzetben élő családokat is.

A népesség számának alakulása, összetétele, egészségi állapota jelentősen befolyásolja az egészségügyi és szociális ellátórendszer szükségességeit, döntően meghatározza a lakosság foglalkoztathatóságát és ezzel összefüggésben kiemelt jelentőséggel bír a társadalom eltartó képességét érintően.

Pomáz népességének tekintetében eltérő jellegű és súlyú az anyagi probléma (díjhátralék, banki hitelkárosultság, stb.) A területi megosztottság szembevető. A város nyugatra eső részében halmozottan fordulnak elő szociális nehézségek a családok körében. Ilyen például a munkahely hiánya, az aluliskolázottság, a lakhatási probléma, az etnikai hátrányok. Ezekhez társulnak a mentális és párkapcsolati, valamint a családi kapcsolatrendszer gondjai. Gyakoriak a megélhetési problémák, a jövedelemnélküliség, vagy az alacsony jövedelem az életvitelt teszi bizonytalanná. Ennek következménye a hátralékok megjelenése, a különböző fizetési kötelezettségek halasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének hiánya.

A munkahelykeresést nehezíti az érintettek egészségi és mentális állapota. Mindez együtt kirekesztődési folyamatot eredményez, a legnehezebb helyzetben lévők nehezen tájékozódnak, és igazodnak el a hivatalos ügyek intézésében. Foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos problémák jelentkeznek a munkahely elvesztése, az elhelyezkedés nehézsége miatt. Gyakran súlyosbítják a problémákat a munkaerő-piaci elvárásoknak nem megfelelő végzettség, a szakképzettség hiánya, a munkakeresés készségének hiánya, a mobilitás elvesztése. Munkaadói oldalról hátrányos megkülönböztetés is előfordul a klienseik körében (etnikum, életkor, gyermekét egyedül nevelő szülő tekintetében). A lakhatással kapcsolatos problémák azoknál a családoknál jelentkeznek akiknél a lakásfenntartási, vagy rezsi hátralékok megjelennek, a jelzálog alapú hiteleket nem fizetik, és ezek a problémák a lakhatás elvesztésének veszélyét rejtik magukban. Gyakori a lakás-karbantartás, tisztasági festés elmaradása, a komfort nélküli lakásokban megoldatlan, az ott élők tisztálkodása. Szociálisan hátrányos helyzetű embereknél az anyagi források hiányában a saját lakáshoz jutásra nem sok esély van.

A lakosság mentális állapota általában összefügg az alacsony jövedelemmel. A súlyos anyagi helyzetben élők között megfigyelhetők a családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok, a kapcsolatok teljes hiánya és az elmagányosodás.

Családi kapcsolati nehézségek érintik a kommunikációs zavarokat, az erőszak megjelenését, a bántalmazást, a gyermeknevelési problémákat. Következményként jellemzően megjelennek az általános beilleszkedési zavarok. Egyértelmű, hogy a bizonytalanná váló egzisztenciális helyzet, a környezet negatív hatása felerősíti a konfliktusokat, gyengíti a kapcsolati kohéziót.

Pomázra is érvényes az a megállapítás, hogy az időskorúak és az alacsony jövedelmű gyermekes családok problémái mellett, jelen van a hosszabb idő óta rendszeres jövedelemmel nem rendelkező emberek problémái. Az összlakosságon belül alacsony arányuk ellenére a halmozott társadalmi hátrányok miatt az etnikumhoz tartozó családok, valamint a fogyatékosok és a hajléktalan személyek gondjainak kezelése továbbra is a szociális ellátórendszer kiemelt feladatai közé kell tartozik.

Pomáz népessége folyamatosan emelkedik, ami migrációs hullám következményeként jön létre. A beköltözők javarészt dolgozó fiatal családok, akik még a gyermekvállalás előtt állnak, vagy kicsi gyermeket nevelnek. Ez a tény megnöveli a városnak a közszolgáltatásokkal kapcsolatos igényét. A településen lévő 5 tagóvodában közel 500 gyermeket látnak el, 5 magánóvodában közel 100 gyermeket gondoznak, a 3 általános iskolában közel 1200 gyermek tanul. Egy középiskola van a városban, ahol a Gimnázium részében két évfolyamon (9. 10.) 56 gyermek, a "Kifutó" Rendészeti Szakközépiskolában a 12. évfolyamon 24 gyermek tanul. A város Bölcsődéje modern, minden igényt kielégítő

épületében 7 csoportban, csoportonként 10 kisgyermeket, a speciális csoportban 7 gyermeket fogadnak, ahol fejlesztő foglalkozásokat is nyújtanak számukra. Családi napközi és baby hotel is a gyermekes családok rendelkezésére áll a településünkön.

III. Szolgáltatás célja, alapelvei, feladata

A szolgáltatás célja

A szolgáltatásunkat a Pomáz város közigazgatási területén élő, anyagi gondokkal küzdő, lakáshelyzetében bizonytalan, családi problémákkal, konfliktusokkal terhelt családok és személyek részére nyújtjuk. Számukra a legfőbb megélhetési forrást a társadalmi transzferek, vagyis a szociális-, gyermekvédelmi-, családtámogatási juttatások, segélyek jelentik. Jövedelmük általában a létminimumhoz közel vagy az alatt van. Jellemző az eladósodás, magas közüzemi-és hiteltartozásokkal rendelkeznek, mindennapi megélhetésük is problémát jelent. Közöttük nagy számban jelenik meg a tartós álláskereső száma, amelynek okai főként életviteli problémáikkal, alacsony iskolai végzettségükkel magyarázható (8 általános, vagy annál kevesebb). Gondozottjaink között sok a nagycsaládos, egyedülálló, kisnyugdíjas, megváltozott munkaképességű, fogyatékkal élő, roma származású személy.

A Szolgálatunkhoz forduló családok körében egyre több a problémás gyerek, egyre sokrétűbbek és összetettebbek a családban jelentkező zavarok, egyre gyakoribbak a pszichés eredetű zavarok, a lelki problémák és a családi konfliktusok.

Célunk a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárulni az egyének, családok, és a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, valamint segítséget nyújtani a szociális környezetükhöz való alkalmazkodásban. Támogatást nyújtunk a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

Feltárjuk a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetét és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével hozzájárulunk annak leküzdéséhez. Célunk a gyermekek és szülők törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez való segítése.

Hangsúlyos feladatunk információ nyújtása az igénybe vehető szociális szolgáltatásokról, anyagi és természetbeni juttatásokról, a lakosság szociális biztonságának megőrzése érdekében. Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti tevékenységhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel.

Munkánk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más települések, szolgáltatók eredményeit.

A feladataink teljesítése, az anyagi források kiegészítése céljából részt veszünk pályázatokon, valamint új programok kidolgozásában.

A szolgáltatás alapelvei

- A gyermekek érdekeinek figyelembe vétele, törvényben elismert jogainak biztosítása.
- A családjából átmeneti jelleggel kikerült gyermek korához és szükségleteihez igazodó gondozásának, nevelésének egészséges személyiségfejlődésének biztosítása.
- Az ellátás igénybevételének önkéntessége.

- Lényeges alapelv az együttműködés elve. A segítő tevékenység csak akkor lehet eredményes, ha a kliens motivált annak igénybevételére és együttműködő, tehát problémája megoldása érdekében hajlandó cselekedni. A Szolgálatot önként felkeresők esetében ez a motiváció adott.
- A nyitottság elve alapján az intézményt bárki felkeresheti.
- A hátrányos megkülönböztetés kizárásának és a másság elfogadásának elve, melynek értelmében a családsegítőknek nemhez, nemzethez, nemzetiséghez, etnikai csoporthoz való tartozás, lelkiismereti, vallási vagy politikai meggyőződés, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága miatt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés ténye miatt és alapján tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetést gyakorolni.
- A titoktartási kötelezettség és a személyi jogok védelmének elve, mely a kliensek adatainak nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra vonatkozik. Információt felhasználni a kliens érdekében is csak az ő tudtával és beleegyezésével lehet.

A szolgáltatás feladata

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. tv. és a végrehajtáshoz kapcsolódó hatályos jogszabályok alapján a fő cél a gyermekek veszélyeztetettségének, bántalmazásának hatékonyabb megakadályozása érdekében a gyermekjóléti szolgáltatás megerősítése. Ennek keretében:

- család-és gyermekjóléti szolgáltatás tájékoztatásnyújtással, tanácsadással, személyes szociális segítőmunkával, valamint más személy vagy szervezet bevonásával, szolgáltatások, ellátások nyújtásával, koordinálásával látja el,
- amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú során nem zárható le, a szolgáltatást igénylő nagykorú személlyel, vagy a korlátozottan cselekvőképes gyermekkel, illetve a törvényes képviselőjével együttműködési megállapodást köt az esetkezelésről, elkészíti a meghatározott dokumentumokat,
- a gyermek veszélyeztetése során főképp a szülő, a törvényes képviselő szándékosnak mondható együttműködési képtelensége miatt folyamatosan tájékoztatja a központ esetmenedzserét, szakmai támogatást kér,
- veszélyeztetés esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- együttműködik a veszélyeztetettséget észlelő jelző rendszerrel, szakmai támogatás nyújt számukra,
- jelzéseket fogad, és annak korrigálása érdekében a megfelelő szakmai intézkedéseket tesz,
- a beérkezett jelzésekről és azok tartalmáról heti rendszerességgel jelentést készít a család-és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszerrel, és más szakemberekkel, szervekkel esetszabeszmegbeszélések szervez, az elhangzottakról feljegyzés készit,
- az adott egyén vagy család ügyében a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, szükség esetén az érintettekkel együtt esetszabeszmegbeszélés szervez,
- éves szakmai tanácskozást szervez, tart, éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készit,
- évente hat alkalommal szakmaközi tanácskozást tart a jelzőrendszer tagjainak bevonásával, előre meghatározott témában,
- tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb adatokat gyűjt, azokról tájékoztatja a lakosságot, az ellátásokat igénybevevőket, kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a gyermek szükséges tájékoztatása is megtörténjen, még a szülő tudomása nélkül is, ha a

kiskorú helyzete azt indokolja,

- tájékoztatja a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- tájékoztatja az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.
- a szocializációs problémákkal küzdők számára egyéni és csoportos szabadidős, közösségi tevékenységet, programokat szervez a szociokulturális problémák korrigálása vagy megszüntetése érdekében,
- tájékoztatást ad jogi, pszichológiai, egyben speciális ellátások lehetőségéről,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- a gyermeket fenyegető közvetett vagy közvetlen súlyosnak mondható veszély esetén közvetlenül javaslatot tesz hatósági intézkedésre a család-és gyermekjóléti központ értesítése mellett,
- életvezetési nehézségek elhárításának, feloldásának elősegítése,
- segítségnyújtás a szociális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyeknek, családoknak, személyeknek, gyermekeknek,
- segítségnyújtás az egyének, a családok kapcsolatképességének javításához,
- családi, szociális feszültségek okainak feltárása, a megoldásra javaslat készítése és segítségnyújtás
- a szociális szolgáltatások koordinálása a kliensek problémájának megoldása érdekében,
- a lakosság szociális helyzetének figyelemmel kísérése, a nagy gyakorisággal előforduló problémák jelzése az illetékes szervek felé,
- együttműködés intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal, szakemberekkel.

IV. A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat működési módja

Feladatok végrehajtásának módszerei

Szociális és gyermekvédelmi feladataink végzése során tiszteletben tartjuk a családok életmódját, szokásrendszerét és tradícióit. A megfogalmazott célhoz kapcsolódóan szolgálatunk a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az önálló életvitel készségeinek erősítéséhez. Feladataink ellátása során az egyének és családok segítésébe, amennyiben szükséges, és rendelkezésre áll, önkénteseket és segítő közösségeket is bevonunk.

Szolgálatunknál fontos szabály az emberi méltóság tisztelete, a szolgáltatás igénybe vétele során az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szociális szolgáltatás, az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, valamint az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás. A családot, egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő együttműködést igyekszünk kiemelten hasznosítani. Alapelvünk a szociális munka Etikai Kódexének megfelelően: a korra, nemre, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosságra és egészségi állapotra való tekintet nélküli, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végzett munka. Szakmai tevékenységünk során különösen fontosnak tartjuk az ellátottra vonatkozó adatok, információk titokban tartását és a rájuk vonatkozó iratok, információk felelős kezelését. Munkánk során

kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával klienseink érdekének, a gyermekek védelmének szem előtt tartása.

A szolgáltatásokat Pomázon állandó lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosok vehetik igénybe. Ezen kívül a város területén krízishelyzetbe került személyek, családok számára nyújtunk segítséget.

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat által nyújtott ellátások igénybevételének módja

A Szolgálatunk által nyújtott személyes gondoskodás igénybevétele főszabályként önkéntesen vehető igénybe, azaz az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, akkor a Gyvt. 31. §-a az ellátás kötelező igénybevételét rendeli el.

A Fenntartó az SZCSM rendelet 2. § 1) pontjában felsorolt szolgáltatási elemek közül a Szolgálat működtetésével az alábbiakat biztosítja:

1. **Közvetlen szociális munka:** folyamatosan, a felmerülő igények alapján biztosított

Krízisintervenció: azonnali lépések a krízishelyzetben lévő kliensek helyzetének átmeneti rendezése, illetve szakintézmények segítségnyújtásának az adott konkrét esetben való megszervezése érdekében

Esetkezelés (case work), Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba vesszük és mozgósítjuk az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezeti erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, és az újabb problémák megelőzésébe.

Pedagógiai segítségnyújtás: - pedagógiai és terápiás módszerekkel végzett családterápia, melynek során egy tervszerű folyamatot végzünk, amely az érintett személyek, családok viselkedését, attitűdjét, az értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, aminek az eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

Gondozás: Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség, mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését,

illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

2. **Szociális csoportmunka:** folyamatosan, a felmerülő igények alapján biztosított. Szolgálatunk különböző klubokat szervez, pl., kamasz klub, szabadidős klubok prevenció vagy rehabilitációs célokkal.
3. **Közvetett szociális munka:** folyamatosan a felmerülő igények alapján biztosított. A feltárt és megismert szociális problémák oldása céljából Szolgálatunk kezdeményezi új típusú szolgáltatások bevezetését az anyagi, mentális, szociális erőforrások bővítését célzó akciók szervezésével.
 - források fejlesztésére irányuló tevékenység szervezése (pl. adományok gyűjtése)
 - együttműködés szakellátó hálózatokkal, intézményközi esetmegbeszélések
 - érdekegyeztető fórum
 - csoportok, közösségek szerveződésének segítése
 - önszorgató csoportok támogatása
4. **Szabadidős tevékenységek, programok szervezése:** folyamatosan biztosított. Szolgálatunk az igényeket figyelembe véve különböző szabadidős programokat szervez. pl. Családi nap
5. **Adománygyűjtés:** folyamatosan biztosított, és aktualitáshoz kapcsolódó kampányszerű is
 - Szolgálatunk folyamatosan fogad adományokat, melyet a rászoruló családok részére osztunk szét.
 - Felajánlások közvetítését vállaljuk (facebook oldalunkon hirdetjük a felajánlásokat, és közvetítünk a felajánlók és a jelentkezők között.)
 - Rendszeresen karácsonyi- és tanévkezdési élelmiszer és tanszergyűjtést szervezünk az AUCHAN áruházban, az összegyűjtött adományokat krízisben lévő, illetve nehéz anyagi helyzetben élő családok számára osztjuk szét.
6. **Étkeztetés:** folyamatosan biztosított. Szolgálatunk helyi támogatók felajánlásából készételkonzervet és olyan speciális tárolási kritériumokkal nem rendelkező tartós élelmiszereket juttat azon kliensek részére, akik életvitelszerűen Pomázon tartózkodnak, és az élelmiszerhez jutás esetleges késlekedése esetén közvetlen életveszély forog fenn. Hideg, téli időszakban forró teát és zsíroskenyeret adunk kérésre azoknak a rászoruló személyeknek, kiknek a napi étel megoldása is gondot jelent.
7. **Jelzőrendszer kiépítése és működtetése:** folyamatosan biztosított. Szolgálatunk folyamatosan működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert, szervezi a rendszer elemei (védőnők, házi orvosok, közoktatási intézmények, kisgyermek nappali ellátást nyújtó intézmények, rendőrség, egyházak, alapítványok, társadalmi szervezetek stb.) közötti együttműködést, valamint tevékenységüket is összehangolja.
8. **Oktatás:** folyamatosan biztosított. Szolgálatunk gyakorlati terephelye az összes hazai felsőfokú, szociális munkásokat, szociálpedagógusokat, szociális szervezőket vagy

egyéb középfokú szociális asszisztenseket, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintézőket stb. képző oktatási intézményeknek. A Tagintézmény-vezető szerepel a Tereptanárok Országos névjegyzékében. Ennek keretében lehetőséget nyújtunk arra, hogy a hallgatók megismerkedjenek a szociálpolitika és a szociális munka gyakorlati részével az intézmény életében való, hosszabb-rövidebb ideig tartó részvétel és a kliensekkel való személyes kapcsolatok útján.

9. **Szállítás:** a kliensek részére, amennyiben erre igény van, segítjük az eljutást részükre, a Szociális Szolgálati Központ kisbuszával, valamely intézmény, közintézmény szolgáltatásának az igénybevételéhez, vagy egyéb programon való részvételre Pomáz területén, illetve a szomszédos településeken. Ezen kívül a lakosság részéről felajánlott adományokat kiszállítjuk az arra jelentkező személyek részére, amennyiben a haza szállítás nehézséget jelent számukra.
10. **Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Család-és Gyermekjóléti szolgáltatás esetén

Munkaformái:

- egyéni,
- csoport és
- közösségi munka.

Egyéni esetkezelés:

Az egyén és család mindennapi élete során felmerülő szociális és mentálhigiénés problémák megoldására, megszüntetésére, a szűkebb és tágabb környezetében felmerülő konfliktusok rendezésére, hosszútávon életvezetési képességének megőrzésre irányul.

Tartósan munkájukat elvesztett személyekkel folytatott szakmai munka:

A korábban rendszeres szociális segélyben részesülők köréből kerülnek ki többnyire. A kliensek többsége egészségkárosodott, mely tényező nehezíti a munkavállalást, de a fizikai szervezet korlátozottsága miatt önértékelésükben gyakran instabil, nyomott hangulatú, izolálódott személyek segítő programokon való részvételük nagyon fontos feladatunk. Igyekszünk segítő szervezeteket és programokat ajánlani számukra.

Észlelő és jelzőrendszer működtetése, együttműködés társ intézményekkel

Intézményünk észlelő és jelzőrendszert működtet a jogszabályi előírásoknak megfelelően, melynek alapján:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási

- területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
 - a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
 - veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
 - az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
 - a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
 - a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottokról feljegyzést készít,
 - egy gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
 - éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít
 - a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Jelzőrendszeri felelős:

A veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer szervezése, összehangolása és működtetése, az állami, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a jelzőrendszeri felelős feladata.

Koordináló, szervező feladata során az észlelő- és jelzőrendszer tagjainak, a gyermekekkel hivatásszerűen foglalkozó szakembereknek és magánszemélyeknek nyújt segítséget, támogatást abban, hogy sikeresen feltárják a gyermekeket veszélyeztető tényezőket, az egyéneket, családokat érintő krízishelyzeteket

Az észlelő és jelzőrendszer tagjai

- egészségügyi szolgáltatást nyújtó intézmények – különösen: védőnők, házi orvos, házi gyermekorvos,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók: pl.: Gyermekjóléti Központ,
- köznevelési intézmények
- rendőrség,
- bíróság,
- ügyészség,
- pártfogó felügyelői szolgálat,

- áldozatsegítés és kárenyhítés feladatai ellátó szervezetek,
- menekülteket befogadó állomás, menekültek átmeneti szállása
- társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok,
- jegyző,
- Szentendrei Gyermekjóléti Központ
- Szentendrei Járási Hivatal Gyámügyi Osztály
- Munkaügyi Kirendeltség

Az észlelő és jelzőrendszer tagjaival a jogszabályban előírtaknak megfelelően működünk együtt. A Család-és Gyermekjóléti szolgáltatásban tevékenykedő kolléga fogadja a jelzést, visszajelez, kezdeményez, szervez és összefogja a dolgozók munkáját (adatgyűjtés és információ a családok, egyének életkörülményeiről és szociális helyzetéről).

Ellátandó célcsoport:

- Az ellátási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben levő családok, egyének, gyermekek.
- A rendszeres szociális segélyben részesülő, aktív korú, nem foglalkoztatottak (együtműködésre kötelezettek).
- Az észlelő- és jelzőrendszer által küldött egyének és családok.
- Mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordulnak.
- A településeken állandó vagy ideiglenes bejelentett lakcímmel, illetve tartózkodási engedéllyel rendelkező személyek vehetik igénybe a szolgáltatásokat.

Szolgáltatásainkat úgy szervezzük, hogy az ellátási területen élő egyének és családok számára elérhető legyen. Az alapellátás keretében nyújtott szolgáltatásokat az ügyfelek számára a lakóhelyén biztosítjuk. Ennek érdekében a családsegítők rendszeresen kijárnak területre a gondozottakhoz, családlátogatás céljából.

Kiemelt célcsoportok:

- veszélyeztetett, bántalmazott gyermekek
- nehéz élethelyzetben levő családok,
- sérült funkciójú családok,
- többszörös problémával küzdő családok,
- ifjúsági korosztály,
- tartós munkanélküliek; aktív korú, nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek.

Az ellátás igénybevételének módja

Önkéntesen vagy észlelő- és jelzőrendszeren keresztül. Korra, nemre, vallási hovatartozás stb... figyelembe vétele nélkül igénybe vehető a személyes gondoskodás körébe tartozó alapellátás, és a felsorolt szolgáltatási elemek.

Az igénybevétel feltételei:

Szociális törvény által előírt kötelező feladatok és szolgáltatások (általános és speciális) ingyenesek.

A felsoroltak esetében a szolgáltatás alanyi jogon vehető igénybe, abból senki ki nem zárható az alábbiakban felsorolt esetek kivételével:

A szolgáltatás igénybevételéből átmenetileg kizárja magát, aki:

- Olyan fokú ittas állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
- Az intézményben szándékos személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt

követ el.

- Nem hajlandó együttműködni a Szolgálat munkatársaival.
- Viselkedésével akadályozza a Szolgálat munkáját.
- Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja, vagy megbotránkoztatja a többi klienst.

A kizárás *nem végleges*, a felsorolt körülmények fennállásáig tart.

A szolgáltatást igénybe vevő kötelezettségei:

- Az ügyfélfogadási időpont betartása.
- Megfelelő öltözetben való megjelenés.
- Tilos az intézmény helyiségeiben a dohányzás. Dohányzás csak a kijelölt helyen engedélyezett.
- Tilos az alkoholos állapotban való megjelenés.
- Ügyeljen a rend, a fegyelem és a tisztaság megtartására.
- Tilos minden olyan magatartás, amely a Szolgálat dolgozóit a munkájukban akadályozza.
- A szolgáltatást igénybe vevő köteles az általános társadalmi normákat, illetve viselkedési, magatartási szabályokat betartani.

A feladatmegosztás szabályai:

- Egyénnel, családokkal folytatott segítő tevékenység az illetékességi területünkön látunk el, más területen élők esetében minden esetben a területileg illetékes szolgálattal, szolgáltatással vesszük fel a kapcsolatot a megoldandó probléma ügyében.
- Speciális problémák esetén a területileg és szakmailag illetékes intézményekkel, szervezetekkel vesszük fel a kapcsolatot az érintettek ellátása érdekében
- (idősgondozási problémák, szenvedélybeteg, pszichiátriai betegek stb.)

A család-és gyermekjóléti szolgáltatás belső feladatmegosztása:

A családsegítők között a feladatokat a tag-intézményvezető osztja fel a szakmai szabályok szerint, a területi elvet, a kliensek sajátos helyzetét és szükségleteit, a szakemberek terhelhetőségét, egyéni adottságait figyelembe véve.

Biztosított szolgáltatások köre

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat – összehangolva a szociális, egészségügyi és gyermekeket ellátó nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A családsegítés általános segítő szolgáltatás keretében információnyújtást, tájékoztatást, életvezetési tanácsadást, ügyintézésben segítségnyújtást és a családok működőképességének erősítése érdekében családgondozást végez.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja:

- a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően - az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem

biztosításának elősegítésével,

- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szociális segítőmunka keretében:

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbieket mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- Családterápiát tartunk és terápiás módszerekkel segítjük azokat a családokat, kiknél a családon belül jelentkeznek olyan problémák, melyek kihatnak a közös életükre, és ezeket önállóan nem tudják megoldani,

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való

hozzájutásban, és

- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- Lehetőséget biztosítunk alapfokú számítógépes ismeretekkel rendelkező személyeknek, internethez és számítógéphez való hozzáférést pl. munkahelykeresés és albérletkeresés céljából.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel:

- esetmegbeszélést kezdeményez,
- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

Szabadidős programok szervezése, melynek keretében:

- „Karácsonyi Ajándékozás” címen több rendezvényt tartunk és közreműködünk ezeknek a megszervezésében, lebonyolításában.
- A “Kamasz klubbot” két hetente tartjuk a szabadidő hasznos eltöltése, veszélyeztetettség megelőzése céljából, játék, interaktív beszélgetések, különböző hasznos témákban, pl.: Baráti és Párkapcsolatok, Drog-prevenció, Célok, Tervek, Jövőkép stb.
- - Korrepetálást szervezünk tanulási problémával küzdő gyerekek számára, melyet Önkéntes Diák munka által valósítjuk meg.
- “Ingyenes Cipő- Ruha- Játékbörzét” tartunk kéthavonta a családok számára. A

börzét megelőzően gyűjtést szervezünk, és a felajánlott adományokat osztjuk szét a rászoruló emberek között.

- “Tanszereket és tartósélelmiszereket gyűjtünk” áruházakban (Auchan, Spar), valamint a helyi iskolákban (Mátyás Király, Sashegyi Sándor, Német nemzetiségi) helyben lévő szülői segítő közreműködésével is gyűjtő pontot alakítottunk ki az adományok átvétele céljából.
- “Mikulás ünnepség” A testvérvárosi „Szent Miklós napi” ünnepség lebonyolításában is szerepet vállalunk a csomagok megérkezéséig a kiosztásáig.

Biztosított szolgáltatásaink

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a családsegítő szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg az alábbi módszerekkel:

- **Családlátogatás:** történhet előre egyeztetett időpontban, vagy váratlanul. Meghatározó a családsegítés célja.
- **Segítő beszélgetés:** olyan kommunikációs forma, melynek célja a „képesse tevés”. A kliens a saját erőforrásai révén képes legyen a változtatásra.
- **Tanácsadás:** elsősorban a speciális ellátási formáknál alkalmazzuk. Irányított beszélgetés, melynek célja a probléma hatékony megoldása, konkrét feladatok megfogalmazásával.
- **Csoportmunka:** Kliensek azon körével végzett szakmai tevékenység, akik adott dimenzió mentén azonos helyzetben vannak, és problémájukon képesek együtt dolgozni, tapasztalataikat megosztani egymással. Illetve a csoportvezető irányításával adott témában információt cserélünk, szociális, kommunikációs, kapcsolati készségeket fejlesztünk. A csoportok témáit a kliensek érdeklődése, illetve szükségletei szabják meg.
- **Konzultáció:** az együttműködő partnerekkel, szakemberekkel, a munkafolyamat során, a szolgáltatást igénybe vevő érdekében a probléma közös megoldása céljából folytatott tárgyalás. A családsegítés során felmerülő problémák megoldása érdekében szervezett megbeszélés, az együttműködés hatékonyságának növelése céljából.
- **Esetkonferencia, esetmegbeszélés:** partnerintézmények képviselőivel, együttműködő tagokkal a szolgáltatást igénybe vevő aktuális élethelyzetének áttekintése, megoldási alternatívák keresése közös gondolkodás révén. A kompetenciahatárok tisztázása, feladatok megosztása fontos része az esetkonferenciának. A találkozóról feljegyzés készül.

Családterápia: Olyan családokkal foglalkozunk, akik vállalják a közös munkát a családjukban felmerülő problémák megoldásáért, a változás és fejlődés elősegítéséért. Az üléseket képzett terapeuták végzik. Az ülések két hetente történnek, minden héten 2 alkalommal, így egy időszakban egyszerre 4 családdal tudunk együtt dolgozni.

Dokumentáció, iratkezelés

Tájékoztatói nyilatkozat aláíratása az ügyféllel: Az első találkozás alkalmával tájékoztatjuk a klienseket a szolgáltatás hozzáféréseinek módjáról, az ellátásról, a szolgáltatásról, az ellátások, szolgáltatások tartalmáról, várható eredményről, joghatásokról, jogorvoslatról, stb.

Együtműködési megállapodás: Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, az igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodás kötünk, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával.

Az együttműködési megállapodás tartalma:

- az igénybe vevő személyes adatai, elérhetősége,
- az esetkezelést végző családsegítő neve, elérhetősége,
- az igénybe vevő nyilatkozata arról, hogy tájékoztatást kapott
 - a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról,
- annak tudomásul vételét, hogy az igénybevevő, vagy törvényes képviselője köteles
 - a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
 - nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az együttműködési megállapodást a család- és gyermekjóléti szolgálat vezetője megbízásából a családsegítő írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel. Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetsnapló A) részét és a B) rész 1. és 2. pontját.

Esetnaplóban kell dokumentálni az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást, ebben az esetben a segítségnyújtás tartalmát az ellátás igénybevételekor – az igénybe vevő aláírásával ellátva – írásban kell rögzíteni. A segítő szolgáltatás a szociális munkát végző és a kliens együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamatot az első interjú során a kliens szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdjük, melyet a Cselekvési tervben rögzítünk. A cselekvési terv tartalmazza az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, a kliens és a segítő együttműködésének módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét. A cselekvési tervet mind a két fél aláírja. Az első interjút követő találkozások, ügyintézési módok minden alkalommal rögzítésre kerülnek. A fentiekén kívül a családlátogatást, és az egyéb terepen végzett munkákat is a Forgalmi naplóban is rögzítjük.

Sikeres esetkezelés, vagy az együttműködés hiánya, elköltözés miatti illetékesség megszűnését követően az eset lezárásra kerül, melyet a nyilvántartási rendszerben rögzítünk, ezután az iratanyagot az irattárba tesszük, és a másolatot továbbítjuk az illetékes Szolgálatnak/Központnak.

Nyilvántartási napló és adatlap, valamint számítógépes file (nyilvántartási rendszer): 3 felületen rögzítjük a kliens személyes adatait, ha a probléma megoldásához egy találkozás nem elegendő, együttműködési megállapodást kötünk a probléma megoldása érdekében. A gondozási folyamat lezárását a nyilvántartási rendszerben is jelezzük.

TEVADMIN internetes rendszerbe kell felvinni a szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek személyes adatait. A rendszerbe minden kliens bekerül, még az egyszeri segítségnyújtással megoldott eseteket is regisztrálnunk kell. A gondozási folyamat lezárását itt is dokumentáljuk.

Iktató könyv: a szolgálathoz érkező minden jelzés, levél és egyéb dokumentum iktatásra kerül. A szolgálattól kimenő levelezés, irat szintén iktatásra kerül.

A dokumentációt a család- és gyermekjóléti szolgálat vezetője három havonta ellenőrzi.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer

A problémák időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése, megoldása érdekében a kapcsolattartás a jelzőrendszeri tagok és az intézmény között folyamatos.

Feladatunk a gyermek, és a család veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése, melynek körében

- Figyelemmel kísérjük a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- A jelzésre köteles szervezeteket felhívjuk jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra.
- Tájékoztatjuk a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről.
- Fogadjuk a beérkezett jelzéseket, felkeressük az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásainkról tájékoztatást adunk.
- A probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést teszünk a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében.
- Az intézkedések tényéről tájékoztatjuk a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sértjük meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét.
- A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készítünk a család- és gyermekjóléti központnak.
- A jelzést követően 5 munkanapon belül felvesszük az egyénnel, családdal, gyermekkel a kapcsolatot. Krízishelyzet esetén - lehetőség szerint - azonnal intézkedünk.
- A beérkezett jelzést a vezető által kijelölt esetgazda kezeli, új esetet a vezető osztja el, a hétfői team-en, a megbeszélések alkalmával, a Kollégákkal az eseteket megbeszéljük.
- A jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervezünk, ahol az elhangzottakról feljegyzést készítünk.
- Gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervezünk.
- Éves tanácskozást tartunk és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készítünk.
- Kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tartunk az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélés fontos kapcsolattartási mód a jelzőrendszer tagjai között, történhet:

- egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott esetkonferencia keretében, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével,

- a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni

- Megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogó felügyelet alatt áll.
- Pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú.
- A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség esetén, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges,
- A járási jelzőrendszeri tanácsadót.

Az **éves jelzőrendszeri intézkedési tervet** a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket,
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

Az **éves szakmai tanácskozást** minden év február 28-ig tartjuk, és arra meghívjuk:

- a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagjait és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhatóság munkatársait,
- a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

A családsegítő munkatársak közül települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni a fenti feladatokra, és azok koordinálására.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

Lakosság tájékoztatásának módja az intézmény szolgáltatásairól

- Információs kiadvány szerkesztése, nyomtatása, terjesztése az intézmény

szolgáltatásairól, igénybevétel lehetőségéről.

- Helyi újságban – Pomázi Polgár
- Pomáz TV- helyi TV csatorna képújságján,
- Pomáz város honlapján,
- Polgármesteri Hivatal, orvosi rendelő és más intézmények (pl. nevelési,- oktatási intézmények) hirdetőtábláján, és szórólapokon.
- Saját facebook oldalunkon

Az intézmény elérhetősége, nyitva tartás

A szolgálat helyszíne, postacíme: 2013 Pomáz, Kossuth u. 21/a.

Telefon, fax: 26/322-370, 26/525-057,

Mobil: 20/8087075

E-mail: csaladesgyermekjoleti@szszk.pomaz.hu

Honlap: Pomáz Város Honlapján keresztül, a Szociális Intézményeknél.

Felügyeleti szerv: Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály, Szociális Osztály, 1135 Budapest, Lehel u. 43-47.

Nyitvatartás

	Nyitvatartás	Ügyfélfogadás	Csoport, szakmai munka
Hétfő	8-16.00	13-16.00	9-11.00 Team megbeszélés, havonta 1x Központ Team
Kedd	8-16.00	-	
Szerda	8-17.00	8-12.00, 13-17.00	Páros hét 15-17 h. Kamaszklub,
Csütörtök	8-16.00	-	
Péntek	8-14.00	8-12.00	
Szombat	-	-	
Vasárnap	-	-	

Telefonos készenléti szolgálat:

nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali (telefonon nyújtott) segítségnyújtás: tanácsadással, vagy tájékoztatással, gyermekek, családok, egyének részére.

Ügyeleti ideje: munkanapokon este 17-től – reggel 9 óráig, munkaszüneti napokon 0-24 óráig.

Telefonszám: +36 (20) 364 0827

Szakmai kapcsolatok, más intézményekkel történő együttműködés módja:

- Polgármesteri hivatal Népjóléti Csoport,
- Családsegítő szolgálatok, szolgáltatások,
- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók (házi orvosok, szakorvosok, kórházi szociális munkások,
- fekvőbeteg intézmények, ÁNTSZ stb.),

- Nevelési-oktatási intézmények,
- Munkaügyi Központ,
- Rendőrség, bíróság, ügyészség, pártfogó felügyelői szolgálat,
- Civil és egyházi szervezetek, egyesületek,
- Közüzemi szolgáltatók.

Intézményünk a gyermekek veszélyeztetettségének észlelése érdekében, észlelő – jelzőrendszert működtet az intézmény megalakulása óta. A kezdeti nehézségek ellenére jelenleg a tapasztalatok azt mutatják, hogy a jelzőrendszeri tagok jeleznek, részt vesznek a családgondozás folyamatában az alapellátás és más jellegű gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozásában is. Kérésünkre, írásbeli jelzéseiket szükség szerint megküldik, képviselik a gyermekek érdekeit. A gyermekvédelemmel kapcsolatos hatósági tevékenységet folytató személyekkel is megfelelő a kapcsolatunk. Kölcsönös tájékoztatás valósul meg, szükség szerint. Folyamatos kapcsolattartást valósítunk meg az illetékes szervekkel (gyámhivatal, rendőrség, ügyészség, bíróság, stb.). A kapcsolattartás kiterjed a szabálysértési ügyekkel foglalkozó, hatósági személyre is a jelentős mértékben megnövekedett igazolatlanul hiányzó diákok miatt. Az esetkezelések kapcsán rendszeres kapcsolatot tartunk más alapellátó intézményekkel, hatóságokkal, gyermekvédelmi intézményekkel, a kinevezett gyámokkal, a nevelőszülőkkel. A gyermekkorúak ellátása terén nagyon fontos, hogy az egészségügyi szervekkel is meglegyen a megfelelő szintű kapcsolattartás, ezért a védőnői szolgálattal, gyermekorvosokkal is szoros kapcsolatot építettünk ki, és szükség esetén rendszeresen tartunk esetmegbeszéléseket, esetkonferenciákat.

A jelzőrendszeri tagok és az őket foglalkoztató intézmények, szervezetek stb... nem alá – fölé rendeltségi viszonyban vannak egymással, sokkal inkább mellérendelt, egymással jó munkakapcsolatot ápoló viszonyt alakítottunk ki.

Részletesen:

Szociális Szolgáltatói Központban az intézmény szakmacsoportjaival szoros kapcsolat az **idősek napközbeni ellátása**, és **átmeneti ellátása**, a **szociális étkeztetés**, a **szociális szállítás** igénybevétele kapcsán. Évente 2 alkalommal közös munkamegbeszélést tartunk a szolgáltatások igénybevételének lehetőségéről. Részt vesznek a jelzőrendszeri értekezleten, esetmegbeszélésen, esetkonferencián.

Polgármesteri Hivatal népjóléti csoportjával és szociális ügyintézőivel: folyamatos a kapcsolattartás, telefonon, illetve levélben. Ezen kívül szükség szerint félévente közös megbeszéléseket kezdeményezünk a segítyezéssel kapcsolatban felmerülő kérdésekről, tudnivalókról.

Védőnők, iskolák, óvodák és a **bölcsőde** jelzik a gyermek veszélyeztetettségét, a veszélyhelyzetet elhárító munkában szorosan együttműködnek szolgálatunkkal, illetve felhívják a családok figyelmét a segítő szolgáltatásokra, melyeket intézményünkönél vehetnek igénybe. Részt vesznek a jelzőrendszeri értekezleten, esetmegbeszélésen, esetkonferencián. Amennyiben a gyermek megfelelő fejlődése, veszélyeztetettségének elhárítása érdekében bölcsődei ellátás válik szükségessé, megkeressük a bölcsőde vezetőjét, és kérjük a gyermek felvételét.

Háziorvosok, házi gyermekorvosok: A lakosság szociális helyzetéről, az egyének problémáiról, krízis helyzetekről várjuk a jelzést a házi orvosoktól. Az esetkezelés kapcsán meghívjuk közös esetmegbeszélésre, esetkonferenciára a kliensek problémáinak hatékonyabb kezelése érdekében.

Rendőrség: Jelzéseket kapunk családon belüli, kapcsolati erőszakról, kiskorú veszélyeztetettségéről. Munkakapcsolatunk jó a Rendőrség munkatársaival, kérésre tájékoztatnak és segítenek a problémák megoldása céljából. A Jelzőrendszeri értekezleteken rendszeresen megjelennek.

Pártfogó felügyelő: Szoros az együttműködés, fogadóórájához helyet biztosítunk kéthetente kedden délelőtt a Szolgálatunknál. Rendszeresen tartunk ezeken a napokon esetmegbeszélést a pártfogoltakról.

Járási Gyámhivatal: A hivatal ügyintézőivel, valamint a hivatásos gondnokokkal szoros az együttműködés, amely személyes megbeszélések formájában realizálódik. Ezen kívül jelzőrendszeri értekezletre, éves tanácskozásra meghívjuk a Gyámhivatal vezetőjét és munkatársait.

Munkaügyi Központ Szentendrei Kirendeltségével kapcsolatot tartunk az igények és szükségletek szerint. Meghívásunkra, személyes találkozó alkalmával továbbképzést tartott Szolgálatunk munkatársainak.

Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezete – Utcai Gondozó Szolgálat –Szentendre A megállapodás kiterjed az utcán tartózkodó hajléktalan személyek helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérésére, szükség esetén ellátásának kezdeményezésére, illetve az ellátás biztosításához kapcsolódó intézkedés megtételére. Kapcsolatunk kiemelkedően jónak mondható. Folyamatosan és kölcsönösen tájékoztatjuk egymást a problémával érintett személyekről. Havonta egy alkalommal, de igény szerint kérésre, gyakrabban is, fogadó órát tartanak Szolgálatunknál az utcai szociális munkát végző szakemberek a hajléktalanságban érintett személyeknek..

A Szent Erzsébet Karitás által működtetett **Karitás Raktárral** az adományok fogadása és a rászorulóknak közvetítése kapcsán napi szintű az együttműködés.

V. A szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei

Személyi feltételek

A Szolgálat a vonatkozó jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő képesítésű és létszámú foglalkoztatottal rendelkezik.

Tagintézmény-vezető végzettsége megfelel a jogszabályban előírtaknak.

Szakvizsgázott Szociális munkás Munkaideje: heti 40 óra.

Családsegítők létszáma: Jelenleg 5 fő, 4,75 álláshely. 4 fő heti 40 órában, 1 fő heti 30 órában foglalkoztatott.

Technikai személyzet: takarítást, karbantartást a Pomáz Város Önkormányzatával Szerződésben lévő vállalkozó biztosítja.

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat ügyrendje:

A Szolgálat dolgozói jelenléti ívet kötelesek vezetni a munkába érkezés és a távozás idejének megjelölésével. A munkaidő felét kötött időben a Szolgálatnál, a másik felét területen töltik. Munkaviszony megszűnés vagy feladatváltozás esetén a folyamatban lévő ügyet át kell adni az új családsegítőnek, és tájékoztatni kell őt az egyes ügyek speciális feladatairól. A munkakört átadó ügyintéző az iratokat, ügyiratokat a vezető által megbízott személynek hivatalos esettáradó nyomtatvány kitöltésével köteles átadni.

A Szolgálat dolgozóinak évenkénti szabadságolásáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban rögzíteni kell a kivett szabadságot. A szabadságot a Szolgálat vezetője

előzetesen engedélyezi. A dolgozók szabadságát olyan módon kell megtervezni, és kiadni, hogy az intézmény folyamatos működése biztosítva legyen. A szabadság, vagy betegség miatt távol lévő munkatársat a tagintézmény-vezető által kijelölt családsegítő helyettesíti a sürgős ügyek esetében. Folyamatban lévő családsegítést csak sürgős esetben, vagy 30 napnál hosszabb távollét esetén szabad átadni, hogy a gondozottakkal való kapcsolat a legkevesebb személyi változással járjon. A tagintézmény-vezetőt távollétében az általa kijelölt családsegítő munkatárs helyettesítheti.

Tárgyi feltételek:

Pomáz város Önkormányzata önálló épületben biztosít elhelyezést a család- és gyermekjóléti szolgáltatás számára. Három iroda, két interjúszoba, csoportszoba, váróhelyiség, konyha, raktárhelyiség, személyzeti- és kliensmosdó áll rendelkezésre, összesen 130 m²-en. Berendezésünk korszerű, megkímélt állapotú irodabútor.

A munkatársak részére mindenkinek külön számítógép áll rendelkezésére, ezen kívül igény esetén a kliensek 1 számítógépet használhatnak az ügyeik megoldásának érdekében, internet és wifi ellátással. Felszerelésünk még: Multifunkciós készülék (fax, telefon, szkener, fénymásoló) telefon, mobil telefon. Sok játékunk, sporteszközünk van adományokból és pályázati forrásból.

VI. Jogvédelem

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők jogai, és kötelességei

A szolgáltatásokat igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titok védelem. A családsegítő munkatársak kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentációt bizalmasan kezelni és tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást. Ezen adatokról, a szolgálat dolgozója kizárólag a szolgáltatást igénybevevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet és testi épségét veszélyeztető helyzeteket. Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátására, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatás biztosítása során az egyenlőbánásmód elvét meg kell tartani. A Gyvt. 33.§ (2) -ban, illetve a 15/1998 (IV.30) NM rendelet 2.§ (5), (6) alapján az ellátás megkezdésekor tájékoztatást nyújtunk a gyermeknek és törvényes képviselőjének a család- és gyermekjóléti alapellátás tartalmáról, feltételeiről. Az intézmény által vezetett kliensre vonatkozó nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről, a panasz gyakorlásának módjáról. Az ellátásra jogosult köteles a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosítóiban beállott változásokról. Az ellátott családok adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó adatvédelmi szabályok szerint tartjuk nyilván.

Az adatok továbbítása kizárólag a kliens beleegyezésével, illetve a kiskorú gyermek érdekében, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően történik. A szülőnek, vagy más törvényes képviselőnek iratbetekintési joga van (Gyvt. 136.§ (5); 136/A §.a) gyermekéről vezetett hivatalos dokumentációba. Ez a jog korlátozható a törvény értelmében, ha a gyermek érdeke ezt kívánja. Az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján található. Az intézmény tevékenységével kapcsolatban panasszal a szakmai

vezetőhöz (SZSZK Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tagintézmény-vezető), illetve az SZSZK vezetőjéhez (SZSZK intézményvezető) lehet írásban fordulni. A vizsgálat eredményéről 15 napon belül küld értesítést az intézmény vezetője a panaszosnak. Amennyiben nem kap választ a panaszos, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fenntartóhoz (Pomáz Város Önkormányzata), vagy az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. Elérhetőségek az intézményi hirdetőtáblán találhatóak.

A szolgáltatást igénybe vevő köteles nyilatkozatban hozzájárulni, (ha az eset az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le) hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat személyes adatairól nyilvántartást vezessen, és azokat 415/2015. (XII.23.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartási rendszerben rögzítse. A kliens köteles továbbá a segítő folyamatban a megkötött megállapodást betartani, a családsegítő munkatárssal, vagy a szolgálat más szakemberével egyeztetett időpontban megjelenni vagy akadályoztatása esetén új időpontot kérni.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogai és kötelességei

Az egyének, családok, gyermekek jólétéért tevékenykedő dolgozókat, megilleti munkájuk megbecsülése, személyük tiszteletben tartása, tevékenységük értékelése és elismerése.

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell:

- heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez,
- a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatának költségét,
- a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében,
- az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott eszmegbeszélő csoporton történő részvételt, a szupervíziót
- A Gyvt-ben előírt TAJ alapú elektronikus nyilvántartásba lejelentett adatok helyességéért a családsegítő kártérítési felelősséggel tartozik a Munkatörvénykönyve XIV. fejezetében szabályozottak szerint.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó közfeladatot ellátó személynek minősül. A dolgozó jogsérelem esetén a Munkaügyi Bírósághoz fordulhat.

A Család- és Gyermekjóléti szolgálat munkatársa a legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályoknak megfelelően köteles végezni a munkáját. A szolgálat dolgozója feladatát a szolgáltatást igénybe vevő érdekében végzi. Munkája során köteles betartani a szociális szakma Etikai Kódexét.

Köteles rendszeres szakmai továbbképzésen részt venni, ismereteinek bővítése, személyiségének karbantartása, kiégés megelőzése céljából.

A családsegítő munkatárs a feladata ellátása során tudomására jutott adatokat, információkat bizalmasan, az erről szóló adatokat a 235/1997. Kormányrendeletben meghatározottak szerint kezeli.

VII. Szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

Az intézmény dolgozói rendszeres szakmai továbbképzésen vesznek részt. A 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 15. § alapján a munkáltató éves továbbképzési tervet készít. A továbbképzési terv tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára

kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével;

- a továbbképzésben, illetőleg felkészítő tanfolyamon résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet;
- a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását;
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

A munkáltató az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosít, erre az időre távolléti díjat fizet, a továbbképzés részvételi díját viseli. A családsegítők számára legalább havonta kétszer szakmai megbeszélést szervez a tagintézmény-vezető, melynek célja az esetmunka hatékonyságának elősegítése, valamint a szakmai személyiség fejlesztése és védelme. A szakmai személyiség fejlesztése és védelme érdekében speciális (burn-out, szupervízió) képzéseket is szükséges szervezni.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat dolgozói a Szociális Munkások Etikai Kódexe alapján végzik munkájukat.

VIII. A szolgáltatást meghatározó jogszabályok

Az intézmény alaptevékenységét két törvény határozza meg:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- *Az intézmény feladatait két végrehajtási rendelet szabályozza:*
- 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi ellátásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásáról és az országos jelentési rendszerről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

tagintézmény-vezető helyettes

intézményvezető

Függelék

- Házirend
- Működő programok

HÁZIREND

1. SZSZK Család-és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat) összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és köznevelési intézményekkel, illetve szolgálatokkal, szervezési-, szolgáltatási-, és gondozási feladatokat végez. Gyermekjóléti és családsegítő alapellátást biztosító, Pomáz Város Önkormányzat Szociális Szolgáltató Központ Tagintézménye – szakmailag önálló család- és gyermekjóléti szolgálat.
2. A Szolgálat működési elvei: A hozzánk önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján forduló ellátottakkal a probléma, és az azt fogadó segítő szakmai kompetencia alapján foglalkozik. A családsegítés egységes szakmai alapelvekkel történik. A szolgáltatást igénybe vevő személyes adatait, véleményét, a gondozáshoz kapcsolódó információkat a Szolgálat bizalmasan kezeli, mások számára nem adja ki, azokkal vissza nem él.
3. A Szolgálat minden ellátott ügyével nemre, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadja.
4. Szolgálatunk feladata a törvényi előírásoknak megfelelően a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése. Valamint a Szolgálatunkhoz forduló személyek, családok problémáinak tervezett, megfelelő szintű kezelése.
5. Munkatársainkat titoktartási kötelezettség terheli, kivételt képez a gyermek veszélyeztetettségének oly mértéke, mely a gyermek testi, lelki, erkölcsi fejlődését akadályozza. Ilyen esetekben a szakembereknek jelzési kötelezettségük van a hatóság felé.
6. Szolgáltatásaink ingyenesek, és alanyi jogon vehetők igénybe.
7. Ellátási területünk Pomáz város lakosaira terjed ki.
8. A szolgáltatás igénybevétele nem érkezési sorrendben történik, kivételt képez a krízishelyzet.
9. A szolgáltatás igénybevételétől átmenetileg kizárja magát, aki:
 - a.) Olyan mértékű ittas állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
 - b.) Az Intézményben szándékos személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
 - c.) Viselkedésével akadályozza a Szolgálat dolgozói munkáját.
 - d.) Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja vagy megbotránkoztatja a többi ügyfelet.A kizárás nem végleges, a felsorolt körülmények fennállásáig tart.
10. Az ügyfélváróban hagyott tárgyakért Intézményünk nem vállal felelősséget.
11. Ha ügyfelünk és munkatársunk közötti viszony oly módon változott meg, hogy az a sikeres együttműködést veszélyezteti, az ügyfélnek egy alkalommal joga van másik családsegítő közreműködését kérni.
12. Az ügyfelek a váróhelyiségben, illetve az ügyfelet fogadó munkatárs jelenlétében az interjúszobában tartózkodhatnak.
13. Az ügyfelek kötelesek ügyelni az intézmény tisztaságának, berendezési tárgyainak épségének megtartására. Amennyiben kárt okoznak az intézményben, azt kötelesek megtéríteni.
14. Az épületben tilos a dohányzás. Dohányzásra kijelölt hely a kaputól számított 5 méteren túli közterület.
15. A gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatást az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a

Működő programok

„Kamaszklub” A klub egy délutáni elfoglaltságot biztosít a kiskamaszok és nagykamaszok számára. Olyan témákat járunk körül, amelyek a fiatalokat érdeklik. Szeretnénk hasznos időtöltést nyújtani a gyerekeknek, valamint a valahova tartozás érzését erősíteni bennük. A klub tematikus csoport, foglalkozások köré épül, segítve a kamaszokban felmerülő problémákat megoldani.

“Ruha, -Cipő,- és Játékbörzét” tartunk két havi rendszerességgel a pomázi családoknak. A Börze előtt gyűjtést szervezünk, és a felajánlott adományokat Ingyenes börze keretében osztjuk szét a rászoruló családoknak. A börzéhez csatlakozott a helyi három iskola is, ahol gyűjtő pontot alakítottak ki a felajánlott adományok átvételéhez, majd a gyűjtés végén, önkéntesek szállítják át az összegyűjtött tárgyakat Szolgálatunkhoz a Börze időpontjára. A gyűjtést és a Börzét a facebookon és szórólapokon hirdetjük a lakosoknak.

"Adománygyűjtés" Folyamatosan szervezzük és közvetítünk a felajánlott adományozók és az arra jelentkezők között. Kérésre megszervezzük a szállítást a Szociális Szolgáltatási Központ kisbuszával.

Szociális Szolgáltatói Központ

VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT



„ A gyermeket tiszteletben kell fogadni, szeretetben
felnevelni és szabadságban elbocsátani.”
Rudolf Steiner

I. A szolgáltató adatai

Az intézmény neve: Szociális Szolgáltatási Központ

Tagintézmény neve: Szociális Szolgáltatási Központ
Védőnői Szolgálat

Rövidített név: SZSZK Védőnői Szolgálat

Székhely: Szociális Szolgáltató Központ, 2013 Pomáz, Községház utca 2.

Telephely: Védőnői Szolgálat 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 38/B

Típusa: Szociális Szolgáltató Központ Tagintézménye – szakmailag önálló védőnői szolgálat

Fenntartó: Pomáz Város Önkormányzata, 2013 Pomáz Kossuth Lajos utca 23-25.

II. A szolgáltatás általános célja

Az SZSZK Védőnői Szolgálat feladata a családok egészségének megőrzése, illetve magas színvonalú egészségi állapotának fenntartására irányuló tevékenység, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlás megelőzése érdekében végzett egészségnevelés. A területi védőnő az alapellátásban preventív tevékenységre kiképzett, meghatározott földrajzi területen önállóan dolgozó, az önkormányzat által foglalkoztatott szakember.

Munkahelye az anya- és gyermekvédelmi tanácsadó.

Tevékenységi köre a nő-, anyavédelem, terhes gondozás, csecsemőgondozás, tanácsadás. A területi védőnő által ellátott gondozottak száma a - fentiek szerint – egy körzetben 250 fő lehet: a várandós anyák, a 0-6 éves korú gondozottak, és az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermekekkel együttvéve.

A területi védőnő által ellátandó terület nagyságát a település szerkezete, a lakosság összetétele, egészségi és szociális állapota szerint az illetékes vezető védőnő határozza meg.

Védőnői munkát csak védőnői oklevéllel rendelkező, országos nyilvántartásba vett védőnő végezhet, ez vonatkozik a helyettesítésre is.

III. A szolgáltatások igénybevételének módja, feltételei

A védőnői ellátási területe: Pomáz város közigazgatási területe.

A területi védőnő az alábbi személyeket köteles ellátni, valamint nyilvántartásba venni:

- védőnő ellátási területén lakcímmel rendelkező személyek,
- védőnő körzetében jogszerűen tartózkodó azon személy, aki ellátás iránti igényét a védőnőnél bejelenti.

Szolgáltatások ellátási helye:

- Anya és gyermekvédelmi tanácsadó
- Családok otthona
- Nevelési,-oktatási intézmények:

Óvodák: Almafa magánóvoda, Eszterház magánóvoda, Hétszínvirág óvoda, Napsugár tagóvoda, Mesevár tagóvoda, Mesedombi tagóvoda, Mesevölgyi tagóvoda, Kincskereső magánóvoda, Mackó-kuckó magánóvoda,

Iskolák: Mátyás király Általános Iskola, Német Nemzetiségi Általános Iskola, *Sashegyi Sándor Általános iskola - szakközépiskola és szakiskola*

Területi védőnő a törvény által előírtaknak megfelelően önálló tanácsadást tart

- nők, várandós anyák részére hetente 2 órában

- egészséges csecsemők-, gyermekek részére hetente 2 órában

Nyitvatartási idő :

Hétfő:	8 - 16 ^h
Kedd:	8 - 16 ^h
Szerda:	8 - 16 ^h
Csütörtök:	8 - 16 ^h
Péntek:	8 - 12 ^h

Rendelkezésre álló idő - munkanapokon:8-16 óráig

Védőnői tanácsadási idő (várandós és csecsemő-gyermek):

I. körzet	Hétfő	8-12 ^h
II. körzet	Szerda	12-16 ^h
III. körzet	Kedd	12-16 ^h
IV. körzet	Hétfő	8-12 ^h
V. körzet	Csütörtök	12-16 ^h
VI. körzet	Hétfő	12-16 ^h

Iskolavédőnő	Hétfő – Szerda	Mátyás király Általános Iskola
	Kedd – Csütörtök	Sashegyi Sándor Általános Iskola és Gimnázium

IV. A szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei

Személyi feltételek

Jelenleg 4 fő területi védőnő és 1 fő iskolavédőnő heti 40 órában biztosítja a Védőnői szolgálat működését. Két körzet két kolléganő nyugdíjba vonulása miatt jelenleg betöltetlen, a körzetek ellátását helyettesítéssel biztosítjuk. Mind a területi, mind az iskola védőnő képzettsége a jogszabályban előírtaknak megfelel. A technikai személyzetet (takarítás, karbantartás, hólapátolás) az SZSZK biztosítja.

Védőnői Szolgálat ügyrendje :

A Szolgálat dolgozói jelenléti ívet kötelesek vezetni a munkába érkezés és távozás idejének megjelölésével. A dolgozó a jogszabályban előírt és a működési engedélyben rögzített heti 2*2 óra várandós illetve csecsemő és gyermek tanácsadás idején kötelesek a tanácsadóban tartózkodni, egyébként kötetlenül mozoghatnak az ellátási területükön. A rendelkezésre állás időtartama alatt (munkanapokon 8-16^h) kötelesek a gondozottak és munkatársaik számára elérhetőek lenni!

A Szolgálat dolgozóinak évenkénti szabadságolásáról nyilvántartást kell vezetni, ahol rögzíteni kell a kivett szabadságot. A szabadságot a Szolgálat vezetője előzetesen engedélyezi. A dolgozók szabadságát oly módon kell megtervezni és kiadni, hogy a Szolgálat működése folyamatos legyen. A szabadság, betegség, vagy továbbképzés miatt távol levő munkatársat elsődlegesen a helyettesítési rendben megadott két kolléganő valamelyike helyettesíti. Akadályoztatás esetén a tagintézmény-vezetővel egyeztetve jelölik ki a helyettest.

Tárgyi feltételek:

A jelenlegi alapterületen 1 váró, 2 tanácsadó, 1 védőnői szoba, kliens,- és dolgozói WC került kialakításra. A berendezést a jelenlegi bútorok némelyikével és új beszerzésekkel biztosítja a fenntartó. Minden munkatársnak külön számítógép áll rendelkezésre, és egy közös

asztali géppel is rendelkezik a Szolgálat. Felszerelések közé tartoznak még multifunkciós gépek (fax, szkennel, fénymásoló), telefon, mobil telefon, lamináló gép.

Az iskolavédőnő a munkáját az egyes iskolákban kialakított és felújított orvosi szobákban végzi. A munkavégzéshez szükséges dokumentumok, iratok tárolásása is itt történik, amely lehetővé teszi a még magasabb színvonalú, ellátottakhoz közelebb, helyben történő munkavégzést.

V. A feladatellátások részletes szakmai tartalma

1. A körzeti védőnő feladatai :

- Nővédelem
- Várandós anyák gondozása
- Gyermekágyas anyák gondozása
- 0-6 éves korú gyermekek gondozása
- Családgondozás

Nővédelmi feladatok:

- családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
- az anyaságra való felkészítés segítése
- szűrővizsgálatok jelentősége (méhnyakrák- és emlőszűrés)

Várandós anyák gondozása:

- Tájékoztatás a várandós gondozás rendszeréről, a várandós anya jogairól, kötelezettségeiről, igénybe vehető szociális és családtámogatási formákról.
- Tájékoztatás az egyes trimeszterekben várhatóan bekövetkező testi-lelki változásokról, az azonnali orvosi ellátást igénylő tünetekről.
- Rizikótényezők (fertőzések, dohányzás, alkohol, gyógyszerek stb.) megbeszélése, feltárása.
- Javaslatot tesz a kismamáknak arra, hogy az ingyenes és egyben nem kötelező szűrővizsgálatokon vegyenek részt.
- Tájékoztatás a családközpontú szüléset szerepéről, az együtt szülésjelentőségéről, a szülés megindulásának jeleiről, lefolyásának szakaszairól.
- Felkészítés a hat hónapos korig tartó kizárólagos szoptatásra
- Alapvető csecsemőgondozási és nevelési elvek megbeszélése, különösen a helyes szokások kialakítására, gyermekbalesetek és bántalmazás megelőzésére.

Gyermekágyas időszak:

Segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, életmóddal, szoptatással, családtervezéssel kapcsolatban.

0-6 éves korú gyermekek gondozása:

A gondozás jellemző helyszínei: a család otthona, a védőnői tanácsadó, óvoda)

- Családlátogatás keretében, ill. önálló védőnői tanácsadás során folyamatos, egyéni célzott és igény szerinti gondozást végez. Segíti a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulását, a gyermeknevelést, a szocializációt, a gyermek állapotának és korának megfelelő táplálását az egészséges fejlődés érdekében.

- Az újszülöttek, a koraszülöttek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése
- 1,3,6, hónapos majd 1,2,3,4,5 és 6 éves korban (testi fejlődés, mentális, szociális fejlődés, érzékszervek működése, mozgásszervek elváltozásai, vérnyomásmérés), státuszvizsgálat elvégzése a védőnői tanácsadóban
- A család felkészítése a beteg csecsemő, kisded és kisgyermek otthoni ápolására.
- A gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a házi orvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat értesítése, a veszélyeztetett család fokozott gondozásba vétele.
- A családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése.

Óvodában: negyedévenként tisztasági vizsgálat elvégzése

Családgondozás keretében:

- a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a szeretetteljes családi környezet kialakításához.
- figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető, ajánlott szűrővizsgálatokról.
- tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási lehetőségekről
- részvétel az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében szervezésében és megvalósításában.

Iskola-egészségügyi munka fő feladatai:

1. Alapszűrések végzése a vonatkozó módszertani irányelv szerint:
 - testi fejlődés (testsúly, testmagasság),
 - pszicho-motoros, mentális, szociális fejlődés felmérése
 - érzékszervek működése (látásélesség, színlátás, hallás),
 - mozgásszervek szűrése (lúdtalp, gerincelváltozások),
 - golyvaszűrés,
 - vérnyomásmérés
2. A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése, testi, szellemi fejlődésük ellenőrzése, regisztrálása.
3. Elsősegélynyújtás.
4. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
5. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
6. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
7. Testnevelési, gyógytestnevelési csoportba sorolás az iskolaorvos szűrése alapján
8. Iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiéniás ellenőrzésében való részvétel.
9. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).
10. Egészségnevelés, egészséges életmód kialakításának elősegítése
Szűrésre kötelezett évfolyamok: 2., 4., 6., 8. évfolyam

Az iskolákat ellátó védőnők közreműködnek az iskolaorvosokkal, a kiszűrt tanulókat megfelelő szakrendelésre irányítják. Megszervezi, előkészíti, lebonyolítja, dokumentálja a védőoltásokkal kapcsolatos teendőket.

VI. A Szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A működési nyilvántartás célja az egészségügyi dolgozóknak az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben (a továbbiakban: Eütv.) meghatározott adatainak közhiteles tanúsítása. A működési nyilvántartásba vett személynek a nyilvántartás időtartama alatt a továbbképzési rendelet szerinti továbbképzéseken kell részt vennie, mert a működési nyilvántartás megújításának a feltétele a továbbképzési kötelezettség teljesítése. A működési engedély meghosszabbítása érdekében az egészségügyi dolgozóknak kötelező, szabadon választható elméleti és gyakorlati továbbképzési formában kell részt venni a törvény által meghatározott kereteken, 5 éves időtartamon belül. A továbbképzést a dolgozók a Szolgálat vezetőjével egyeztetett, előre bejelentett időpontban tehetik meg.

A védőnők részére évi négy – hat alkalommal munkaértekezletet szervez a járási vezető védőnő Szentendrén, melynek célja az aktuális szakmai feladatok, ellenőrzések, esetleges problémák feltárása, megbeszélése, a védőnők tájékoztatása. A munkaértekezleten való részvétel a munkaidő terhére történik.

VII. Az alaptevékenység jogi háttere:

- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV törvény.
- A területi védőnői ellátásról szóló 49/2004 (V. 21.) ESZCSM rendelet
- A terhesgondozásról szóló 33/1992 (XII. 23.) NM rendelet
- Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997 (IX. 3.) NM rendelet
- A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet
- Az egészségügyi szolgáltatást nyújtó egyes intézmények szakmai minimumfeltételeiről szóló 21/1998. (VI. 3.) NM rendelet
- Az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet
- A magzati élet védelméről szóló 1992. évi LXXIX. törvény
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (Eszjtv)
- Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről 1997. Évi XLVII. törvény
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A mentésről szóló 5/2006. (II. 7.) EüM rendelet
- Az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény
- [Az egészségügyben működő szakmai kamarákról](#) szóló 2006. évi XCVII. törvény
- 43/1999. (III. 3.) Kormányrendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól [20.§ 21.§](#)
- [96/2003. \(VII. 15.\) Kormányrendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról](#)
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény

tagintézmény-vezető

intézményvezető

Függelék

- Házirend
- Küldetési nyilatkozat

HÁZIREND

A házirend az SZSZK Védőnői Szolgálat működését szabályozza.

- 1. A területi védőnők ellátottjai** a Pomázon élő várandósok és születéstől az iskoláskorig a gyermekek és családjuk, valamint a Német Nemzetiségi iskolába és a nevelési intézményekbe járók.

Az iskola védőnő ellátottja: a Mátyás király úti és a Sashegyi Sándor iskola tanulói

- 2. Védőnői fogadóórák ideje:**

I. körzet	szerda: 8-12 ^h
II. körzet	szerda: 12-16 ^h
III. körzet	kedd: 12-16 ^h
IV. körzet	hétfő: 8-12 ^h
V. körzet:	csütörtök: 12-16 ^h
VI. körzet:	hétfő: 12-16 ^h

Fentiekén kívül a család és a védőnő közötti egyeztetés szerint.

- 3. Ügyfélfogadás helye:** Anya és gyermekvédelmi tanácsadó

- 4. Elérhetőség:** hétfőtől-péntekig: 08.00-16.00 óráig
Telefon: vezetékes 06-26-327-244
mobil: 20/228-2045
E-mail: vedonok@pomaz.hu.

- 5. Jogorvoslat,** illetve a szolgálat tevékenységével kapcsolatos panasz benyújtható írásban Pomázon a tagintézmény-vezetőnek dr. Temesiné Estermann Andrea részére, 2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 38/B.

Ha nem kap panaszára kielégítő választ 8 napon belül, panaszával fordulhat az intézményvezetőhöz dr. Király Eszterhez, SZSZK 2013 Pomáz, Községház u. 2.

Szakmai felettes és jogorvoslat: Vargáné Kiss Zsuzsanna Járási vezető védőnő, 2000 Szentendre, Városház tér 1., valamint Szentendre Egészségügyi Intézményei és Szentendrei Járási területileg illetékes betegjogi képviselője
Dr. Juhász Andrea munkaidőben: 0620/ 4899-554, andrea.juhasz@ijb.emmi.gov.hu, Szt. János Kórház Igazgatósági épület 1125 Budapest, Diós árok 1.

6. Az intézményben a kulturált, egymás kölcsönös tiszteletén alapuló magatartás tanúsítása az elvárás!
7. Dohányzás az intézmény egész területén tilos!

Pomáz, 2021.

dr. Temesiné Estermann Andrea
tagintézmény-vezető

KÜLDETÉSI NYILATKOZAT

Védőnői ellátást évtizedek óta biztosítja a Magyar Állam annak elősegítésére, hogy minden polgára, a lehető legkedvezőbb körülmények között egészségben, biztonságban, szeretetben foganhasson, születhessen és nevelkedhessen.

A védőnők fő célkitűzése – a Védőnői Szolgálat alapításától fogva (1915) – az általuk gondozott családok, különösen a nők, csecsemők, gyermekek, fiatalok egészségének védelme, megőrzése, fejlesztése.

Ezen feladatokat a Védőnői Ellátás keretében területi, iskolai/ifjúsági, kórházi, valamint a Családvédelmi Szolgálat keretében valósítjuk meg együttműködve a gyógyító-megelőző és szociális ágazat szakembereivel.

A védőnő fő tevékenysége a tanácsadás módszerével végzett megelőzés, humánus szemléletű, segítő értékrend alapján végzett családközpontú gondozás, amelynek alapelemei: a segítségnyújtás és az elfogadás.

A védőnői ellátás meghatározó eleme az esélyegyenlőség biztosítása. A Védőnői Szolgálat arra törekszik, hogy az általa nyújtott ellátásokból senki ne maradjon ki, és az minden érintett számára elérhető, hozzáférhető legyen. E célok megvalósítása érdekében a Védőnői Ellátás központi költségvetésből finanszírozott, térítésmentes ellátást nyújt és a területi ellátási kötelezettsége alapján – azok körében, akik adott területen életvitelszerűen tartózkodnak – országos lefedettséggel működik.

A védőnők folyamatosan törekednek a lakossági szükségletek figyelembe vételére, az igényekhez való alkalmazkodásra, az általuk nyújtott szolgáltatásokkal való elégedettségre. Ezért különösen fontos az ellátás színvonalának folyamatos szinten tartása és fejlesztése, melyre a Szolgálatban dolgozók elhivatottsága és szakmaszeretete a biztosíték.

A szolgáltatás nyújtásának garanciája az állam népegészségügyet támogató szándéka.

Készült a **Zöldkeresztes Védőnői Szolgálat** megalakulásának **80.** évfordulója alkalmából.

dr. Király Eszter
Szociális Szolgáltatási Központ
Intézményvezető

ZÁRADÉK

A Szociális Szolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata és Szakmai programja a Fenntartó jóváhagyását követő napon lép hatályba.

A Pomázi Szociális Szolgáltatási Központ Szakmai Programját egységes szerkezetben a Szervezeti és Működési Szabályzattal Pomáz Város Önkormányzata, mint fenntartó 102/2021. (V. 03.) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt:Pomáz, 2021. május 4..

.....
Intézményvezető

Szavazási lap

Előterjesztés „Munkagépek beszerzése” tárgyban lefolytatott közbeszerzési eljárás
közbenső döntésének elfogadására

Névszerinti szavazás rögzítésére

Képviselő neve	Igen	Nem	Tartózkodás
Leidinger István	1		
Hardi Péter Pál	1		
Andrásné Murányi Borbála	1		
Sipos Zoltán	1		
Kiss László	1		
Rédei Imre	1		
Sarkadi Attila	1		
Kósa Anikó	NINCIS	LELEW	
Nagy István	1		
Dr. Siklódi Csilla	1		
Ország István	1		

10

0

0

Pomáz, 2022.05.26.


Leidinger István
polgármester


Dr. Balogh Pál
jegyző

KÖZBENSŐ DÖNTÉS

A „**Munkagépek beszerzése**” tárgyú közbeszerzési eljárás során, a Bírálóbizottság jelen jegyzőkönyvben meghatározott közbenső döntési javaslatait az alábbiak szerint jóváhagyom:

1. Az **Agrolánc Ipari, Mezőgazdasági, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** (2151 Fót, Jedlik Ányos utca 35.) ajánlattevő által 1. rész vonatkozásában benyújtott ajánlata a **Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja** alapján az alábbiak okán **érvénytelen**:

1.1. A 2022.05.17. napján megküldött „Hiánypótlási felszólítás” tárgyú dokumentumban foglaltak szerint Ajánlatkérő hiánypótlás benyújtására szólította fel az Agrolánc Ipari, Mezőgazdasági, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. ajánlattevőt.

1.1.1. A hiánypótlási felszólítás 1.1. pontjában Ajánlatkérő kérte, hogy az EEKD dokumentum III. rész C pontja kiegészítésre kerüljön url, kód, kibocsátó hatóság vagy testület megnevezésével, hivatkozva az eljárást megindító felhívás III.1.1) pontjában előírtakra.

A hiánypótlási felszólítás 1.1. pontjában foglaltaknak ajánlattevő nem tett eleget, hiánypótlás keretében javított EEKD dokumentumot nem nyújtott be, ennek okán ajánlattevő nem felel meg az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ezért az 1. rész vonatkozásában benyújtott ajánlata a **Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelen.**

1.1.2. A hiánypótlási felszólítás 1.2. pontjában Ajánlatkérő kérte, hogy az EEKD dokumentum III. rész D pontja teljes körűen kiegészítésre kerüljön url, kód, kibocsátó hatóság vagy testület megnevezésével, hivatkozva az eljárást megindító felhívás III.1.1) pontjában előírtakra.

A hiánypótlási felszólítás 1.2. pontjában foglaltaknak ajánlattevő nem tett eleget, hiánypótlás keretében javított EEKD dokumentumot nem nyújtott be, ennek okán ajánlattevő nem felel meg az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ezért az 1. rész vonatkozásában benyújtott ajánlata a **Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelen.**

1.1.3. A hiánypótlási felszólítás 2. pontjában Ajánlatkérő kérte, hogy a megajánlott munkagépek jóváhagyott EU típusbizonyítványa kerüljön benyújtásra, hivatkozva az ajánlati felhívás VI.3) „További információk” 9. pontjában előírtakra.

A hiánypótlási felszólítás 2. pontjában foglaltaknak ajánlattevő nem tett eleget, hiánypótlás keretében EU típusbizonyítványt nem nyújtott be, ennek okán ajánlattevő nem felel meg az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ezért az 1. rész vonatkozásában benyújtott ajánlata a **Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelen.**

1.1.4. A hiánypótlási felszólítás 3. pontjában Ajánlatkérő kérte, hogy a megajánlott munkagépek, valamint amennyiben releváns, úgy az adapterek kezelési és karbantartási útmutatója kerüljön benyújtásra, hivatkozva az ajánlati felhívás II.2.4) pontjában előírtakra.

A hiánypótlási felszólítás 3. pontjában foglaltaknak ajánlattevő nem tett eleget, hiánypótlás keretében kezelési és karbantartási útmutatót nem nyújtott be, ennek okán ajánlattevő nem felel meg az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ezért az 1. rész vonatkozásában benyújtott ajánlata a **Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelen.**

1.1.5. A hiánypótlási felszólítás 4.1. pontjában Ajánlatkérő kérte, hogy az ágaprítógép alábbi sorai kerüljenek alátámasztásra, hivatkozva az ajánlati felhívás VI.3) „További információk” 10. pontjában előírtakra:

- 10. sor: Rögzítőfék
- 13. sor: Gyorsforgású tárcsa késes aprító
- 19. sor: Az aprítékméret hidraulikusan 5-20 mm között változtatható
- 20. sor: Kivetőcső 360°-ban forgatható

A hiánypótlási felszólítás 4.1. pontjában foglaltaknak ajánlattevő nem tett eleget, hiánypótlás keretében nem kerül benyújtásra olyan dokumentum, amely az ágaprítógép vonatkozásában tett megajánlását alátámasztja, ennek okán ajánlattevő nem felel meg az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ezért az 1. rész vonatkozásában benyújtott ajánlata a **Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelen.**

1.1.6. A hiánypótlási felszólítás 4.2. pontjában Ajánlatkérő kérte, hogy az seprőgép alábbi sorai kerüljenek alátámasztásra, hivatkozva az ajánlati felhívás VI.3) „További információk” 10. pontjában előírtakra:

- 1. sor: A gép kora
- 2. sor: Magyarországon először üzembe helyezett
- 7. sor: Környezetvédelmi minősítés
- 10. sor: Első- vagy hátsó- vagy összkerék meghajtás
- 12. sor: Jobb oldali kormány
- 13. sor: Szervo kormány
- 14. sor: Dönthető kormányoszlop
- 16. sor: Tárcsafékek mindkét tengelyen vagy Tárcsafék első, dobfék hátsó tengelyen
- 17. sor: Hátsó kerekre ható rögzítőfék
- 19. sor: Zaj- és hőszigetelt komfort vezető fülke hővédő üvegezéssel
- 20. sor: Automata szellőző berendezés, fűtés és klíma berendezés
- 21. sor: Légrugós vezetőülés
- 22. sor: Légzsák
- 23. sor: Fedélzeti komputer színes, multifunkciós kijelzővel
- 24. sor: Fűtött visszapillantó tükör
- 25. sor: Digitális tachográf, vagy telematika
- 26. sor: Tempómat
- 31. sor: Hulladékgyűjtő tartály anyaga rozsdamentes acél (EN 10027-2 szerinti 1.4301)
- 32. sor: Hengerseprő bal- és jobboldali munkavégzéshez elfordítható vagy 3 seprős változat, amely bal- és jobboldali munkavégzést is biztosítja

- 33. sor: Tányérkefék a gép jobb és baloldalán
- 34. sor: Egy időben kétoldali seprés lehetősége
- 36. sor: Vízfúvókák a keféknél és a felszívófejnél
- 37. sor: Kézi felszívó egység a tartály tetején elhelyezve

A hiánypótlási felszólítás 4.2. pontjában foglaltaknak ajánlattevő nem tett eleget, hiánypótlás keretében nem kerül benyújtásra olyan dokumentum, amely a seprőgép vonatkozásában tett megajánlását alátámasztja, ennek okán ajánlattevő nem felel meg az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ezért az 1. rész vonatkozásában benyújtott ajánlata a **Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelen.**

1.2. Ajánlatkérő az ajánlati felhívás VI.3.) További információk 9. pontjában az alábbiakat írt elő:

„Az ajánlathoz csatolni kell - mindkét rész tekintetében - szakmai ajánlatként valamennyi gép, illetve gépjármű vonatkozásában a kitöltött adatlapot. AK a szakmai ajánlat vonatkozásában a Kbt. 71. § (8) bek. b) pontja szerint jár el. Az egyes gépek, illetve a gépjármű esetében az egyenértékűséget a felhívásban meghatározott szempontok tekintetében kell igazolni. Ajánlattevőnek a megajánlásában fel kell tüntetnie a gyártót, a konkrét típusmegjelölést és származási helyet. Továbbá csatolni szükséges a megajánlott (munka)gép jóváhagyott EU típusbizonyítványát, valamint amennyiben releváns a megajánlott gépek CE / EK megfelelőségi tanúsítványát.”

Az **Agrolánc Ipari, Mezőgazdasági, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** ajánlattevő az általa seprőgép vonatkozásában benyújtott szakmai ajánlatában az Ajánlatkérő által előírt elvárásoknak az alábbi sorokon nem felelt meg:

- 3. sor: Gépjármű adatai: Összgördülő tömeg
- 22. sor: Légzsák
- 35. sor: Víztartály pormegkötésre

Fentiek okán ajánlattevő nem felel meg az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ezért az 1. rész vonatkozásában benyújtott ajánlata a **Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelen.**

2. Ajánlatkérő a Kbt. 81. § (5) bekezdés és a felhívás VI.3) „További információk” pont 15.) alpontjában foglaltak alapján a Kbt. 69. § (5) bekezdés szerinti **bírálati cselekményeket az 1. rész tekintetében az alábbi ajánlattevő vonatkozásában végzi el**

- **Városcsokor Gépipari és Kereskedelmi Kft.** (2051 Biatorbánya, Tormásrét utca 5/a.)

3. A **Városcsokor Gépipari és Kereskedelmi Kft.** (2051 Biatorbánya, Tormásrét utca 5/a.) ajánlattevő által benyújtott ajánlat megfelelő.

A Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető alábbi

ajánlattevőt hívja fel Ajánlatkérő a kizáró okok és az alkalmassági követelmények tekintetében az ajánlattételi felhívásban előírt igazolások benyújtására:

Városkert Gépipari és Kereskedelmi Kft. (2051 Biatorbágy, Tormásrét utca 5/a.)

Pomáz, 2022. május __.

(név)
döntéshozó

Pomáz Város Önkormányzatának 2021. évi költségvetésének címrendje

Adatok forintban

Cím szám	Alcím szám	Cím neve	Alcím neve	Kiadás	Bevétel	Saját bevétel	Önkormányzati tám.	Állami támogatás
1	1	1	POMÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	3 048 803 490	3 048 803 490	1 285 424 059		1 763 379 431
			Személyi juttatások	77 840 775				
			Munkaadókat terhelő járulékok	12 129 746				
			Dologi kiadások	558 306 371				
			Ellátottak pénzbeli juttatásai	19 407 803				
			Egyéb működési célú kiadások	85 654 222				
			Beruházások	314 140 505				
			Felújítások	64 459 934				
			Egyéb felhalmozási kiadások					
			Céltartalék	425 901 402				
Egyéb finanszírozási kiadások	242 604 182							
			Költségvetési intézmények finanszírozása	1 248 358 550				
2			KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK	1 376 787 322	1 376 787 322	128 428 772	1 248 358 550	
			POMÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL	389 290 778	389 290 778	4 892 662	384 398 116	
			Személyi juttatások	254 667 418				
			Munkaadókat terhelő járulékok	44 507 673				
			Dologi kiadások	80 220 328				
			Beruházások	9 895 359				
			HÉTSZINVIRÁG ÓVODA	652 820 347	652 820 347	15 465 326	637 355 021	
			Személyi juttatások	454 805 275				
			Munkaadókat terhelő járulékok	82 157 831				
			Dologi kiadások	111 994 674				
			Beruházások	3 862 567				
			POMÁZI MŰVELŐDÉSI HÁZ-KÖNYVTÁR	86 256 537	86 256 537	6 721 772	79 534 765	
			Személyi juttatások	47 951 352				
			Munkaadókat terhelő járulékok	7 617 017				
			Dologi kiadások	20 238 700				
			Beruházások	10 449 469				
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT	248 419 659	248 419 659	101 349 011	147 070 648				
Személyi juttatások	168 481 483							
Munkaadókat terhelő járulékok	25 833 437							
Dologi kiadások	53 269 530							
Beruházások	835 209							

**Pomáz Város Önkormányzatának
2021. évi költségvetésének összevont mérlege települési szinten**

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Adatok forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2020. évi eredeti előirányzat	2021. évi eredeti előirányzat	2021. évi I. módosítás
1	2	3	4	4
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	895 163 615	1 275 104 538	1 389 743 209
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	283 534 334	338 763 080	339 920 202
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	312 582 740	339 752 220	349 978 820
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	276 422 206	346 891 258	472 989 407
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	22 624 335	39 697 980	40 496 564
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		210 000 000	171 011 472
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			15 346 744
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	48 403 000	64 215 840	87 343 178
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			61 805 900
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	48 403 000	64 215 840	25 537 278
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	362 575 818	45 647 285	348 098 944
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			292 740 159
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	362 575 818	45 647 285	55 358 785
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	908 718 000	569 500 000	725 310 708
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	898 150 000	556 000 000	700 300 558
4.1.1.	- magánszemélyek jövedelemadói	1 198 000	1 000 000	1 349 091
4.1.2.	- Vagyoni típusú adók	258 023 000	255 000 000	278 637 885
4.1.3.	- Termékek és szolgáltatások adói	638 929 000	300 000 000	420 313 582
4.2.	Gépjárműadó			
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	10 568 000	13 500 000	25 010 150
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	154 573 882	186 028 309	134 207 332
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	36 476 200	12 938 189	36 600 484
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	24 400 000	20 035 688	15 079 926
5.4.	Tulajdonosi bevételek		25 000 000	
5.5.	Ellátási díjak	57 000 000	64 810 869	57 048 206
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	29 090 981	50 323 881	18 866 218
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		12 919 681	3 463 000
5.8.	Kamatbevételek	204 000		40 047
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek	7 402 701		3 109 451
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	157 289 237	114 000 000	30 602 997
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	157 289 237	114 000 000	29 952 997
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			650 000
6.4.	Részeselek értékesítése			
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	31 000 000	15 000 000	10 080 161
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			221 913
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	31 000 000	15 000 000	9 858 248
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	4 733 070		
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	4 733 070		
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 562 456 622	2 269 495 972	2 725 386 529

10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	200 000 000	200 000 000	200 000 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	200 000 000	200 000 000	200 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	145 175 297	200 269 827	206 099 996
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	145 175 297	200 269 827	206 099 996
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			45 745 735
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			45 745 735
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	345 175 297	400 269 827	451 845 731
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	2 907 631 919	2 669 765 800	3 177 232 262

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Adatok forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2020. évi eredeti előirányzat	2021. évi eredeti előirányzat	2021. évi I. módosítás
1	2	3	4	4
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	2 036 310 090	1 897 692 121	2 105 083 634
1.1.	Személyi juttatások	835 244 235	923 338 362	1 003 746 303
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	154 893 837	162 752 871	172 245 703
1.3.	Dologi kiadások	971 727 218	748 738 288	824 029 603
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	36 000 000	23 000 000	19 407 803
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	38 444 800	39 862 600	85 654 222
1.6.	- az 1.5.-ből: - Elvonások és befizetések			4 689 685
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.8.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	9 500 000	6 105 000	1 940 000
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	28 944 800	33 757 600	79 024 537
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	463 992 889	308 730 917	403 643 044
2.1.	Beruházások	274 536 291	303 290 165	339 183 109
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	189 456 598	5 440 752	64 459 934
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	207 328 940	220 738 581	425 901 402
3.1.	Általános tartalék	53 344 096	136 705 557	416 439 902
3.2.	Céltartalék	153 984 844	84 033 024	9 461 500
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	2 707 631 919	2 427 161 619	2 934 628 080
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	200 000 000	200 000 000	200 000 000
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	200 000 000	200 000 000	200 000 000
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)		42 604 181	42 604 181
7.1.	Költségvetési intézmények finanszírozása			
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		42 604 181	42 604 181
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	200 000 000	242 604 181	242 604 181
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	2 907 631 919	2 669 765 799	3 177 232 262

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

*Adatok forintban**Adatok forintban*

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-145 175 297	-157 665 645	-209 241 549
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	145 175 297	157 665 646	209 241 550

**Pomáz Város Önkormányzatának
2021. évi költségvetés kötelező feladatainak mérlege települési szinten**

BEVÉTELEK

1.sz.táblázat

Adatok forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2020. évi eredeti előirányzat	2021. évi eredeti előirányzat	2021. évi I. módosítás
1	2	3	4	5
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	895 163 615	1 275 104 538	1 389 743 209
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	283 534 334	338 763 080	339 920 202
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	312 582 740	339 752 220	349 978 820
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	276 422 206	346 891 258	472 989 407
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	22 624 335	39 697 980	40 496 564
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		210 000 000	171 011 472
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			15 346 744
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	48 403 000	60 215 840	87 103 178
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			61 805 900
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	48 403 000	60 215 840	25 297 278
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	187 575 818	26 593 425	347 848 944
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			292 740 159
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	187 575 818	26 593 425	55 108 785
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	458 044 937	191 271 050	341 551 386
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	447 476 937	177 771 050	316 591 236
4.1.1.	- magánszemélyek jövedelemadói	1 198 000	1 000 000	1 349 091
4.1.2.	- Vagyoni típusú adók	170 069 572	176 771 050	278 637 885
4.1.3.	- Termékek és szolgáltatások adói	276 209 365		36 604 260
4.2.	Gépjárműadó			
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	10 568 000	13 500 000	24 960 150
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	123 128 705	153 264 808	112 884 839
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	35 776 200	9 938 189	33 976 590
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	23 300 000	19 035 688	14 133 791
5.4.	Tulajdonosi bevételek		25 000 000	
5.5.	Ellátási díjak	42 200 000	49 810 869	42 326 305
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	15 745 904	36 560 381	16 472 876
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		12 919 681	3 463 000
5.8.	Kamatbevételek	204 000		38 040
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek	5 902 601		2 474 237
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	157 289 237	114 000 000	650 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	157 289 237	114 000 000	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			650 000
6.4.	Részeselek értékesítése			
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+ ... + 7.3.)	31 000 000	10 000 000	9 280 161
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			221 913
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	31 000 000	10 000 000	9 058 248
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	4 733 070		
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	4 733 070		
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	1 905 338 382	1 830 449 661	2 289 750 511

10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	145 175 297	116 750 040	162 449 248
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	145 175 297	116 750 040	116 703 513
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			45 745 735
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	145 175 297	116 750 040	161 760 456
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	2 050 513 679	1 947 199 701	2 451 510 967

KIADÁSOK

2.sz.táblázat

Adatok forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2020. évi eredeti előirányzat	2021. évi eredeti előirányzat	2021. évi I. módosítás
1	2	3		4
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	2 036 310 090	1 897 692 121	1 634 059 578
1.1.	Személyi juttatások	835 244 235	923 338 362	705 233 340
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	154 893 837	162 752 871	120 862 024
1.3.	Dologi kiadások	971 727 218	748 738 288	718 531 190
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	36 000 000	23 000 000	19 407 803
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	38 444 800	39 862 600	70 025 222
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések			4 689 685
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.8.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	9 500 000	6 105 000	
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		33 757 600	65 335 537
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	463 992 889	308 730 917	348 945 804
2.1.	Beruházások	274 536 291	303 290 165	310 439 195
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	189 456 598	5 440 752	38 506 609
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	207 328 940	220 738 581	425 901 402
3.1.	Általános tartalék	53 344 096	136 705 557	416 439 902
3.2.	Céltartalék	153 984 844	84 033 024	9 461 500
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	2 707 631 919	2 427 161 619	2 408 906 785
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	200 000 000	200 000 000	
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	200 000 000	200 000 000	
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)		42 604 181	42 604 181
7.1.	Költségvetési intézmények finanszírozása			
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		42 604 181	42 604 181
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	200 000 000	242 604 181	42 604 181
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	2 907 631 919	2 669 765 800	2 451 510 967

KÖLTSÉGVETÉSI,FINANSZÍROZÁSIBEVÉTELEKÉSKIADÁSOKEGYENLEGE

3.sz.táblázat

Adatok forintban

Adatok forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-802 293 537	-596 711 958	-119 156 273
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	-54 824 703	-125 854 141	119 156 274

**Pomáz Város Önkormányzatának
2021. évi önként vállalt feladatainak mérlege települési szinten**

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Adatok forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi ei módosítás
1	2	3		4
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)			
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása			
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok			
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)			240 000
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei			240 000
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	175 000 000		250 000
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	175 000 000		250 000
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	87 953 428		
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	87 953 428		
4.1.1.	- magánszemélyek jövedelemadói			
4.1.2.	- Vagyoni típusú adók	87 953 428		
4.1.3.	- Termékek és szolgáltatások adói			
4.2.	Gépjárműadó			
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek			
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	27 659 177		17 270 005
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke			867 493
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak	14 800 000		14 721 901
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	12 859 077		1 679 923
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek			651
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek	100		37
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			29 952 997
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			29 952 997
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részeselek értékesítése			
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)			800 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz			800 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	290 612 605		48 513 002

10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	200 000 000		200 000 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	200 000 000		200 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)			88 606 309
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele			88 606 309
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	200 000 000		288 606 309
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	490 612 605		337 119 311

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Adatok forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi ei módosítás
1	2	3		3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	280 627 605		92 317 431
1.1.	Személyi juttatások	30 567 627		43 845 545
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 415 405		6 876 006
1.3.	Dologi kiadások	218 090 573		25 966 880
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	26 554 000		15 629 000
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések			
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	889 000		
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre			1 940 000
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre			13 689 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	9 985 000		44 801 880
2.1.	Beruházások	9 985 000		18 848 555
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások			25 953 325
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			
3.1.	Általános tartalék			
3.2.	Céltartalék			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	290 612 605		137 119 311
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	200 000 000		200 000 000
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	200 000 000		200 000 000
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)			
7.1.	Költségvetési intézmények finanszírozása			
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	200 000 000		200 000 000
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	490 612 605		337 119 311

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Adatok forintban

Adatok forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)			-88 606 309
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)			88 606 309

Pomáz Város Önkormányzatának
2021. évi költségvetés állami (államigazgatási) feladatainak mérlege települési szinten

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Sor-szám	Bevételi jogcím	2020. évi eredeti előirányzat	2021. évi eredeti előirányzat
1	2	3	
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)		
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása		
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása		
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása		
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)		
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei		
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)		
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei		
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás		
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	362 719 635	
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	362 719 635	
4.1.1.	- magánszemélyek jövedelemadói		
4.1.2.	- Vagyoni típusú adók		
4.1.3.	- Termékek és szolgáltatások adói	362 719 635	
4.2.	Gépjárműadó		
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók		
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek		
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	3 787 000	
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke		
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	700 000	
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	1 100 000	
5.4.	Tulajdonosi bevételek		
5.5.	Ellátási díjak		
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	486 000	
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		
5.8.	Kamatbevételek	1 000	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
5.10.	Egyéb működési bevételek	1 500 000	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)		
6.1.	Immateriális javak értékesítése		
6.2.	Ingatlanok értékesítése		
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
6.4.	Részesedések értékesítése		
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)		
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)		
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz		
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	366 506 635	

10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)		
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól		
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)		
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)		
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		
13.3.	Betétek megszüntetése		
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)		
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)		
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	366 506 635	

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2020. évi eredeti előirányzat	2021. évi eredeti előirányzat
1	2	3	
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	360 226 485	
1.1.	Személyi juttatások	230 669 899	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	45 122 646	
1.3.	Dologi kiadások	84 433 940	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		
1.5.	Egyéb működési célú kiadások		
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések		
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre		
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások		
1.14.	- Kamattámogatások		
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	6 280 150	
2.1.	Beruházások	6 280 150	
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
2.3.	Felújítások		
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások		
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
2.12.	- Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre		
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)		
3.1.	Általános tartalék		
3.2.	Céltartalék		
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	366 506 635	
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)		
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése		
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása		
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása		
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása		
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)		
7.1.	Költségvetési intézmények finanszírozása		
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése		
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)		
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása		
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása		
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása		
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése		
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)		
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	366 506 635	

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)		
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)		

790 174
790 174
790 174
388 601 984

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

Adatok forintban

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi ei. módosítás	Megnevezés	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi ei. módosítás
1	2	3		4	5	6		7
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	895 163 615	1 275 104 538	1 389 743 209	Személyi juttatások	835 244 235	923 338 362	1 003 746 303
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	48 403 000	64 215 840	87 343 178	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	154 893 837	162 752 871	172 245 703
3.	2.-ből EU-s támogatás				Dologi kiadások	971 727 218	715 965 641	824 029 603
4.	Közhatalmi bevételek	908 718 000	469 389 163	725 310 708	Ellátottak pénzbeli juttatásai	36 000 000	23 000 000	19 407 803
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	31 000 000	15 000 000	10 080 161	Egyéb működési célú kiadások	38 444 800	39 862 600	85 654 222
6.	4.-ből EU-s támogatás				Céltartalék	53 344 096	136 705 557	248 742 507
7.	Egyéb működési bevételek	154 573 882	161 028 309	134 207 332				
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	2 037 858 497	1 984 737 850	2 346 684 588	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	2 089 654 186	2 001 625 031	2 353 826 141
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	51 795 689	59 491 363	45 745 735	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	51 795 689	59 491 363		Likviditási célú hitelek törlesztése	200 000 000	200 000 000	200 000 000
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek			45 745 735	Kölesön törlesztése			
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)	200 000 000	200 000 000	200 000 000	Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	200 000 000	200 000 000	200 000 000	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		42 604 181	42 604 181
21.	Értékpapírok bevételei							
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	251 795 689	259 491 363	245 745 735	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)	200 000 000	242 604 181	242 604 181
23.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)	2 289 654 186	2 244 229 213	2 592 430 323	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	2 289 654 186	2 244 229 212	2 592 430 322

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

Adatok forintban

1	Bevételek			Kiadások				
	Megnevezés	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi ei módostás	Megnevezés	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi ei módostás
2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	362 575 818	45 647 285	348 098 944	Beruházások	274 536 291	303 290 165	339 183 109
2.	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3.	Felhalmozási bevételek	157 289 237	139 000 000	30 602 997	Felújítások	189 456 598	5 440 752	64 459 934
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	4 733 070			3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek				Tartalékok	153 984 844	84 033 024	177 158 895
7.	Közhatalmi bevételek		100 110 837		FAD ÁFA		32 772 647	3 999 998
8.								
9.								
10.								
11.								
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	524 598 125	284 758 122	378 701 941	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	617 977 733	425 536 588	584 801 937
13.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+ ... +18)</i>	<i>93 379 608</i>	<i>140 778 466</i>	<i>206 099 996</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	93 379 608	140 778 466	206 099 996	Hitelek törlesztése			
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
19.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>				Betét elhelyezése			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	93 379 608	140 778 466	206 099 996	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)			
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	617 977 733	425 536 588	584 801 937	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	617 977 733	425 536 588	584 801 937

8. melléklet az 7/2022.(V.27.) önkormányzati rendelethez 8.melléklet az 4/2021.(III.12.) önkormányzati rendelethez

Pomáz Város Önkormányzata

Költségvetési Intézmények 2021. évi költségvetése és finanszírozásuk (Ft-ban)

Költségvetési Intézmények megnevezése	Működési bevételek			Működési támogatás értékű működési célra	ÁFA visszafizetés	Költségvetési maradvány	Működési bevétel és támogatás aránya	Finanszírozás				Bevételek mindösszesen
	Szolgáltatások bevétele	Ellátási díjak	ÁFA					Központi költségvetéstől kapott	Központi költségvetés aránya (%)	Önkormányzat i finanszírozás	Önkormány- zati finanszírozás aránya (%)	
Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde	9 192	9 324 240	1 666 913		3 463 000	1 001 980	2%	490 126 927	75,1%	147 228 094	22,6%	652 820 346
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár	5 833 300		173 860			714 612	8%	39 697 980	46%	39 836 785	46%	86 256 538
Szociális Szolgáltató Központ	20 166	21 074 553	2 598 987	61 805 900		15 849 405	41%	103 360 552	42%	43 710 096	18%	248 419 659
Pomázi Polgármesteri Hivatal	3 389 069		713 419			790 174	1%	205 914 750	53%	178 483 366	46%	389 290 778
Költségvetési Intézmények összesen	9 251 727	30 398 793	5 153 179	61 805 900	3 463 000	18 356 171	9%	839 100 209	61%	409 258 341	30%	1 376 787 322

1 248 358 550 Int.finanszírozás

Költségvetési Intézmények megnevezése	Működési kiadások				Egyéb működési célú kiadások	Felhalmozási kiadások						Kiadások összesen
	Személyi juttatás	M.adókat terhelő jár.	Dologi	Pénzbeli juttatás		Beruházás	Felújítás	Egyéb felhalmozási kiadás				
Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde	454 805 275	82 157 831	111 994 674			3 862 567						652 820 347
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár	47 951 352	7 617 017	20 238 700			10 449 469						86 256 537
Szociális Szolgáltató Központ	168 481 483	25 833 437	53 269 530			835 209						248 419 659
Pomázi Polgármesteri Hivatal	254 667 418	44 507 673	80 220 328			9 895 359						389 290 778
Költségvetési Intézmények összesen:	925 905 528	160 115 957	265 723 232			25 042 604						1 376 787 322

Pomáz Város Önkormányzata

A Gst 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	adósságot keletkeztető ügylet kezdő időpontja	adósságot keletkeztető ügylet lejáratú időpontja	adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8111			
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	2021.01.01	2021.12.31	200 000 000
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8113			
Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól	B811			
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121			
<i>befektetési jegyek</i>	<i>B8121</i>			
<i>kárpótlási jegyek</i>	<i>B8121</i>			
Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122			
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123			
Éven túli belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124			
Belföldi értékpapírok bevételei	B812			
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821			
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822			
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823			
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	B824			
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825			
Külföldi finanszírozás bevételei	B82			

Saját bevételek					
Rovat megnevezése	Rovat-szám	saját bevételek 2021.	saját bevételek 2022.	saját bevételek 2023.	saját bevételek 2024.
353/2011. (XII. 30.) Korm. Rendelet értelmében az önkormányzat saját bevételeinek minősül					
1. a helyi adóból származó bevétel,	B3	699 420 558	699 420 558	734 391 586	771 111 165
2. az önkormányzati vagyoni és az önkormányzati megemelt vagyoni érték jog bevételeiből származó bevétel	B4	0	0	0	0
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,	B5		0	0	0
4. a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,	B5	29 952 997	66 000 000	0	0
5. bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint	B3	25 840 150	20 000 000	20 000 000	20 000 000
6. a kezességvállalással kapcsolatos megtérülés.	B6-B7		0		
ÖSSZESEN:		755 213 705	785 420 558	754 391 586	791 111 165

Pomáz Város Önkormányzat
Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Adatok forintban

Beruházás megnevezése	Teljes költség 2021-re	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	2021. évi előirányzat	2021. év utáni szükséglet
1	2	3	5	6=(2-4-5)
Önkormányzat	314 140 505		314 140 505	
Háziiorvosi szoftver licenzdíj és karbantartás 2021.	95 000	2021. év	95 000	
Naspolya utca 9947 hrsz. ingatlan árambekötéséhez kapcsoló	254 400	2021. év	254 400	
VEKOP-6.1.1-15-PT1-2016-00063 PD-STEEL HUNGARY Kft. Bölcsöde építés FAD	46 606 989	2021. év	46 606 989	
Vianova 87 Közmű és Útépitő Zrt. Belterületi kerékpárút építése FAD	18 665 995	2021. év	18 665 995	
Alcsevica közvilágítás tervezés	1 435 100	2021. év	1 435 100	
Dankó Pista u. csapadékvíz kiviteli terv	40 934 027	2021. év	40 934 027	
Bölcsöde pótmunka saját forrásból-Pomáz, Béka u 9 Új bölcsöde játszóudvari kerítésének kivitel	3 495 855	2021. év	3 495 855	
Elmú Hálózati Kft. Csatlakozási díjkifizetés HLM-12879/2019 Alcsevica városrész	37 788 494	2021. év	37 788 494	
Víz.+csat. terv. ügyintézése Beniczky u. 8.	25 400	2021. év	25 400	
Víz- és szennyvíz vezeték építése Beniczky u. 8.	358 536	2021. év	358 536	
Vízbekötés-Beniczy utca 8	62 708	2021. év	62 708	
vízszelelés Bölcsöde Béke utca	87 734	2021. év	87 734	
Meselia utca sportpálya kerítés és kapu készítése.	528 848	2021. év	528 848	
Ingatlan vételár Pomáz 2118/60, 2118/61, 2131/31 hrsz.	2 000 000	2021. év	2 000 000	
Számítástechnikai eszközök térfigyelő rendszer távoli elérés	1 200 150	2021. év	1 200 150	
Számítógép, nyomtató	101 600	2021. év	101 600	
Asztali számítógép 2 db.	951 446	2021. év	951 446	
Videokártya, átalakító kábel, adapter	19 050	2021. év	19 050	
Asztali PC konfiguráció 1 db, valamint kiegészítők beszerzés	285 750	2021. év	285 750	
IT hálózat kiépítése Pomáz, Béke utca 9 Bölcsöde	273 304	2021. év	273 304	
Egyéb informatikai eszközök beszerzése	94 739	2021. év	94 739	
Új bölcsöde bútorozás HOR Zrt	11 121 305	2021. év	11 121 305	
Celerus Bt SaverOne defibrillátor akkumulátor	196 850	2021. év	196 850	
Gépjármű Dacia Duster használt	3 837 720	2021. év	3 837 720	
Pomáz Város Karácsonyfájára fényfűzér, tápkábel és egyenirán	1 003 930	2021. év	1 003 930	
Pomáz, Béke utca 9. szám alatti bölcsöde játszóudvarára 2 db	312 293	2021. év	312 293	
A Polgármesteri Hivatal parkolói sorompójának (Luppa Vidor u	180 315	2021. év	180 315	
Gépjármű vásárlás Fiat Panda Van LHB-548 Ételszállító autó új bölcsöde	648 970	2021. év	648 970	
1 db Karen Tymona piros Rostbőr női aktatáska + 1 db Karen	13 491	2021. év	13 491	
1 db Karen Tymona piros Rostbőr női aktatáska + 1 db Karen	14 790	2021. év	14 790	
Dunazug térkép 3 db, Pilis térkép 1 db	116 205	2021. év	116 205	
1 db falióra a polgármester irodájába	6 325	2021. év	6 325	
Xiaomi Redmi Note 10 5G 128GB DS, grey	36 416	2021. év	36 416	
Akkumulátor 4 db	208 001	2021. év	208 001	
Fényhíd FYL-504A-1132 sárga (Dacia Duster)	257 810	2021. év	257 810	
Konyhai eszközök új bölcsöde részére + szállítási költség-Ét	229 837	2021. év	229 837	
Tömlőkocsi	14 489	2021. év	14 489	
Riasztó szerelés Új Bölcsöde Pomáz, Béke u 9	158 923	2021. év	158 923	
Polcrendszer	43 180	2021. év	43 180	
IDV008 mini testkamera 4 db	59 959	2021. év	59 959	
Navitel R250 Dual menetrögzítő kamera	23 999	2021. év	23 999	
1 db beton virágtartó közterületre	19 850	2021. év	19 850	
1 db Mérőkerék BOSCH GWM	22 990	2021. év	22 990	
5 DB ÁLLÓ FOGAS, 20 db Tárolódoboz, 1 db rattan kosár, 10 d	34 950	2021. év	34 950	
Háztartási létra 1 db	11 990	2021. év	11 990	
Jégpálya önrész (támogatás: 9.461.500.-)	18 986 500	2021. év	18 986 500	
Szabad keret KTE	702 291	2021. év	702 291	
Pomáz Kft megvásárlása	110 000 000	2021. év	110 000 000	
Zenekastély	10 612 000	2021. év	10 612 000	
Művelődési Ház:	10 449 469		10 449 469	
Egyéb informatikai eszköz - Informatikai fejlesztés, blokknyomatók is	468 721	2021. év	468 721	
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök MH	600 000	2021. év	600 000	
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök Könyvtár	254 000	2021. év	254 000	
Könyvtári állománygyarapítás	3 985 696	2021. év	3 985 696	
Öltözőszekrény	139 700	2021. év	139 700	
Hang-és fénytechnika	4 438 650	2021. év	4 438 650	
Lámpák átalakítása LED-re	562 701	2021. év	562 701	

Pomáz Város Önkormányzat
Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Adatok forintban

Beruházás megnevezése	Teljes költség 2021-re	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	2021. évi előirányzat	2021. év utáni szükséglet
1	2	3	5	6=(2-4-5)
Óvoda-Bölcsőde:	3 862 566		3 862 566	
Óvoda-Bölcsőde intézményi beruházások	3 862 566	2021. év	3 862 566	
Polgármesteri Hivatal:	9 895 360		9 895 359	
NAPHOLD - ABBYY FineReader 15 - egygépes licenc	109 474	2021. év	109 474	
SoftDirect Office Standard 2019 MAK VL használt szoftverlicenc/email kézbesítés	1 176 000	2021. év	1 176 000	
LEADER Számítástechnikai Kereskedelmi és Szolgáltató Kft - 7	1 563 370	2021. év	1 563 370	
Naphold Kft - 4 db 8GB USB SilikonPower Ultima pendrive	37 160	2021. év	37 160	
Naphold-2009 Ft 2021- 4 db laptop, HP 250 G8 27K16EA; 4GB DD	1 560 068	2021. év	1 560 068	
Naphold 2006 Kft Számítógép konfiguráció 8 db/i5-10400F/8GB	1 370 584	2021. év	1 370 584	
Dell PowerEdgeT140 torony szerver beszerzése 3 év helyszíni	944 753	2021. év	944 753	
3 db HP 250 15,6 laptop vásárlása	719 709	2021. év	719 709	
PC Aréna Kft, Díjbekérő alapján(iktatva01/1830-2/2021) HP E2	409 999	2021. év	409 999	
Testkamerák	110 080	2021. év	110 080	
Konyhai eszközök (kávéfőző)	139 268	2021. év	139 268	
Bútorok	1 506 377	2021. év	1 506 377	
Elektronikai eszközök	236 337	2021. év	236 337	
Irattáska	12 181	2021. év	12 181	
SZSZK	835 209		835 209	
HDD SATA 2TB, RAM modul 4GB DDR3	28 575	2021. év	28 575	
INE okostelefon vásárlás	35 000	2021. év	35 000	
gyejő lg k20 ds bk mobiltelefon	26 999	2021. év	26 999	
Mobil teleon, földelt hosszabbító kábel	33 999	2021. év	33 999	
Router Linksys E300, ADSL modem, USB ethernet adapter	25 781	2021. év	25 781	
Gyejő- LG K22 szürke domino telefon	38 298	2021. év	38 298	
Router TPLink TL-WR841N INE	7 493	2021. év	7 493	
Hálózati kártya TPLink TL-WN722n	4 064	2021. év	4 064	
Állólámpa	6 499	2021. év	6 499	
Ágvágó olló, mérőszalag, tetűirtó	9 801	2021. év	9 801	
Lábtartó támasz	17 960	2021. év	17 960	
Vérnyomásmérő OMRON Digital Automatic	13 096	2021. év	13 096	
INE - Átmeneti 50%-50% - Állólámpa Carolina	23 985	2021. év	23 985	
Lázmérő higanymentes	3 715	2021. év	3 715	
INE - Átmeneti 50%-50% - Állólámpa Carolina	23 985	2021. év	23 985	
vízforraló	5 999	2021. év	5 999	
Gyejő szőnyeg vásárlás	18 890	2021. év	18 890	
Állólámpa, fénykörte, álló mosogató csaptelep	29 787	2021. év	29 787	
védőnők kézfertőtlenítő adagoló	22 924	2021. év	22 924	
Indukciós fazék INE	14 990	2021. év	14 990	
Ventillátor FANS-40-113-W ALLO V	6 990	2021. év	6 990	
NOKIA 1,4 DS, GREY	39 999	2021. év	39 999	
egyéb tárgyi eszköz	396 381	2021. év	396 381	
ÖSSZESEN:	339 183 109		339 183 109	

Pomáz Város Önkormányzat
Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

Adatok forintban

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	2021. évi előirányzat	2021. év utáni szükséglet (6=2 - 4 - 5)
1	2	3	5	6
Pomáz, Goethe köz útfelületének felújítása	3 612 845	2021. év	3 612 845	
Mátyás k. u.-Jókai M.- Toldi M. u. közötti szakasz felújítá	34 893 763	2021. év	34 893 763	
Marschalkó villa tetőszerkezet felújítása	10 009 188	2021. év	10 009 188	
Pomáz, Panoráma út útfelújítási munkálatainak elvégzése.195/	12 686 411	2021. év	12 686 411	
Pomáz Hétszínvirág Óvoda vizesblokk felújítás gépészeti munk	1 575 566	2021. év	1 575 566	
Pomáz Hétszínvirág Óvoda vizesblokk felújítás kőműves munkái	1 682 161	2021. év	1 682 161	
ÖSSZESEN:	64 459 933		64 459 934	

Pomáz Város Önkormányzat
Európai uniós támogatással megvalósuló projektek
bevételei, kiadásai, hozzájárulások

EU-s projekt neve, azonosítója:

VEKOP-6.1.1-15-PT1-2016-00063 PD-STEEL HUNGARY Kft. Bölcsőde építés F

Adatok forintban

Források	2020.12.31-ig	2021.	2021. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás	419 235 266			419 235 266
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	419 235 266			419 235 266

Kiadások, költségek	2020.12.31-ig	2021.	2021. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések	322 000 673	46 606 989		368 607 662
Szolgáltatások igénybe vétele	47 256 654			47 256 654
Adminisztratív költségek	1 885 950	2 270 000		4 155 950
Összesen:	371 143 277	48 876 989		420 020 266

EU-s projekt neve, azonosítója:

Adatok forintban

Források	2020.12.31-ig	2021.	2021. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2020.12.31-ig	2021.	2021. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2021. évi előirányzat

Támogatott neve	Hozzájárulás (Ft)
Összesen:	

Pomáz Város Önkormányzat
2021. évi költségvetésének összevont mérlege

Megnevezés	Önkormányzat			01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás			01
<i>Adatok forintban</i>				
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	895 163 615	1 275 104 538	1 389 743 209
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	283 534 334	338 763 080	339 920 202
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	312 582 740	339 752 220	349 978 820
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	276 422 206	346 891 258	472 989 407
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	22 624 335	39 697 980	40 496 564
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		210 000 000	171 011 472
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			15 346 744
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	1 099 000	4 966 000	25 537 278
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	1 099 000	4 966 000	25 537 278
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	362 575 818	45 647 285	348 098 944
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			292 740 159
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	362 575 818	45 647 285	55 358 785
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	908 718 000	569 500 000	725 260 708
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	898 150 000	556 000 000	700 300 558
4.1.1.	- magánszemélyek jövedelemadói	1 198 000	1 000 000	1 349 091
4.1.2.	- Vagyoni típusú adók	258 023 000	255 000 000	278 637 885
4.1.3.	- Termékek és szolgáltatások adói	638 929 000	300 000 000	420 313 582
4.2.	Gépjárműadó			
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	10 568 000	13 500 000	24 960 150
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	117 905 282	136 717 605	85 990 633
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	32 126 200	4 750 000	29 522 499
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	23 300 000	19 035 688	13 698 781
5.4.	Tulajdonosi bevételek		25 000 000	
5.5.	Ellátási díjak	31 900 000	36 570 430	26 649 413
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	25 081 481	44 538 152	13 713 039
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		6 823 335	
5.8.	Kamatbevételek	100 000		35 412
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek	5 397 601		2 371 489
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	157 289 237	114 000 000	30 602 997
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	157 289 237	114 000 000	29 952 997
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			650 000
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	31 000 000	15 000 000	10 080 161
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			221 913
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	31 000 000	15 000 000	9 858 248
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	4 733 070		
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	4 733 070		
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 478 484 022	2 160 935 428	2 615 313 930

10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	200 000 000	200 000 000	200 000 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	200 000 000	200 000 000	200 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	140 395 849	181 982 646	187 743 825
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	140 395 849	181 982 646	187 743 825
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			45 745 735
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			45 745 735
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZIROZASI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	340 395 849	381 982 646	433 489 560
17.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	2 818 879 871	2 542 918 074	3 048 803 490

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	902 095 231	622 534 888	753 338 917
1.1.	Személyi juttatások	69 878 840	84 662 241	77 840 775
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 842 275	13 477 496	12 129 746
1.3.	Dologi kiadások	743 929 316	461 532 551	558 306 371
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	36 000 000	23 000 000	19 407 803
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	38 444 800	39 862 600	85 654 222
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések			4 689 685
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	9 500 000	6 105 000	1 940 000
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	28 944 800	33 757 600	79 024 537
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	441 524 755	283 278 061	378 600 440
2.1.	Beruházások	252 068 157	277 837 309	314 140 505
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	189 456 598	5 440 752	64 459 934
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	207 328 940	220 738 581	425 901 402
3.1.	Általános tartalék	53 344 096	136 705 557	416 439 902
3.2.	Céltartalék	153 984 844	84 033 024	9 461 500
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	1 550 948 926	1 126 551 530	1 557 840 758
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	200 000 000	200 000 000	200 000 000
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	200 000 000	200 000 000	200 000 000
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	1 067 930 945	1 216 366 545	1 290 962 731
7.1.	Költségvetési intézmények finanszírozása	1 067 930 945	1 173 762 364	1 248 358 550
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		42 604 181	42 604 181
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	1 267 930 945	1 416 366 545	1 490 962 731
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	2 818 879 871	2 542 918 074	3 048 803 489

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	24	25	25
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Pomáz Város Önkormányzat
2021. évi költségvetés kötelező feladatainak mérlege

Megnevezés	Önkormányzat			01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása			02
<i>Adatok forintban</i>				
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi I. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	895 163 615	1 275 104 538	1 389 743 209
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	283 534 334	338 763 080	339 920 202
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	312 582 740	339 752 220	349 978 820
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	276 422 206	346 891 258	472 989 407
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	22 624 335	39 697 980	40 496 564
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok		210 000 000	171 011 472
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			15 346 744
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	1 099 000	966 000	25 297 278
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	1 099 000	966 000	25 297 278
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	187 575 818	26 593 425	347 848 944
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			292 740 159
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	187 575 818	26 593 425	55 108 785
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	908 718 000	569 500 000	725 260 708
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	898 150 000	556 000 000	700 300 558
4.1.1.	- magánszemélyek jövedelemadói	1 198 000	1 000 000	1 349 091
4.1.2.	- Vagyoni típusú adók	258 023 000	255 000 000	278 637 885
4.1.3.	- Termékek és szolgáltatások adói	638 929 000	300 000 000	420 313 582
4.2.	Gépjárműadó			
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	10 568 000	13 500 000	24 960 150
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	106 747 205	125 654 105	84 888 921
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	32 126 200	4 750 000	28 655 006
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	23 300 000	19 035 688	13 698 781
5.4.	Tulajdonosi bevételek		25 000 000	
5.5.	Ellátási díjak	31 900 000	36 570 430	26 649 413
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	13 923 404	33 474 652	13 478 820
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		6 823 335	
5.8.	Kamatbevételek	100 000		35 412
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek	5 397 601		2 371 489
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	63 585 869	114 000 000	650 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	63 585 869	114 000 000	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			650 000
6.4.	Részeselek értékesítése			
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	31 000 000	10 000 000	9 280 161
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	31 000 000	10 000 000	9 058 248
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	4 733 070		
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	4 733 070		
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 198 622 577	2 121 818 068	2 582 969 221

10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	140 395 849	99 205 644	99 137 516
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	140 395 849	99 205 644	99 137 516
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			45 745 735
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			45 745 735
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	140 395 849	99 205 644	144 883 251
17.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	2 339 018 426	2 221 023 711	2 727 852 472

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	680 845 058	570 196 928	731 338 460
1.1.	Személyi juttatások	69 878 840	84 662 241	77 840 775
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 842 275	13 477 496	12 129 746
1.3.	Dologi kiadások	548 344 143	428 739 591	551 934 914
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	36 000 000	23 000 000	19 407 803
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	12 779 800	20 317 600	70 025 222
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések			4 689 685
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	7 500 000	6 105 000	
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	431 539 755	259 317 949	333 981 120
2.1.	Beruházások	242 083 157	253 877 197	295 474 510
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások	189 456 598	5 440 752	38 506 609
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	207 328 940	220 738 581	425 901 402
3.1.	Általános tartalék	53 344 096	136 705 557	416 439 902
3.2.	Céltartalék	153 984 844	84 033 024	9 461 500
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	1 319 713 753	1 050 253 458	1 491 220 982
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	1 019 304 673	1 170 770 254	1 236 631 490
7.1.	Költségvetési intézmények finanszírozása	1 019 304 673	1 128 166 073	1 194 027 309
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		42 604 181	42 604 181
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	1 019 304 673	1 170 770 254	1 236 631 490
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	2 339 018 426	2 221 023 712	2 727 852 472
Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)		24	25	25
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)				

Pomáz Város Önkormányzat
2021. évi önként vállalt feladatainak mérlege

Megnevezés	Önkormányzat			01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása			03

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi I. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)			
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása			
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása			
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása			
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása			
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok			
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)		4 000 000	240 000
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei		4 000 000	240 000
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	175 000 000	19 053 860	250 000
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	175 000 000	19 053 860	250 000
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)			
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)			
4.1.1.	- magánszemélyek jövedelemadói			
4.1.2.	- Vagyoni típusú adók			
4.1.3.	- Termékek és szolgáltatások adói			
4.2.	Gépjárműadó			
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek			
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	11 158 077	11 063 500	1 101 712
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke			867 493
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 158 077	11 063 500	234 219
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek			
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Egyéb működési bevételek			
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	93 703 368		29 952 997
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	93 703 368		29 952 997
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részesedések értékesítése			
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)		5 000 000	800 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		5 000 000	800 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	279 861 445	39 117 360	32 344 709

10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	200 000 000	200 000 000	200 000 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	200 000 000	200 000 000	200 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)		82 777 003	88 606 309
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		82 777 003	88 606 309
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZIROZASI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	200 000 000	282 777 003	288 606 309
17.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	479 861 445	321 894 363	320 951 018

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	221 250 173	52 337 960	22 000 457
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások	195 585 173	32 792 960	6 371 457
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	25 665 000	19 545 000	15 629 000
1.6.	- az 1.5.-ből: - Elvonások és befizetések			
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré			
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülré			
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülré			
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülré	2 000 000		1 940 000
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülré			
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülré			
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.14.	- Kamattámogatások			
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülré	23 665 000	19 545 000	13 689 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	9 985 000	23 960 112	44 619 320
2.1.	Beruházások	9 985 000	23 960 112	18 665 995
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások			25 953 325
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülré			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülré			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülré			
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülré			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülré			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülré			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)			
3.1.	Általános tartalék			
3.2.	Céltartalék			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	231 235 173	76 298 072	66 619 777
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülré (5.1. + ... + 5.3.)	200 000 000	200 000 000	200 000 000
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	200 000 000	200 000 000	200 000 000
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	48 626 272	45 596 291	54 331 241
7.1.	Költségvetési intézmények finanszírozása	48 626 272	45 596 291	54 331 241
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
7.3.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.4.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	248 626 272	245 596 291	254 331 241
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	479 861 445	321 894 363	320 951 018
Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)				
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)				

Pomázi Polgármesteri Hivatal
2021. évi költségvetésének összevont mérlege

Költségvetési szerv megnevezése	Pomázi Polgármesteri Hivatal			02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás			01

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	3 787 000	2 540 000	4 052 488
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	700 000	1 000 000	1 756 401
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	1 100 000	1 000 000	946 135
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	486 000	540 000	713 419
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek	1 000		1 356
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek	1 500 000		635 177
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			50 000
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	3 787 000	2 540 000	4 102 488
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	362 719 635	383 369 435	385 188 290
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 874 264	742 785	790 174
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	360 845 371	382 626 650	384 398 116
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	366 506 635	385 909 435	389 290 778

Adatok forintban /atok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	360 226 485	373 336 435	379 395 419
1.1.	Személyi juttatások	230 669 899	230 156 401	254 667 418
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	45 122 646	39 706 067	44 507 673
1.3.	Dologi kiadások	84 433 940	103 473 967	80 220 328
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	6 280 150	12 573 000	9 895 359
2.1.	Beruházások	6 280 150	12 573 000	9 895 359
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	366 506 635	385 909 435	389 290 778

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	41	47	48
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Pomázi Polgármesteri Hivatal
2021. évi költségvetés kötelező feladatainak mérlege

Költségvetési szerv megnevezése	Pomázi Polgármesteri Hivatal			02
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása			02

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)		4 143 700	688 794
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)		4 143 700	688 794
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)		4 143 700	688 794

Adatok forintban Adatok forintban

Kiadások				
1.	2	3	4	4
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)		4 143 700	688 794
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások		4 143 700	688 794
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)		4 143 700	688 794

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Pomázi Polgármesteri Hivatal
2021. évi költségvetés állami (államigazgatási) feladatainak mérlege

Költségvetési szerv megnevezése	Pomázi Polgármesteri Hivatal			02
Feladat megnevezése	Államigazgatási feladatok bevételei, kiadása			03

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	3 787 000	3 041 000	4 052 488
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	700 000	3 041 000	1 756 401
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	1 100 000		946 135
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	486 000		713 419
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek	1 000		1 356
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek	1 500 000		635 177
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			50 000
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	3 787 000	3 041 000	4 102 488
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	362 719 635	378 772 124	384 499 496
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 874 264	790 174	790 174
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	360 845 371	377 981 950	383 709 322
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	366 506 635	381 813 124	388 601 984

Adatok forintban

Adatok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	360 226 485	369 576 287	378 706 625
1.1.	Személyi juttatások	230 669 899	230 456 401	254 667 418
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	45 122 646	40 323 460	44 507 673
1.3.	Dologi kiadások	84 433 940	98 796 426	79 531 534
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	6 280 150	12 236 837	9 895 359
2.1.	Beruházások	6 280 150	12 236 837	9 895 359
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	366 506 635	381 813 124	388 601 984

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	41	47	48
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde
2021. évi költségvetésének összevont mérlege

Költségvetési szerv megnevezése	HÉTSZÍNVRÁG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE			03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás			01

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	10 867 000	16 365 562	14 463 345
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	8 800 000	10 740 439	9 324 240
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 566 000	1 738 919	1 666 913
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		3 886 204	3 463 000
1.8.	Kamatbevételek	1 000		79
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek	500 000		9 113
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	10 867 000	16 365 562	14 463 345
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	508 724 172	605 451 060	638 357 001
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	895 168	1 001 980	1 001 980
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	507 829 004	604 449 080	637 355 021
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	519 591 172	621 816 622	652 820 347

Adatok forintban Adatok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	508 669 172	616 421 710	648 957 780
1.1.	Személyi juttatások	368 817 213	421 788 841	454 805 275
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	66 955 597	77 044 076	82 157 831
1.3.	Dologi kiadások	72 896 362	117 588 793	111 994 674
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	10 922 000	5 402 223	3 862 567
2.1.	Beruházások	10 922 000	5 402 223	3 862 567
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	519 591 172	621 823 933	652 820 347

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	108,8	120,8	120,8
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde
2021. évi költségvetés kötelező feladatainak mérlege

Költségvetési szerv megnevezése	HÉTSZÍNVRÁG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE			03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása			02

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	10 867 000	16 372 873	14 463 345
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	8 800 000	10 740 440	9 324 240
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 566 000	1 738 918	1 666 913
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		3 893 515	3 463 000
1.8.	Kamatbevételek	1 000		79
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek	500 000		9 113
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	10 867 000	16 372 873	14 463 345
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	508 724 172	605 451 060	638 357 001
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	895 168	1 001 980	1 001 980
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	507 829 004	604 449 080	637 355 021
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	519 591 172	621 823 933	652 820 347

Adatok forintban

Adatok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	508 669 172	620 542 630	648 957 780
1.1.	Személyi juttatások	368 817 213	421 788 841	454 805 275
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	66 955 597	77 044 076	82 157 831
1.3.	Dologi kiadások	72 896 362	121 709 713	111 994 674
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	10 922 000	1 281 303	3 862 567
2.1.	Beruházások	10 922 000	1 281 303	3 862 567
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	519 591 172	621 823 933	652 820 347

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	108,8	120,8	120,8
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde
2021. évi önként vállalt feladatainak mérlege települési szinten

Költségvetési szerv megnevezése	HÉTSZÍNVRÁG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE			03
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása			03

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)			
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)			
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)			
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)			
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)			

Adatok forintban Adatok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)			
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások			
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)			

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár
2021. évi költségvetésének összevont mérlege

Költségvetési szerv megnevezése	POMÁZI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR			03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás			01

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	3 008 500	8 535 000	6 007 160
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 650 000	7 188 189	5 309 584
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			435 010
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	256 500	1 346 811	173 860
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
1.8.	Kamatbevételek	101 000		25
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek	1 000		88 681
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	3 008 500	8 535 000	6 007 160
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	76 610 525	84 060 694	80 249 377
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 184 380	734 612	714 612
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	75 426 145	83 326 082	79 534 765
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	79 619 025	92 595 694	86 256 537

Adatok forintban

Adatok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	76 385 041	86 268 061	75 807 067
1.1.	Személyi juttatások	45 174 035	52 064 569	47 951 352
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 765 456	8 244 037	7 617 017
1.3.	Dologi kiadások	23 445 550	25 959 454	20 238 700
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	3 233 984	6 327 633	10 449 469
2.1.	Beruházások	3 233 984	6 327 633	10 449 469
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	79 619 025	92 595 694	86 256 537

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	13,5	15,0	15,0
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár
2021. évi költségvetés kötelező feladatainak mérlege

Költségvetési szerv megnevezése	POMÁZI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR			03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása			02

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	3 008 500	6 535 000	6 007 160
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	2 650 000	5 188 189	5 309 584
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			435 010
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	256 500	1 346 811	173 860
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek	101 000		25
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek	1 000		88 681
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	3 008 500	6 535 000	6 007 160
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	76 610 525	84 060 694	80 249 377
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 184 380	734 612	714 612
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	75 426 145	83 326 082	79 534 765
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	79 619 025	90 595 694	86 256 537

Adatok forintban Adatok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	76 385 041	84 268 061	75 807 067
1.1.	Személyi juttatások	45 174 035	52 064 569	47 951 352
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 765 456	8 244 037	7 617 017
1.3.	Dologi kiadások	23 445 550	23 959 454	20 238 700
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	3 233 984	6 327 633	10 449 469
2.1.	Beruházások	3 233 984	6 327 633	10 449 469
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	79 619 025	90 595 694	86 256 537

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	13,5	15,0	15,0
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár
2021. évi önként vállalt feladatainak mérlege települési szinten

Költségvetési szerv megnevezése	POMÁZI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR			03
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása			03

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)		2 000 000	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke		2 000 000	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)		2 000 000	
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)			
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)			
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)		2 000 000	

Adatok forintban Adatok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)			
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások		2 000 000	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)		2 000 000	

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)				
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)				

Szociális Szolgáltató Központ
2021. évi költségvetésének összevont mérlege

Költségvetési szerv megnevezése	SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT			03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás			01

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	19 006 100	21 862 831	23 693 706
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 000 000		12 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	16 300 000	17 500 000	21 074 553
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 701 000	2 160 000	2 598 987
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		2 202 831	
1.8.	Kamatbevételek	1 000		3 175
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek	4 100		4 991
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	47 304 000	59 249 840	61 805 900
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	47 304 000	59 249 840	61 805 900
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	66 310 100	81 112 671	85 499 606
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	124 656 061	119 168 356	162 920 053
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	825 636	15 807 804	15 849 405
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	123 830 425	103 360 552	147 070 648
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	190 966 161	200 281 028	248 419 659

Adatok forintban

Adatok forintban

Adatok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	188 934 161	199 131 027	247 584 450
1.1.	Személyi juttatások	120 704 248	134 666 310	168 481 483
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	21 207 863	24 281 194	25 833 437
1.3.	Dologi kiadások	47 022 050	40 183 523	53 269 530
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	2 032 000	1 150 000	835 209
2.1.	Beruházások	2 032 000	1 150 000	835 209
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	190 966 161	200 281 027	248 419 659

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	30,8	33,0	33,0
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Szociális Szolgáltató Központ
2021. évi költségvetés kötelező feladatainak mérlege

Költségvetési szerv megnevezése	SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT			03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása			02

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	2 505 000	4 702 831	7 525 413
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 000 000		12 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	1 500 000	2 500 000	6 352 652
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			1 153 283
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése		2 202 831	
1.8.	Kamatbevételek	1 000		2 524
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek	4 000		4 954
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	47 304 000	59 249 840	61 805 900
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	47 304 000	59 249 840	61 805 900
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	49 809 000	63 952 671	69 331 313
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	81 779 729	73 572 065	108 588 812
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	825 636	15 807 804	15 849 405
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	80 954 093	57 764 261	92 739 407
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	131 588 729	137 524 737	177 920 125

Adatok forintban Adatok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	130 445 729	136 374 735	177 267 476
1.1.	Személyi juttatások	90 136 621	98 437 709	124 635 938
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 792 458	18 531 070	18 957 430
1.3.	Dologi kiadások	24 516 650	19 405 956	33 674 107
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 143 000	1 150 000	652 649
2.1.	Beruházások	1 143 000	1 150 000	652 649
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	131 588 729	137 524 736	177 920 125

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	25,8	28,0	28,0
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Szociális Szolgáltató Központ
2021. évi önként vállalt feladatainak mérlege települési szinten

Költségvetési szerv megnevezése	SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT			03
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása			03

Adatok forintban

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.	2021. évi II. módosítás
1	2	3	4	4
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	16 501 100		16 168 293
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	14 800 000		14 721 901
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 701 000	...	1 445 704
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése			
1.8.	Kamatbevételek			651
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Egyéb működési bevételek	100		37
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
2.4.	- ebből EU támogatás			
3.	Közhatalmi bevételek			
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)			
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
4.3.	- ebből EU-s támogatás			
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)			
5.1.	Immateriális javak értékesítése			
5.2.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	16 501 100		16 168 293
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	42 876 332		54 331 241
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	42 876 332		54 331 241
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	59 377 432		70 499 534

Adatok forintban Adatok forintban

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	58 488 432		70 316 974
1.1.	Személyi juttatások	30 567 627		43 845 545
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 415 405	...	6 876 006
1.3.	Dologi kiadások	22 505 400		19 595 423
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	889 000		182 560
2.1.	Beruházások	889 000		182 560
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	59 377 432		70 499 534

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	5,0	5,0	5,0
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			

Pomáz Város Önkormányzat
2021. évi állami támogatásai jogcímenként

Sorszám	Jogcím	2020		2021
		Állami támogatás (Forintban)	Állami támogatás BESZÁMÍTÁS után (Forintban)	Állami támogatás (Forintban)
1.	Önkormányzati Hivatal működésének támogatása	203 394 000	203 394 000	205 914 750
2.a	Zöldterület-gazdálkodással kapcs. Kfeladatok (Ktgv tv 2.mell. I. 1. ba)	15 616 440	10 640 584	15 752 520
2.b	Közvilágítás fenntartásának támogatása (Ktgv tv 2.mell. I. 1. bb)	48 400 000	48 400 000	48 400 000
2.c	Köztemető fenntartása (Ktgv tv 2.mell. I. 1. bc)	100 000	100 000	100 000
2.d	Közutak fenntartása (Ktgv tv 2.mell. I. 1. bd)	16 375 450	16 375 450	16 970 760
2.e	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása (Ktgv tv 2.mell. I. 1. c)	48 829 500		49 393 800
2.f	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása (Ktgv tv 2.mell. I.1.d)	2 164 950		2 231 250
2.g	Üdülőhelyi feladatok támogatása (Ktgv tv 2.mell. I.1.e)	2 830 400	988 753	
2.h	Polgármesteri Illetmény támogatása (I.6)	1 793 900	1 793 900	
2.	Település-üzemeltetéséhez kapcsolódó támogatás összesen	136 110 640	78 298 687	132 848 330
3.	Beszámítási összeg		55 970 306	
5.	Szolidaritási hozzájárulási adó			
I.	Összesen	339 504 640	281 692 687	338 763 080
1.a	Óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása és óvodaműködtetési támogatás	270 184 582	270 184 582	295 600 800
1.b	Óvodaműködtetési támogatás	46 489 020	46 489 020	44 151 420
II.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	316 673 602	316 673 602	339 752 220
1.a	Család- és gyermekjóléti szolgálat	13 608 000	13 608 000	15 170 000
1.b	szociális étkeztetés	3 268 000	3 268 000	3 318 000
1.c	házi segítségnyújtás- szociális segítség	50 000	50 000	50 000
1.d	házi segítségnyújtás- személyi gondozás	2 970 000	2 970 000	3 267 000
1.e	időskorúak nappali intézményi ellátása	3 610 000	3 610 000	4 123 000
1.f	A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	62 802 551	62 802 551	65 638 254
1.g	A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása: bölcső	36 672 900	36 672 900	86 406 000
1.h	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	29 736 000	29 736 000	26 140 000
1.i	A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása, A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása	19 290 200	19 290 200	21 170 200
1.j	Intézmény-üzemeltetési támogatás	6 995 000	6 995 000	7 688 000
1.	Szociális tevékenység támogatása	179 002 651	179 002 651	232 970 454
2.a	A finanszírozás szempontjából elismert konyhai dolgozók bértámogatása	45 210 000	45 210 000	64 698 480
2.b	Gyermekétkeztetési üzemeltetési támogatás	53 796 076	53 796 076	48 684 660
2.c	A rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása	537 664	537 664	537 664
2.	Gyermekétkeztetés támogatása	99 543 740	99 543 740	113 920 804
III.	A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	278 546 391	278 546 391	346 891 258
1.a	Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	22 624 335	22 624 335	39 697 980
1.b	A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltség-növelő támogatása			
IV.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	22 624 335	22 624 335	39 697 980
	I.+IV. MINDÖSSZESEN	957 348 968	899 537 015	1 065 104 538

Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

Adatok forintban

Sor-szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2021 előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2021.	2022.	2023.	2023. után	
1	2	3	4	6	7	8	9	9=(4+5+6+7+8+9)
1.	Működési célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)			200 000 000				200 000 000
2.	Likviditási célú hitel	2021		200 000 000				200 000 000
3.							
4.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
5.	Fejlesztési célú hitelfelvétel 1.							
6.	Fejlesztési célú hitelfelvétel 2.							
7.	Beruházási kiadások beruházásonként		770 587 435	557 392 665				1 327 980 100
8.	Beruházási keret	2019-2020	770 587 435	557 392 665				1 327 980 100
9.	Felújítási kiadások felújításonként			64 459 934				64 459 934
10.	Felújítások			64 459 934				64 459 934
11.	Egyéb (Pl.: garancia és kezességvállalás, stb.)							
12.							
Összesen (1+4+7+9+11)			770 587 435	821 852 599				1 592 440 034

Az önkormányzat által adott közvetett támogatások (kedvezmények)

Adatok forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
1	2	3	4
1	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése		
2	Ellátottak kárterítésének méltányosságból történő elengedése		
3	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
4	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
5	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen	852 071 467	154 000 000
6	-ebből: Épitményadó	348 830 486	110 000 000
7	Telekadó	82 927 399	44 000 000
8	Vállalkozók kommunális adója		
9	Magánszemélyek kommunális adója		
10	Idegenforgalmi adó tartózkodás után	2 114 000	
11	Idegenforgalmi adó épület után		
12	Iparüzési adó állandó jelleggel végz.	418 199 582	
13	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség		
14	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
15	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
16	- ebből sportlétesítmények használata		
18	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
19	Egyéb kedvezmény		
20	Egyéb kölcsön elengedése		
21	Talajterhelési díj kedvezmények		
22			
23	Összesen:	852 071 467	154 000 000

Előirányzat-felhasználási terv 2021. év

Adatok forintban

S.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	Bevételek													
2.	Önkormányzatok működési tám.	115 811 934	115 811 934	115 811 934	115 811 934	115 811 934	115 811 934	115 811 934	115 811 934	115 811 934	115 811 934	115 811 934	115 811 934	1 389 743 209
3.	Működési célú tám.ÁH-on bel.	7 278 598	7 278 598	7 278 598	7 278 598	7 278 598	7 278 598	7 278 598	7 278 598	7 278 598	7 278 598	7 278 598	7 278 598	87 343 178
4.	Felhalmozási célú támogat.ÁH-on b.		45 647 285											348 098 944
5.	Közhatalmi bevételek	5 000 000	5 000 000	145 062 142	5 000 000	5 000 000	5 000 000	105 000 000	25 000 000	145 062 142	25 000 000	135 000 000	120 186 425	725 310 708
6.	Működési bevételek	11 183 944	11 183 944	11 183 944	11 183 944	11 183 944	11 183 944	11 183 944	11 183 944	11 183 944	11 183 944	11 183 944	11 183 944	134 207 332
7.	Felhalmozási bevételek				6 120 599	6 120 599	6 120 599	6 120 599	6 120 599					30 602 997
8.	Működési célú átvett pénzeszk.	840 013	840 013	840 013	840 013	840 013	840 013	840 013	840 013	840 013	840 013	840 013	840 013	10 080 161
9.	Felhalm.célú átvett pénzeszk.													
10.	Finanszírozási bevételek	406 099 996												451 845 731
11.	Bevételek összesen:	546 214 486	185 761 775	280 176 632	146 235 089	146 235 089	146 235 089	246 235 089	166 235 089	280 176 632	160 114 490	270 114 490	255 300 915	3 177 232 262
12.	Kiadások													
13.	Személyi juttatások	83 645 525	83 645 525	83 645 525	83 645 525	83 645 525	83 645 525	83 645 525	83 645 525	83 645 525	83 645 525	83 645 525	83 645 525	1 003 746 303
14.	Munkaadókat terhelő járulékok	14 353 809	14 353 809	14 353 809	14 353 809	14 353 809	14 353 809	14 353 809	14 353 809	14 353 809	14 353 809	14 353 809	14 353 809	172 245 703
15.	Dologi kiadások	68 669 134	68 669 134	68 669 134	68 669 134	68 669 134	68 669 134	68 669 134	68 669 134	68 669 134	68 669 134	68 669 134	68 669 134	824 029 603
16.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 000 000	4 000 000	3 000 000								5 000 000	6 200 000	19 407 803
17.	Egyéb működési célú kiadások	7 137 852	7 137 852	7 137 852	7 137 852	7 137 852	7 137 852	7 137 852	7 137 852	7 137 852	7 137 852	7 137 852	7 137 852	85 654 222
18.	Beruházások	56 530 518	56 530 518	56 530 518	56 530 518	56 530 518	56 530 518							339 183 109
19.	Felújítások					2 844 760	27 475 404	7 881 250				21 156 891	5 101 628	64 459 934
20.	Egyéb felhalmozási kiadások													
21.	Tartalék												40 820 768	425 901 402
22.	Finanszírozási kiadások	42 604 181											200 000 000	242 604 181
23.	Kiadások összesen:	276 941 018	234 336 837	233 336 837	230 336 837	233 181 597	257 812 241	181 687 569	173 806 319	173 806 319	173 806 319	199 963 210	425 928 715	3 177 232 262
24.	Egyenleg	269 273 467	220 698 405	267 538 199	183 436 451	96 489 943	-15 087 209	49 460 311	41 889 081	148 259 393	134 567 564	204 718 844	34 091 043	0

A 2021. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként**Adatok forintban**

Jogcím	2021. évi támogatás összesen
1	2
Kötelező feladatok támogatása	2 451 510 967
Önként vállalt feladatok támogatása	337 119 312
Államigazgatási feladatok támogatása	388 601 984
Összesen:	3 177 232 262

Pomáz Város Önkormányzat
Kimutatás a 2021. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

Adatok forintban

Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege
1	Bursa Hungarica tanulmányi ösztöndíjpályázatban résztvevők	ösztöndíj program támogatása	1 605 000
2	145/2017 Önk.hat. Egészségügyi intézmény üzemeltetés	működés támogatása	335 000
3	Pomáz Kft.		
4	Pomázi Német Önkormányzat működési költségeinek támogatása		
5		civil szervezetek támogatása	
6	Polgárórség	civil szervezetek támogatása	
7	Csemy Alapítvány	civil szervezetek támogatása	100 000
8	Felzárkózunk Alapítvány eszközbeszerzés	civil szervezetek támogatása	200 000
9	Szüreti felvonulás	civil szervezetek támogatása	300 000
10	Jakab György - könyvkiadás	civil szervezetek támogatása	100 000
11	Orgoványi Anikó - könyvkiadás	civil szervezetek támogatása	100 000
12	Állatvédő egyesület támogatása	civil szervezetek támogatása	1 500 000
13	Magyar Vöröskereszt	Kötelező önkormányzati feladatellátás átvállalásához hozzájárulás	180 000
14	Civil Alap (Z-167/2021. támogatások)	civil szervezetek támogatása	1 442 000
15	Iskolaegészségügy	egyházak működési támogatása	990 000
16	Pilis Dunakanyar kistérségi újság támogatása	Kegyeleti közszolgáltatás	960 000
17	Egyházak működtetési támogatása	egyházak működési támogatása	
18	Szent István Plébánia kegyeleti közszolgálati megállapodás	egyházak működési támogatása	2 500 000
19	Szerb Ortodox Egyház templomfelújítás	egyházak működési támogatása	1 500 000
20	Református Egyház nyári tábor, könyv	Kötelező önkormányzati feladatellátás átvállalásához hozzájárulás	900 000
21	Katolikus Egyház búcsú	Kötelező önkormányzati feladatellátás átvállalásához hozzájárulás	1 000 000
22	Dr. Korausz Etelka gyermekorvos rendelőjének működtetéséhez támogatás	Kötelező önkormányzati feladatellátás átvállalásához hozzájárulás	1 987 500
23	Gálfai Béla Gyógyító és Rehabilitációs Közhasznú Nonprofit Kft. Vérvétel	Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság fejlesztése	
24	Fogorvosok eszköztámogatása	civil szervezetek támogatása	8 398 037
25	TESLA szobor		500 000
26	Futó bajnokok Egyesülete		300 000
27	Zenekastély		7 500 000
28	Pomáz Kft. 176/2021(VII.15) önk.hat. 2021.évi működés támogatás		10 000 000
29	Pomáz Kft. Közfeladat ellátására		35 000 000
30	Szólabda Stúdió. Csatornai Katalin támogatás		960 000
31	Történelmi Lovas E. "Huszár és Katonai Hagyományörző Ünnep" program támogatása		500 000
32	Pomázi Görögkatolikus Parókia		500 000
33	Pomáz Város lakosai részére-egészségügyi szakellátásként- la		1 000 000
34	231/2021.(IX.30.)Önk.hat. Zene világnapja: 607.000.-Ft támog		607 000
Összesen:			80 964 537

34. melléklet az 7/2022.(V.27.) önkormányzati rendelethez 34.melléklet az 4/2021.(III.12.) önkormányzati rendelethez

Pomáz Város Önkormányzat
Általános- és céltartalékok (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	Pomáz Város Önkormányzata
Jégpálya önrész (támogatás: 9.461.500.-)	...	9 461 500
Céltartalékok	K513	9 461 500
Wc az állomásra		5 000 000
Közvilágítás lebonyolítás költsége		4 000 000
Útcabútorok, padok, virágosítás, Klisza dombon padok, asztalok is		4 000 000
Bodza utca (Orgona utcánál) vízelvezető árok javítása		200 000
Dávid híd festés		60 000
Schieszl híd festés		60 000
Pataksor híd javítás		200 000
Pataksor Vár utcai vízelvezető tisztítása		200 000
Pataksor víznyelő tisztítás, korlát javítás		150 000
Bodza-Beniczky lépcső javítás		500 000
Német iskola lépcső kavítás, buszváró és zebra akadálymentesítése		600 000
Miszler lépcső-Beniczky zebra megközelítése, akadálymentesítése		300 000
Diófa u. Orgona u. nyomós kút helyreállítása, parkosítása		300 000
Vízelvezetések		9 000 000
Járda építések		5 000 000
Kripta tetőjavítási munkák		1 000 000
TARTALÉK Általános tartalék "MŰK"		385 869 902
Általános tartalékok		416 439 902
Tartalékok összesen		425 901 402

Pomáz Város Önkormányzata

178/2020 (X.29.) számú Önkormányzati határozat alapján licit eljárásban való értékesítésre kijelölt ingatlanok

Sorsz.	Hrsz.	Cím	m2	tulajdon-rész	Megnevezés	ár/m2	Eladási nettó ár	ÁFA	Eladási bruttó ár
1	3401/56	Tamási Áron utca	1 063	576/1063	kivett, beépítetlen terület	25 000	14 400 000 Ft	3 888 000 Ft	
2	827/28	Vécsey Károly utca	413	89/413	kivett, lakóház udvar	25 000	2 225 000 Ft		
3	1281/3	Pataksor utca 10.	180	1/1	kivett, lakóház udvar	15 000	2 700 000 Ft		
4	0153/1	Kőhegy utca	11 238	1/1	szántó	1 300 Ft	14 770 600 Ft	0 Ft	
5	0153/25	Kőhegy utca	6 697	1/1	szántó	1 300	8 706 100 Ft		
6	9713/1	Zápor utca	908	210/1600	kert	8 000	840 000 Ft		
7	9544	Folyondár utca	1 841	1/1	művelési ágból kivett	3 200	5 859 200 Ft		
8	9572/26	Rozmaring utca	988	1/1	művelési ágból kivett	3 500 Ft	3 458 000 Ft	0 Ft	
9	9572/27	Rozmaring utca	963	1/1	művelési ágból kivett	3 500 Ft	3 370 500 Ft	0 Ft	
10	3617/4	Alcsevice	782	1/1	kivett, beépítetlen terület	10 000 Ft	7 820 000 Ft	2 111 400 Ft	
11	3617/5	Alcsevice	782	1/1	kivett, beépítetlen terület	10 000 Ft	7 820 000 Ft	2 111 400 Ft	
12	3655/6	Alcsevice	976	1/1	kivett, beépítetlen terület	10 000 Ft	9 760 000 Ft	2 635 200 Ft	
13	3740/8	Ipartelep	3 048	1/1	kivett, beépítetlen terület				
14	3740/5	út	3 165	1/1	kivett közforgalom elől el nem zárt magánút	3 261 Ft	20 000 000 Ft	0 Ft	20 000 000 Ft
15	3740/1	út	1 637	1/1	kivett közforgalom elől el nem zárt magánút				
16	Korábbi években eladott ingatlanok törlesztése								9 952 997 Ft
							101 729 400 Ft	10 746 000 Ft	29 952 997 Ft

37. melléklet az 7/2022.(V.27.) önkormányzati rendelethez 37.melléklet az 4/2021.(III.12.) önkormányzati rendelethez

Pomáz Város Önkormányzata 2020. évi költségvetése
A Szolidaritási Alap bevételeiről és kiadásairól

Jogcím	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.
K1. Személyi juttatások		
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
K3. Dologi kiadások		2 000 000
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai		
K5. Egyéb működési célú kiadások		
K6. Beruházási kiadások		
K7. Felújítások		
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások		
K1-K8. Költségvetési kiadások ÖSSZESEN		2 000 000
B16. Működési célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától		
B25. Felhalmozási célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától		
B3. Közhatalmi bevételek (talajterhelési díj)		
B6. Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről		2 000 000
B72. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól		
B1-7. A helyi önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
B1-B7. Költségvetési bevételek		2 000 000
B8. Finanszírozási bevételek- önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		2 000 000

38. melléklet az 7/2022.(V.27.) önkormányzati rendelethez 38.melléklet az 4/2021.(III.12.) önkormányzati rendelethez

Pomáz Város Önkormányzata
A Közbiztonsági Alap bevételeiről és kiadásairól

Jogcím	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.
K1. Személyi juttatások		
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
K3. Dologi kiadások		2 200 000
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai		
K5. Egyéb működési célú kiadások		
K6. Beruházási kiadások		
K7. Felújítások		
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások		
K1-K8. Költségvetési kiadások ÖSSZESEN		2 200 000
B16. Működési célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától		
B25. Felhalmozási célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától		
B3. Közhatalmi bevételek (talajterhelési díj)		
B6. Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről		2 200 000
B72. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól		
B1-7. A helyi önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
B1-B7. Költségvetési bevételek		2 200 000
B8. Finanszírozási bevételek- önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		2 200 000

39. melléklet az 7/2022.(V.27.) önkormányzati rendelethez 39.melléklet az 4/2021.(III.12.) önkormányzati rendelethez

Pomáz Város Önkormányzata
A Környezetvédelmi Alap bevételeiről és kiadásairól

Jogcím	2020. évi eredeti ei.	2021. évi eredeti ei.
K1. Személyi juttatások		
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
K3. Dologi kiadások		800 000
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai		
K5. Egyéb működési célú kiadások		
K6. Beruházási kiadások		
K7. Felújítások		
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások		
K1-K8. Költségvetési kiadások ÖSSZESEN		800 000
B16. Működési célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától		
B25. Felhalmozási célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától		
B3. Közhatalmi bevételek (talajterhelési díj)		
B6. Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről		800 000
B72. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól		
B1-7. A helyi önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
B1-B7. Költségvetési bevételek		800 000
B8. Finanszírozási bevételek- önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		800 000

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzata egyszerűsített kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	35 768 800	28 291 125	22 623 381
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0
Céljuttatás, projektprémium	K1103	631 579	813 968	813 968
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	200 000	160 000	0
Végkielégítés	K1105	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	0	0	0
Béren kívüli juttatások	K1107	2 145 594	1 685 595	1 168 785
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	0
Közlekedési költségtérítés	K1109	280 000	213 423	129 502
Egyéb költségtérítések	K1110	168 000	105 025	105 025
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0
Szociális támogatások	K1112	0	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	681 800	1 119 339	1 119 339
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	39 875 773	32 388 475	25 960 000
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	38 250 813	34 121 560	33 279 066
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	5 654 655	4 105 561	4 075 661
Egyéb külső személyi juttatások	K123	881 000	7 225 179	7 225 179
Külső személyi juttatások	K12	44 786 468	45 452 300	44 579 906
Személyi juttatások	K1	84 662 241	77 840 775	70 539 906
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	13 477 496	12 129 746	9 717 192
Szakmai anyagok beszerzése	K311	41 000	589 067	581 819
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	12 385 969	9 765 190	9 703 891
Árubeszerzés	K313	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	12 426 969	10 354 257	10 285 710
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	5 043 728	7 004 807	5 850 791
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	0	241 480	241 480
Kommunikációs szolgáltatások	K32	5 043 728	7 246 287	6 092 271
Közüzemi díjak	K331	37 600 000	43 550 280	43 335 903
Vásárolt élelmezés	K332	60 000 000	114 631 866	114 631 866
Bérelti és lízing díjak	K333	4 016 078	5 151 260	5 092 205
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	42 786 724	54 212 385	45 637 222
Közvetített szolgáltatások	K335	20 374 888	19 225 125	19 225 125
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	42 172 172	66 983 177	55 559 775
Egyéb szolgáltatások	K337	70 999 247	80 452 547	74 999 515
Szolgáltatási kiadások	K33	277 949 109	384 206 640	358 481 611
Kiküldetések kiadásai	K341	0	0	0
Reklám- és propagandakiadások	K342	16 200 000	18 600 000	17 600 000
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	16 200 000	18 600 000	17 600 000
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	81 891 169	88 827 852	82 754 772
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	54 852 896	32 925 000	32 925 000
Kamatkiadások	K353	0	50 055	50 055
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	13 168 680	16 096 280	16 006 341
Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	149 912 745	137 899 187	131 736 168
Dologi kiadások	K3	461 532 551	558 306 371	524 195 760
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	23 000 000	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	19 407 803	18 343 303
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	23 000 000	19 407 803	18 343 303
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0
Elvonások és befizetések	K502	0	4 689 685	4 689 685
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülről	K503	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülről	K504	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	6 105 000	1 940 000	1 933 780
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	33 757 600	79 024 537	79 024 537
Tartalékok-általános	K513	220 738 581	425 901 402	0
Tartalékok-cél	K513			0
Egyéb működési célú kiadások	K5	260 601 181	511 555 624	85 648 002
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	843 273 469	1 179 240 319	708 444 163
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	95 000	95 000
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	111 053 192	133 808 252	71 822 015
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	2 303 968	2 303 968
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	25 070 531	30 248 550	29 540 250
Részesedések beszerzése	K65	110 000 000	110 000 000	110 000 000
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	10 612 000	10 612 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	31 713 586	27 072 735	10 145 210
Beruházások	K6	277 837 309	314 140 505	234 518 443
Ingatlanok felújítása	K71	4 284 057	50 755 853	50 755 853
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	1 156 695	13 704 081	13 704 081
Felújítások	K7	5 440 752	64 459 934	64 459 934
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	283 278 061	378 600 439	298 978 377
Költségvetési kiadások	K1-K8	1 126 551 530	1 557 840 758	1 007 422 540
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	42 604 181	42 604 181	42 604 181
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	1 173 762 364	1 248 358 551	1 248 358 551
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	1 416 366 545	1 490 962 732	1 408 111 099
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	1 416 366 545	1 490 962 732	1 408 111 099
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	2 542 918 075	3 048 803 490	2 415 533 639

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Polgármesteri Hivatal egyszerűsített kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	204 679 159	202 156 555	200 932 346
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0
Céljuttatás, projektprémium	K1103	1 469 000	22 100 200	19 202 139
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	2 374 833	2 374 833
Végkielégítés	K1105	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	1 400 000	1 120 000	560 000
Béren kívüli juttatások	K1107	9 363 985	10 430 064	9 898 958
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	0
Közlekedési költségtérítés	K1109	4 291 700	3 433 360	3 253 883
Egyéb költségtérítések	K1110	1 264 000	1 011 200	521 145
Lakhatási támogatások	K1111	0	533 250	500 000
Szociális támogatások	K1112	4 017 357	1 741 025	328 251
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	810 000	6 212 142	6 212 142
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	227 295 201	251 112 629	243 783 697
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	0
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	2 361 200	2 138 210	2 138 210
Egyéb külső személyi juttatások	K123	500 000	1 416 579	1 282 501
Külső személyi juttatások	K12	2 861 200	3 554 789	3 420 711
Személyi juttatások	K1	230 156 401	254 667 418	247 204 408
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	39 706 067	44 507 673	41 903 367
Szakmai anyagok beszerzése	K311	400 000	63 357	63 357
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	6 600 000	4 016 617	3 944 767
Árubeszerzés	K313	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	7 000 000	4 079 974	4 008 124
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	19 251 816	16 954 828	15 449 965
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	1 002 000	1 015 336	1 013 336
Kommunikációs szolgáltatások	K32	20 253 816	17 970 164	16 463 301
Közüzemi díjak	K331	3 690 000	3 647 955	3 645 725
Vásárolt élelmézés	K332	0	0	0
Bérleti és lízing díjak	K333	3 568 201	1 671 459	1 600 030
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	2 289 800	423 119	417 700
Közvetített szolgáltatások	K335	600 000	596 543	596 543
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	16 580 000	17 309 947	17 139 947
Egyéb szolgáltatások	K337	28 178 492	20 797 980	19 865 860
Szolgáltatási kiadások	K33	54 906 493	44 447 003	43 265 805
Kiküldetések kiadásai	K341	0	78 209	78 209
Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0	0
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	78 209	78 209
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	19 986 158	13 156 334	12 585 758
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	935 000	383 000	383 000
Kamatkiadások	K353			
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			
Egyéb dologi kiadások	K355	392 500	105 644	105 644
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	21 313 658	13 644 978	13 074 402
Dologi kiadások	K3	103 473 967	80 220 328	76 889 841
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	0	0	0
Tartalékok-általános	K513	0	0	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	373 336 435	379 395 419	365 997 616
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	1 400 000	1 012 184	1 012 184
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	0	0	0
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	8 000 000	5 201 294	5 201 294
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	500 000	1 578 144	1 491 467
Részesedések beszerzése	K65	0	0	0
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0	0
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	2 673 000	2 103 737	2 080 334
Beruházások	K6	12 573 000	9 895 359	9 785 279
Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0
Felújítások	K7	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	12 573 000	9 895 359	9 785 279
Költségvetési kiadások	K1-K8	385 909 435	389 290 778	375 782 895
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	0	0	0
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	385 909 435	389 290 778	375 782 895

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár egyszerűsített kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	47 319 396	40 653 057	40 333 602
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0
Céljuttatás, projektprémium	K1103	1 081 579	1 780 777	1 429 325
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	100 000	506 371	506 371
Végkielégítés	K1105	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	0	0	0
Béren kívüli juttatások	K1107	2 145 594	2 306 332	2 306 332
Ruházati költségterítés	K1108	0	0	0
Közlekedési költségterítés	K1109	700 000	801 008	801 008
Egyéb költségterítések	K1110	168 000	150 805	150 805
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0
Szociális támogatások	K1112	0	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	150 000	578 789	578 789
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	51 664 569	46 777 139	46 106 232
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	0
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0	982 600	982 600
Egyéb külső személyi juttatások	K123	400 000	191 613	191 613
Külső személyi juttatások	K12	400 000	1 174 213	1 174 213
Személyi juttatások	K1	52 064 569	47 951 352	47 280 445
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	8 244 038	7 617 017	6 810 919
Szakmai anyagok beszerzése	K311	120 236	176 697	176 538
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 030 000	1 826 532	1 826 531
Árubeszerzés	K313	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	1 150 236	2 003 229	2 003 069
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	960 490	996 426	996 426
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	367 200	327 680	327 680
Kommunikációs szolgáltatások	K32	1 327 690	1 324 106	1 324 106
Közüzemi díjak	K331	2 842 180	2 289 045	2 242 769
Vásárolt élelmézés	K332	0	0	0
Bérleti és lízing díjak	K333	0	519 918	509 028
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	1 125 000	2 433 100	2 433 100
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	1524000	227700	187700
Egyéb szolgáltatások	K337	6 934 279	8 630 753	8 530 753
Szolgáltatási kiadások	K33	12 425 459	14 100 516	13 903 350
Kiküldetések kiadásai	K341	50 000	0	0
Reklám- és propagandakiadások	K342	393 701	60 000	60 000
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	443 701	60 000	60 000
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	8 910 966	2 426 654	2 389 244
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	1 388 931	145 000	145 000
Kamatkiadások	K353			
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			
Egyéb dologi kiadások	K355	312 471	179 194	179 194
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	10 612 368	2 750 848	2 713 438
Dologi kiadások	K3	25 959 454	20 238 699	20 003 963
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	0	0	0
Tartalékok-általános	K513	0	0	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	86 268 061	75 807 068	74 095 327
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	0	0	0
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	947 902	369 072	369 072
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	4 689 421	8 501 273	4 756 272
Részesedések beszerzése	K65	0	0	0
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0	0
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	690 310	1 579 124	567 974
Beruházások	K6	6 327 633	10 449 469	5 693 318
Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0
Felújítások	K7	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	6 327 633	10 449 469	5 693 318
Költségvetési kiadások	K1-K8	92 595 694	86 256 537	79 788 645
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	0	0	0
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	92 595 694	86 256 537	79 788 645

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde egyszerűsített kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	382 123 868	378 554 101	371 164 946
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0
Céljuttatás, projektprémium	K1103	3 473 684	23 417 072	17 929 255
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	3 450 000	3 902 909	3 902 909
Végkielégítés	K1105	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	7 793 137	5 600 000	5 587 286
Béren kívüli juttatások	K1107	16 781 612	18 632 433	18 632 433
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	0
Közlekedési költségtérítés	K1109	2 094 540	2 032 132	1 409 891
Egyéb költségtérítések	K1110	1 914 000	1 648 530	1 648 530
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0
Szociális támogatások	K1112	0	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	1 000 000	7 321 110	7 071 860
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	418 630 841	441 108 287	427 347 110
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	0
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0	10 110 224	10 110 224
Egyéb külső személyi juttatások	K123	3 158 000	3 586 764	1 656 364
Külső személyi juttatások	K12	3 158 000	13 696 988	11 766 588
Személyi juttatások	K1	421 788 841	454 805 275	439 113 698
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	77 044 076	82 157 831	76 058 889
Szakmai anyagok beszerzése	K311	353 951	1 258 212	1 258 212
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	21 324 056	20 776 533	19 035 471
Árubeszerzés	K313	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	21 678 007	22 034 745	20 293 683
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 035 720	982 094	982 094
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	576 000	624 640	624 640
Kommunikációs szolgáltatások	K32	1 611 720	1 606 734	1 606 734
Közüzemi díjak	K331	13 585 000	11 221 431	11 221 431
Vásárolt élelmiszer	K332	32 000 000	36 548 283	36 548 283
Bérleti és lízing díjak	K333	64 704	70 255	70 255
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	3 003 722	2 558 830	2 525 830
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	10 836 000	8 979 711	8 803 711
Egyéb szolgáltatások	K337	10 047 898	6 823 778	6 823 778
Szolgáltatási kiadások	K33	69 537 324	66 202 288	65 993 288
Kiküldetések kiadásai	K341	0	0	0
Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0	0
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	0	0
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	24 761 642	22 059 443	20 069 088
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	0	0
Kamatkiadások	K353		0	
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354			
Egyéb dologi kiadások	K355	100	91 464	91 464
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	24 761 742	22 150 907	20 160 552
Dologi kiadások	K3	117 588 793	111 994 674	108 054 257
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	0	0	0
Tartalékok-általános	K513	0	0	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	616 421 710	648 957 780	623 226 844
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62			
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	62 800	62 800
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	4 253 719	2 978 589	2 978 589
Részesedések beszerzése	K65			
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66			
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	1 148 504	821 178	821 178
Beruházások	K6	5 402 223	3 862 567	3 862 567
Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0
Felújítások	K7	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	5 402 223	3 862 567	3 862 567
Költségvetési kiadások	K1-K8	621 823 933	652 820 347	627 089 411
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	0	0	0
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	621 823 933	652 820 347	627 089 411

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Szociális Szolgáltatási Központ egyszerűsített kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	117 743 478	140 489 779	140 489 644
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0
Céljuttatás, projektprémium	K1103	1 488 722	6 969 521	6 221 970
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	1 050 000	2 250 830	2 250 830
Végkielégítés	K1105	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	3 633 895	1 095 000	1 095 000
Béren kívüli juttatások	K1107	4 904 215	5 617 104	5 617 104
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	0
Közlekedési költségtérítés	K1109	1 530 000	757 675	757 675
Egyéb költségtérítések	K1110	396 000	2 232 850	2 232 850
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0
Szociális támogatások	K1112	0	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	2 100 000	7 644 491	7 644 491
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	132 846 310	167 057 250	166 309 564
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	0
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	1 720 000	1 402 650	1 402 650
Egyéb külső személyi juttatások	K123	100 000	21 583	21 583
Külső személyi juttatások	K12	1 820 000	1 424 233	1 424 233
Személyi juttatások	K1	134 666 310	168 481 483	167 733 797
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	24 281 194	25 833 437	25 457 307
Szakmai anyagok beszerzése	K311	251 000	208 766	208 766
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	3 805 000	9 941 915	2 978 977
Árubeszerzés	K313	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	4 056 000	10 150 681	3 187 743
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 307 340	735 442	631 117
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	1 385 084	786 614	611 787
Kommunikációs szolgáltatások	K32	2 692 424	1 522 056	1 242 904
Közüzemi díjak	K331	4 805 200	4 910 144	4 663 449
Vásárolt élelmezés	K332	6 500 000	19 033 518	19 029 869
Bérleti és lízing díjak	K333	0	2 670	2 670
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	4 911 888	541 188	537 504
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	2 754 400	1 678 700	1 678 700
Egyéb szolgáltatások	K337	3 021 972	2 509 793	2 496 732
Szolgáltatási kiadások	K33	21 993 460	28 676 013	28 408 924
Kiküldetések kiadásai	K341	3 077 000	2 326 167	2 326 167
Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0	0
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	3 077 000	2 326 167	2 326 167
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	7 692 539	9 907 463	7 889 684
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	672 000	672 000	672 000
Kamatkiadások	K353	0	0	0
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	100	15 150	3 660
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	8 364 639	10 594 613	8 565 344
Dologi kiadások	K3	40 183 523	53 269 530	43 731 082
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	0	0	0
Tartalékok-általános	K513	0	0	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	199 131 027	247 584 450	236 922 186
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	0	0	0
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	157 645	157 645
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	905 512	500 000	274 400
Részesedések beszerzése	K65			
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66			
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	244 488	177 564	116 652
Beruházások	K6	1 150 000	835 209	548 697
Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0
Felújítások	K7	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	1 150 000	835 209	548 697
Költségvetési kiadások	K1-K8	200 281 027	248 419 659	237 470 883
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	0	0	0
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	200 281 027	248 419 659	237 470 883

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Város Önkormányzat egyszerűsített kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	680 403 237	790 144 617	775 543 919
Normatív jutalmak	K1102			19 202 139
Céljuttatás, projektpremium	K1103	8 144 564	55 081 538	45 596 657
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	9 364 000	9 194 943	9 034 943
Végkielégítés	K1105	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	12 827 032	7 815 000	7 242 286
Béren kívüli juttatások	K1107	35 341 000	38 671 528	37 623 612
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	0
Közlekedési költségtérítés	K1109	8 896 240	7 237 598	6 351 959
Egyéb költségtérítések	K1110	3 910 000	5 148 410	4 658 355
Lakhatási támogatások	K1111	0	533 250	500 000
Szociális támogatások	K1112	4 017 357	1 741 025	328 251
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	10 103 600	22 875 871	22 626 621
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	770 693 677	938 443 780	909 506 603
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	38 250 813	34 121 560	33 279 066
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	9 735 855	18 739 245	18 709 345
Egyéb külső személyi juttatások	K123	5 039 000	12 441 718	10 377 240
Külső személyi juttatások	K12	64 550 558	65 302 523	62 365 651
Személyi juttatások	K1	835 244 235	1 003 746 303	971 872 254
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	154 893 837	172 245 704	159 947 674
Szakmai anyagok beszerzése	K311	1 166 187	2 296 099	2 288 692
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	45 145 025	46 326 787	37 489 637
Árubeszerzés	K313	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	46 311 212	48 622 886	39 778 329
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	27 599 094	26 673 597	23 910 393
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	3 330 284	2 995 750	2 818 923
Kommunikációs szolgáltatások	K32	30 929 378	29 669 347	26 729 316
Közüzemi díjak	K331	62 522 380	65 618 855	65 109 277
Vásárolt élelmiszer	K332	98 500 000	170 213 667	170 210 018
Bérleti és lízing díjak	K333	7 648 983	7 415 562	7 274 188
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	120 193 725	60 168 622	51 551 356
Közvetített szolgáltatások	K335	20 974 888	19 821 668	19 821 668
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	73 866 572	95 179 235	83 369 833
Egyéb szolgáltatások	K337	119 181 888	119 214 851	112 716 638
Szolgáltatási kiadások	K33	586 624 642	537 632 460	510 052 978
Kiküldetések kiadásai	K341	3 127 000	2 404 376	2 404 376
Reklám- és propagandakiadások	K342	16 593 701	18 660 000	17 660 000
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	19 720 701	21 064 376	20 064 376
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	170 795 998	136 377 746	125 688 546
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	57 848 827	34 125 000	34 125 000
Kamatkiadások	K353	0	50 055	50 055
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	13 873 851	16 487 732	16 386 303
Különbefizetések és egyéb dologi kiadások	K35	301 727 218	187 040 533	176 249 904
Dologi kiadások	K3	971 727 218	824 029 602	772 874 903
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	23 000 000	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	19 407 803	18 343 303
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	23 000 000	19 407 803	18 343 303

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0
Elvonások és befizetések	K502	0	4 689 685	4 689 685
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	6 105 000	1 940 000	1 933 780
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	28 944 800	79 024 537	79 024 537
Tartalékok-általános	K513	207 328 940	425 901 402	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	245 773 740	511 555 624	85 648 002
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	2 230 639 030	2 530 985 036	2 008 686 136
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	1 400 000	1 107 184	1 107 184
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	111 053 192	133 808 252	71 822 015
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	8 947 902	8 094 779	8 094 779
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	29 652 437	43 806 556	39 040 978
Részesedések beszerzése	K65	110 000 000	110 000 000	110 000 000
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	10 612 000	10 612 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	16 906 770	31 754 338	13 731 348
Beruházások	K6	274 536 291	339 183 109	254 408 304
Ingatlanok felújítása	K71	149 178 424	50 755 853	50 755 853
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	40 278 174	13 704 081	13 704 081
Felújítások	K7	189 456 598	64 459 934	64 459 934
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	463 992 889	403 643 043	318 868 238
Költségvetési kiadások	K1-K8	2 694 631 919	2 934 628 079	2 327 554 374
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	42 604 181	42 604 181	42 604 181
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	1 067 930	1 248 358 551	1 248 358 551
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	1 267 930 945	1 490 962 732	1 408 111 099
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	1 267 930 945	1 490 962 732	1 408 111 099
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	3 962 562 864	4 425 590 811	3 735 665 473

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzata kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	35 768 800	28 291 125	22 623 381	0	0	0	0	0	0	35 768 800	28 291 125	22 623 381
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Céljuttatás, projektpremium	K1103	631 579	813 968	813 968	0	0	0	0	0	0	631 579	813 968	813 968
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	200 000	160 000	0	0	0	0	0	0	0	200 000	160 000	0
Végkielégítés	K1105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Béren kívüli juttatások	K1107	2 145 594	1 685 595	1 168 785	0	0	0	0	0	0	2 145 594	1 685 595	1 168 785
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közlekedési költségtérítés	K1109	280 000	213 423	129 502	0	0	0	0	0	0	280 000	213 423	129 502
Egyéb költségtérítések	K1110	168 000	105 025	105 025	0	0	0	0	0	0	168 000	105 025	105 025
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szociális támogatások	K1112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	681 800	1 119 339	1 119 339	0	0	0	0	0	0	681 800	1 119 339	1 119 339
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	39 875 773	32 388 475	25 960 000	0	0	0	0	0	0	39 875 773	32 388 475	25 960 000
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	38 250 813	34 121 560	33 279 066	0	0	0	0	0	0	38 250 813	34 121 560	33 279 066
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	5 654 655	4 105 561	4 075 661	0	0	0	0	0	0	5 654 655	4 105 561	4 075 661
Egyéb külső személyi juttatások	K123	881 000	7 225 179	7 225 179	0	0	0	0	0	0	881 000	7 225 179	7 225 179
Külső személyi juttatások	K12	44 786 468	45 452 300	44 579 906	0	0	0	0	0	0	44 786 468	45 452 300	44 579 906
Személyi juttatások	K1	84 662 241	77 840 775	70 539 906	0	0	0	0	0	0	84 662 241	77 840 775	70 539 906
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	13 477 496	12 129 746	9 717 192	0	0	0	0	0	0	13 477 496	12 129 746	9 717 192
Szakmai anyagok beszerzése	K311	41 000	589 067	581 819	0	0	0	0	0	0	41 000	589 067	581 819
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	12 385 969	9 765 190	9 703 891	0	0	0	0	0	0	12 385 969	9 765 190	9 703 891
Árubeszerzés	K313	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	12 426 969	10 354 257	10 285 710	0	0	0	0	0	0	12 426 969	10 354 257	10 285 710
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	5 043 728	7 004 807	5 850 791	0	0	0	0	0	0	5 043 728	7 004 807	5 850 791
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	0	241 480	241 480	0	0	0	0	0	0	0	241 480	241 480
Kommunikációs szolgáltatások	K32	5 043 728	7 246 287	6 092 271	0	0	0	0	0	0	5 043 728	7 246 287	6 092 271
Közüzemi díjak	K331	37 600 000	43 550 280	43 335 903	0	0	0	0	0	0	37 600 000	43 550 280	43 335 903
Vásárolt élelmiszer	K332	60 000 000	114 631 866	114 631 866	0	0	0	0	0	0	60 000 000	114 631 866	114 631 866
Bérelti és lízing díjak	K333	4 016 078	5 151 260	5 092 205	0	0	0	0	0	0	4 016 078	5 151 260	5 092 205
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	42 786 724	49 445 490	40 870 327	0	4 766 895	4 766 895	0	0	0	42 786 724	54 212 385	45 637 222
Közvetített szolgáltatások	K335	20 374 888	19 225 125	19 225 125	0	0	0	0	0	0	20 374 888	19 225 125	19 225 125
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	40 762 172	66 733 177	55 309 775	1 410 000	250 000	250 000	0	0	0	42 172 172	66 983 177	55 559 775
Egyéb szolgáltatások	K337	70 999 247	80 452 547	74 999 515	0	0	0	0	0	0	70 999 247	80 452 547	74 999 515
Szolgáltatási kiadások	K33	276 539 109	379 189 745	353 464 716	1 410 000	5 016 895	5 016 895	0	0	0	277 949 109	384 206 640	358 481 611
Kiküldetések kiadásai	K341	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reklám- és propagandakiadások	K342	16 200 000	18 600 000	17 600 000	0	0	0	0	0	0	16 200 000	18 600 000	17 600 000
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	16 200 000	18 600 000	17 600 000	0	0	0	0	0	0	16 200 000	18 600 000	17 600 000
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	81 510 469	87 473 290	81 400 210	380 700	1 354 562	1 354 562	0	0	0	81 891 169	88 827 852	82 754 772
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	23 850 636	32 925 000	32 925 000	31 002 260	0	0	0	0	0	54 852 896	32 925 000	32 925 000
Kamatkiadások	K353	0	50 055	50 055	0	0	0	0	0	0	0	50 055	50 055
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	13 168 680	16 096 280	16 006 341	0	0	0	0	0	0	13 168 680	16 096 280	16 006 341
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	118 529 785	136 544 625	130 381 606	31 382 960	1 354 562	1 354 562	0	0	0	149 912 745	137 899 187	131 736 168
Dologi kiadások	K3	428 739 591	551 934 914	517 824 303	32 792 960	6 371 457	6 371 457	0	0	0	461 532 551	558 306 371	524 195 760
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	23 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	23 000 000	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	19 407 803	18 343 303	0	0	0	0	0	0	0	19 407 803	18 343 303
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	23 000 000	19 407 803	18 343 303	0	0	0	0	0	0	23 000 000	19 407 803	18 343 303
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések	K502	0	4 689 685	4 689 685	0	0	0	0	0	0	0	4 689 685	4 689 685
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	4 500 000	0	-6 220	1 605 000	1 940 000	1 940 000	0	0	0	6 105 000	1 940 000	1 933 780
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	21 872 600	65 335 537	65 335 537	11 885 000	13 689 000	13 689 000	0	0	0	33 757 600	79 024 537	79 024 537
Tartalékok-általános	K513	220 738 581	425 901 402	0	0	0	0	0	0	0	220 738 581	425 901 402	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	247 111 181	495 926 624	70 019 002	13 490 000	15 629 000	15 629 000	0	0	0	260 601 181	511 555 624	85 648 002
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	796 990 509	1 157 239 862	686 443 706	46 282 960	22 000 457	22 000 457	0	0	0	843 273 469	1 179 240 319	708 444 163
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	95 000	95 000	0	0	0	0	0	0	0	95 000	95 000
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	80 132 344	115 142 257	53 156 020	30 920 848	18 665 995	18 665 995	0	0	0	111 053 192	133 808 252	71 822 015
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	2 303 968	2 303 968	0	0	0	0	0	0	0	2 303 968	2 303 968
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	25 070 531	30 248 550	29 540 250	0	0	0	0	0	0	25 070 531	30 248 550	29 540 250
Részesedések beszerzése	K65	110 000 000	110 000 000	110 000 000	0	0	0	0	0	0	110 000 000	110 000 000	110 000 000
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	10 612 000	10 612 000	0	0	0	0	0	0	0	10 612 000	10 612 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	28 404 776	27 072 735	10 145 210	3 308 810	0	0	0	0	0	31 713 586	27 072 735	10 145 210
Beruházások	K6	243 607 651	295 474 510	215 852 448	34 229 658	18 665 995	18 665 995	0	0	0	277 837 309	314 140 505	234 518 443
Ingatlanok felújítása	K71	4 284 057	30 320 164	30 320 164	0	20 435 689	20 435 689	0	0	0	4 284 057	50 755 853	50 755 853
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	1 156 695	8 186 445	8 186 445	0	5 517 636	5 517 636	0	0	0	1 156 695	13 704 081	13 704 081
Felújítások	K7	5 440 752	38 506 609	38 506 609	0	25 953 325	25 953 325	0	0	0	5 440 752	64 459 934	64 459 934
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	249 048 403	333 981 119	254 359 057	34 229 658	44 619 320	44 619 320	0	0	0	283 278 061	378 600 439	298 978 377
Költségvetési kiadások	K1-K8	1 046 038 912	1 491 220 981	940 802 763	80 512 618	66 619 777	66 619 777	0	0	0	1 126 551 530	1 557 840 758	1 007 422 540
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K911	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K912	0	0	-82 851 633	200 000 000	200 000 000	200 000 000	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K913	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	-82 851 633	200 000 000	200 000 000	200 000 000	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	42 604 181	42 604 181	42 604 181	0	0	0	0	0	0	42 604 181	42 604 181	42 604 181
Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915	1 173 762 364	1 194 027 310	1 194 027 310	0	54 331 241	54 331 241	0	0	0	1 173 762 364	1 248 358 551	1 248 358 551
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	1 216 366 545	1 236 631 491	1 153 779 858	200 000 000	254 331 241	254 331 241	0	0	0	1 416 366 545	1 490 962 732	1 408 111 099
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	1 216 366 545	1 236 631 491	1 153 779 858	200 000 000	254 331 241	254 331 241	0	0	0	1 416 366 545	1 490 962 732	1 408 111 099
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	2 262 405 457	2 727 852 472	2 094 582 621	280 512 618	320 951 018	320 951 018	0	0	0	2 542 918 075	3 048 803 490	2 415 533 639

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Polgármesteri Hivatal kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101		0	0	0	0	0	204 679 159	202 156 555	200 932 346	204 679 159	202 156 555	200 932 346
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Céljuttatás, projektpremium	K1103	0	0	0	0	0	0	1 469 000	22 100 200	19 202 139	1 469 000	22 100 200	19 202 139
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0	0	0	0	0	0	2 374 833	2 374 833	0	2 374 833	2 374 833
Végkielégítés	K1105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	0	0	0	0	0	0	1 400 000	1 120 000	560 000	1 400 000	1 120 000	560 000
Béren kívüli juttatások	K1107		0	0	0	0	0	9 363 985	10 430 064	9 898 958	9 363 985	10 430 064	9 898 958
Ruházati költségterítés	K1108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közlekedési költségterítés	K1109		0	0	0	0	0	4 291 700	3 433 360	3 253 883	4 291 700	3 433 360	3 253 883
Egyéb költségterítések	K1110	0	0	0	0	0	0	1 264 000	1 011 200	521 145	1 264 000	1 011 200	521 145
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0	0	0	0	0	533 250	500 000	0	533 250	500 000
Szociális támogatások	K1112	0	0	0	0	0	0	4 017 357	1 741 025	328 251	4 017 357	1 741 025	328 251
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	0	0	0	0	0	0	810 000	6 212 142	6 212 142	810 000	6 212 142	6 212 142
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	0	0	0	0	0	0	227 295 201	251 112 629	243 783 697	227 295 201	251 112 629	243 783 697
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0	0	0	0	0	0	2 361 200	2 138 210	2 138 210	2 361 200	2 138 210	2 138 210
Egyéb külső személyi juttatások	K123	0	0	0	0	0	0	500 000	1 416 579	1 282 501	500 000	1 416 579	1 282 501
Külső személyi juttatások	K12	0	0	0	0	0	0	2 861 200	3 554 789	3 420 711	2 861 200	3 554 789	3 420 711
Személyi juttatások	K1	0	0	0	0	0	0	230 156 401	254 667 418	247 204 408	230 156 401	254 667 418	247 204 408
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2		0	0				39 706 067	44 507 673	41 903 367	45 122 646	44 507 673	41 903 367
Szakmai anyagok beszerzése	K311		0	0	0	0	0	400 000	63 357	63 357	400 000	63 357	63 357
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	542 356	542 356	542 356	0	0	0	6 057 644	3 474 261	3 402 411	6 600 000	4 016 617	3 944 767
Árubeszerzés	K313	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	542 356	542 356	542 356	0	0	0	6 457 644	3 537 618	3 465 768	7 000 000	4 079 974	4 008 124
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	0	0	0	0	0	0	19 251 816	16 954 828	15 449 965	19 251 816	16 954 828	15 449 965
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	0	0	0	0	0	0	1 002 000	1 015 336	1 013 336	1 002 000	1 015 336	1 013 336
Kommunikációs szolgáltatások	K32	0	0	0	0	0	0	20 253 816	17 970 164	16 463 301	20 253 816	17 970 164	16 463 301
Közüzemi díjak	K331	0	0	0	0	0	0	3 690 000	3 647 955	3 645 725	3 690 000	3 647 955	3 645 725
Vásárolt élelmiszer	K332	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérelti és lízing díjak	K333	0	0	0	0	0	0	3 568 201	1 671 459	1 600 030	3 568 201	1 671 459	1 600 030
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	0	0	0	0	0	0	2 289 800	423 119	417 700	2 289 800	423 119	417 700
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0	0	0	0	600 000	596 543	596 543	600 000	596 543	596 543
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	0	0	0	0	0	0	16 580 000	17 309 947	17 139 947	16 580 000	17 309 947	17 139 947
Egyéb szolgáltatások	K337	0	0	0	0	0	0	28 178 492	20 797 980	19 865 860	28 178 492	20 797 980	19 865 860
Szolgáltatási kiadások	K33	0	0	0	0	0	0	54 906 493	44 447 003	43 265 805	54 906 493	44 447 003	43 265 805
Kiküldetések kiadásai	K341	0	0	0	0	0	0	0	78 209	78 209	0	78 209	78 209
Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	0	0	0	0	0	0	78 209	78 209	0	78 209	78 209
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	146 437	146 437	146 437	0	0	0	19 839 721	13 009 897	12 439 321	19 986 158	13 156 334	12 585 758
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	0	0	0	0	0	935 000	383 000	383 000	935 000	0	383 000
Kamatkiadások	K353	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	1	1	1	0	0	0	392 499	105 643	105 643	392 500	105 644	105 644
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	146 438	146 438	146 438	0	0	0	21 167 220	13 498 540	12 927 964	21 313 658	13 644 978	13 074 402
Dologi kiadások	K3	688 794	688 794	688 794	0	0	0	102 785 173	79 531 534	76 201 047	103 473 967	80 220 328	76 889 841
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartalékok-általános	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	688 794	688 794	688 794	0	0	0	372 647 641	378 706 625	365 308 822	373 336 435	379 395 419	365 997 616
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0	0	0	0	1 400 000	1 012 184	1 012 184	1 400 000	1 012 184	1 012 184
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	0	0	0	0	0	8 000 000	5 201 294	5 201 294	8 000 000	5 201 294	5 201 294
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	0	0	0	0	0	0	500 000	1 578 144	1 491 467	500 000	1 578 144	1 491 467
Részesedések beszerzése	K65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	0	0	0	0	0	0	2 673 000	2 103 737	2 080 334	2 673 000	2 103 737	2 080 334
Beruházások	K6	0	0	0	0	0	0	12 573 000	9 895 359	9 785 279	12 573 000	9 895 359	9 785 279
Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítások	K7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	0	0	0	0	0	0	12 573 000	9 895 359	9 785 279	12 573 000	9 895 359	9 785 279
Költségvetési kiadások	K1-K8	688 794	688 794	688 794	0	0	0	385 220 641	388 601 984	375 094 101	366 506 635	389 290 778	375 782 895
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	688 794	688 794	688 794	0	0	0	385 220 641	388 601 984	375 094 101	385 909 435	389 290 778	375 782 895

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	47 319 396	40 653 057	40 333 602	0	0	0	0	0	0	47 319 396	40 653 057	40 333 602
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Céljuttatás, projektpremium	K1103	1 081 579	1 780 777	1 429 325	0	0	0	0	0	0	1 081 579	1 780 777	1 429 325
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	100 000	506 371	506 371	0	0	0	0	0	0	100 000	506 371	506 371
Végkielégítés	K1105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Béren kívüli juttatások	K1107	2 145 594	2 306 332	2 306 332	0	0	0	0	0	0	2 145 594	2 306 332	2 306 332
Ruházati költségterítés	K1108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közlekedési költségterítés	K1109	700 000	801 008	801 008	0	0	0	0	0	0	700 000	801 008	801 008
Egyéb költségterítések	K1110	168 000	150 805	150 805	0	0	0	0	0	0	168 000	150 805	150 805
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szociális támogatások	K1112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	150 000	578 789	578 789	0	0	0	0	0	0	150 000	578 789	578 789
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	51 664 569	46 777 139	46 106 232	0	0	0	0	0	0	51 664 569	46 777 139	46 106 232
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0	982 600	982 600	0	0	0	0	0	0	0	982 600	982 600
Egyéb külső személyi juttatások	K123	400 000	191 613	191 613	0	0	0	0	0	0	400 000	191 613	191 613
Külső személyi juttatások	K12	400 000	1 174 213	1 174 213	0	0	0	0	0	0	400 000	1 174 213	1 174 213
Személyi juttatások	K1	52 064 569	47 951 352	47 280 445	0	0	0	0	0	0	52 064 569	47 951 352	47 280 445
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	8 244 038	7 617 017	6 810 919	0	0	0	0	0	0	8 244 038	7 617 017	6 810 919
Szakmai anyagok beszerzése	K311	120 236	176 697	176 538	0	0	0	0	0	0	120 236	176 697	176 538
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 030 000	1 826 532	1 826 531	0	0	0	0	0	0	1 030 000	1 826 532	1 826 531
Árubeszerzés	K313	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	1 150 236	2 003 229	2 003 069	0	0	0	0	0	0	1 150 236	2 003 229	2 003 069
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	960 490	996 426	996 426	0	0	0	0	0	0	960 490	996 426	996 426
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	367 200	327 680	327 680	0	0	0	0	0	0	367 200	327 680	327 680
Kommunikációs szolgáltatások	K32	1 327 690	1 324 106	1 324 106	0	0	0	0	0	0	1 327 690	1 324 106	1 324 106
Közüzemi díjak	K331	2 842 180	2 289 045	2 242 769	0	0	0	0	0	0	2 842 180	2 289 045	2 242 769
Vásárolt élelmiszer	K332	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérelti és lízing díjak	K333	0	519 918	509 028	0	0	0	0	0	0	0	519 918	509 028
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	1 125 000	2 433 100	2 433 100	0	0	0	0	0	0	1 125 000	2 433 100	2 433 100
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	1524000	227700	187700	0	0	0	0	0	0	1 524 000	227 700	187 700
Egyéb szolgáltatások	K337	6 934 279	8 630 753	8 530 753	0	0	0	0	0	0	6 934 279	8 630 753	8 530 753
Szolgáltatási kiadások	K33	12 425 459	14 100 516	13 903 350	0	0	0	0	0	0	12 425 459	14 100 516	13 903 350
Kiküldetések kiadásai	K341	50 000	0	0	0	0	0	0	0	0	50 000	0	0
Reklám- és propagandakiadások	K342	393 701	60 000	60 000	0	0	0	0	0	0	393 701	60 000	60 000
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	443 701	60 000	60 000	0	0	0	0	0	0	443 701	60 000	60 000
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	8 910 966	2 426 654	2 389 244	0	0	0	0	0	0	8 910 966	2 426 654	2 389 244
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	1 388 931	145 000	145 000	0	0	0	0	0	0	1 388 931	145 000	145 000
Kamatkiadások	K353				0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354				0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	312 471	179 194	179 194	0	0	0	0	0	0	312 471	179 194	179 194
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	10 612 368	2 750 848	2 713 438	0	0	0	0	0	0	10 612 368	2 750 848	2 713 438
Dologi kiadások	K3	25 959 454	20 238 699	20 003 963	0	0	0	0	0	0	25 959 454	20 238 699	20 003 963
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartalékok-általános	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	86 268 061	75 807 068	74 095 327	0	0	0	0	0	0	86 268 061	75 807 068	74 095 327
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	947 902	369 072	369 072	0	0	0	0	0	0	947 902	369 072	369 072
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	4 689 421	8 501 273	4 756 272	0	0	0	0	0	0	4 689 421	8 501 273	4 756 272
Részesedések beszerzése	K65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	690 310	1 579 124	567 974	0	0	0	0	0	0	690 310	1 579 124	567 974
Beruházások	K6	6 327 633	10 449 469	5 693 318	0	0	0	0	0	0	6 327 633	10 449 469	5 693 318
Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítások	K7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	6 327 633	10 449 469	5 693 318	0	0	0	0	0	0	6 327 633	10 449 469	5 693 318
Költségvetési kiadások	K1-K8	92 595 694	86 256 537	79 788 645	0	0	0	0	0	0	92 595 694	86 256 537	79 788 645
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	92 595 694	86 256 537	79 788 645	0	0	0	0	0	0	92 595 694	86 256 537	79 788 645

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	382 123 868	378 554 101	371 164 946	0	0	0	0	0	0	382 123 868	378 554 101	371 164 946
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Céljuttatás, projektpremium	K1103	3 473 684	23 417 072	17 929 255	0	0	0	0	0	0	3 473 684	23 417 072	17 929 255
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	3 450 000	3 902 909	3 902 909	0	0	0	0	0	0	3 450 000	3 902 909	3 902 909
Végkielégítés	K1105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	7 793 137	5 600 000	5 587 286	0	0	0	0	0	0	7 793 137	5 600 000	5 587 286
Béren kívüli juttatások	K1107	16 781 612	18 632 433	18 632 433	0	0	0	0	0	0	16 781 612	18 632 433	18 632 433
Ruházati költségterítés	K1108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közlekedési költségterítés	K1109	2 094 540	2 032 132	1 409 891	0	0	0	0	0	0	2 094 540	2 032 132	1 409 891
Egyéb költségterítések	K1110	1 914 000	1 648 530	1 648 530	0	0	0	0	0	0	1 914 000	1 648 530	1 648 530
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szociális támogatások	K1112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	1 000 000	7 321 110	7 071 860	0	0	0	0	0	0	1 000 000	7 321 110	7 071 860
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	418 630 841	441 108 287	427 347 110	0	0	0	0	0	0	418 630 841	441 108 287	427 347 110
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	0	10 110 224	10 110 224	0	0	0	0	0	0	0	10 110 224	10 110 224
Egyéb külső személyi juttatások	K123	3 158 000	3 586 764	1 656 364	0	0	0	0	0	0	3 158 000	3 586 764	1 656 364
Külső személyi juttatások	K12	3 158 000	13 696 988	11 766 588	0	0	0	0	0	0	3 158 000	13 696 988	11 766 588
Személyi juttatások	K1	421 788 841	454 805 275	439 113 698	0	0	0	0	0	0	421 788 841	454 805 275	439 113 698
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	77 044 076	82 157 831	76 058 889	0	0	0	0	0	0	66 955 597	82 157 831	76 058 889
Szakmai anyagok beszerzése	K311	353 951	1 258 212	1 258 212	0	0	0	0	0	0	353 951	1 258 212	1 258 212
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	21 324 056	20 776 533	19 035 471	0	0	0	0	0	0	21 324 056	20 776 533	19 035 471
Árubeszerzés	K313	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	21 678 007	22 034 745	20 293 683	0	0	0	0	0	0	21 678 007	22 034 745	20 293 683
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 035 720	982 094	982 094	0	0	0	0	0	0	1 035 720	982 094	982 094
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	576 000	624 640	624 640	0	0	0	0	0	0	576 000	624 640	624 640
Kommunikációs szolgáltatások	K32	1 611 720	1 606 734	1 606 734	0	0	0	0	0	0	1 611 720	1 606 734	1 606 734
Közüzemi díjak	K331	13 585 000	11 221 431	11 221 431	0	0	0	0	0	0	13 585 000	11 221 431	11 221 431
Vásárolt élelmiszer	K332	32 000 000	36 548 283	36 548 283	0	0	0	0	0	0	32 000 000	36 548 283	36 548 283
Bérelti és lízing díjak	K333	64 704	70 255	70 255	0	0	0	0	0	0	64 704	70 255	70 255
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	3 003 722	2 558 830	2 525 830	0	0	0	0	0	0	3 003 722	2 558 830	2 525 830
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	10 836 000	8 979 711	8 803 711	0	0	0	0	0	0	10 836 000	8 979 711	8 803 711
Egyéb szolgáltatások	K337	10 047 898	6 823 778	6 823 778	0	0	0	0	0	0	10 047 898	6 823 778	6 823 778
Szolgáltatási kiadások	K33	69 537 324	66 202 288	65 993 288	0	0	0	0	0	0	69 537 324	66 202 288	65 993 288
Kiküldetések kiadásai	K341	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	24 761 642	22 059 443	20 069 088	0	0	0	0	0	0	24 761 642	22 059 443	20 069 088
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamatkiadások	K353	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	100	91 464	91 464	0	0	0	0	0	0	100	91 464	91 464
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	24 761 742	22 150 907	20 160 552	0	0	0	0	0	0	24 761 742	22 150 907	20 160 552
Dologi kiadások	K3	117 588 793	111 994 674	108 054 257	0	0	0	0	0	0	117 588 793	111 994 674	108 054 257
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartalékok-általános	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	616 421 710	648 957 780	623 226 844	0	0	0	0	0	0	616 421 710	648 957 780	623 226 844
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	62 800	62 800	0	0	0	0	0	0	0	62 800	62 800
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	4 253 719	2 978 589	2 978 589	0	0	0	0	0	0	4 253 719	2 978 589	2 978 589
Részesedések beszerzése	K65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	1 148 504	821 178	821 178	0	0	0	0	0	0	1 148 504	821 178	821 178
Beruházások	K6	5 402 223	3 862 567	3 862 567	0	0	0	0	0	0	5 402 223	3 862 567	3 862 567
Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítások	K7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	5 402 223	3 862 567	3 862 567	0	0	0	0	0	0	5 402 223	3 862 567	3 862 567
Költségvetési kiadások	K1-K8	621 823 933	652 820 347	627 089 411	0	0	0	0	0	0	519 591 172	652 820 347	627 089 411
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	621 823 933	652 820 347	627 089 411	0	0	0	0	0	0	621 823 933	652 820 347	627 089 411

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Szociális Szolgáltatási Központ kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	85 581 944	101 757 100	101 756 965	32 161 534	38 732 679	38 732 679	0	0	0	117 743 478	140 489 779	140 489 644
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Céljuttatás, projektpremium	K1103	1 037 594	5 785 435	5 037 884	451 128	1 184 086	1 184 086	0	0	0	1 488 722	6 969 521	6 221 970
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	550 000	1 778 943	1 778 943	500 000	471 887	471 887	0	0	0	1 050 000	2 250 830	2 250 830
Végkielégítés	K1105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	3 633 895	1 095 000	1 095 000	0	0	0	0	0	0	3 633 895	1 095 000	1 095 000
Béren kívüli juttatások	K1107	3 448 276	3 879 887	3 879 887	1 455 939	1 737 217	1 737 217	0	0	0	4 904 215	5 617 104	5 617 104
Ruházati költségterítés	K1108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közlekedési költségterítés	K1109	990 000	600 571	600 571	540 000	157 104	157 104	0	0	0	1 530 000	757 675	757 675
Egyéb költségterítések	K1110	276 000	1 960 535	1 960 535	120 000	272 315	272 315	0	0	0	396 000	2 232 850	2 232 850
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szociális támogatások	K1112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	1 100 000	7 603 451	7 603 451	1 000 000	41 040	41 040	0	0	0	2 100 000	7 644 491	7 644 491
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	96 617 709	124 460 922	123 713 236	36 228 601	42 596 328	42 596 328	0	0	0	132 846 310	167 057 250	166 309 564
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	0	-1 238 400	-1 238 400	0	1 238 400	1 238 400	0	0	0	0	0	0
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	1 720 000	1 391 833	1 391 833	0	10 817	10 817	0	0	0	1 720 000	1 402 650	1 402 650
Egyéb külső személyi juttatások	K123	100 000	21 583	21 583	0	0	0	0	0	0	100 000	21 583	21 583
Külső személyi juttatások	K12	1 820 000	175 016	175 016	0	1 249 217	1 249 217	0	0	0	1 820 000	1 424 233	1 424 233
Személyi juttatások	K1	98 437 709	124 635 938	123 888 252	36 228 601	43 845 545	43 845 545	0	0	0	134 666 310	168 481 483	167 733 797
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	18 531 070	18 957 431	18 581 301	5 750 124	6 876 006	6 876 006	0	0	0	24 281 194	25 833 437	25 457 307
Szakmai anyagok beszerzése	K311	135 000	126 635	126 635	116 000	82 131	82 131	0	0	0	251 000	208 766	208 766
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	2 360 000	8 906 037	1 943 099	1 445 000	1 035 878	1 035 878	0	0	0	3 805 000	9 941 915	2 978 977
Árubeszerzés	K313	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	2 495 000	9 032 672	2 069 734	1 561 000	1 118 009	1 118 009	0	0	0	4 056 000	10 150 681	3 187 743
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 187 328	570 307	465 982	120 012	165 135	165 135	0	0	0	1 307 340	735 442	631 117
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	1 176 256	616 435	441 608	208 828	170 179	170 179	0	0	0	1 385 084	786 614	611 787
Kommunikációs szolgáltatások	K32	2 363 584	1 186 742	907 590	328 840	335 314	335 314	0	0	0	2 692 424	1 522 056	1 242 904
Közüzemi díjak	K331	3 005 200	3 194 221	2 947 526	1 800 000	1 715 923	1 715 923	0	0	0	4 805 200	4 910 144	4 663 449
Vásárolt élelmiszer	K332	0	9 304 879	9 301 230	6 500 000	9 728 639	9 728 639	0	0	0	6 500 000	19 033 518	19 029 869
Bérelti és lízing díjak	K333	0	2 670	2 670	0	0	0	0	0	0	0	2 670	2 670
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	885 741	182 399	178 715	4 026 147	358 789	358 789	0	0	0	4 911 888	541 188	537 504
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	1 644 400	668 700	668 700	1 110 000	1 010 000	1 010 000	0	0	0	2 754 400	1 678 700	1 678 700
Egyéb szolgáltatások	K337	2 073 324	1 774 495	1 761 434	948 648	735 298	735 298	0	0	0	3 021 972	2 509 793	2 496 732
Szolgáltatási kiadások	K33	7 608 665	15 127 364	14 860 275	14 384 795	13 548 649	13 548 649	0	0	0	21 993 460	28 676 013	28 408 924
Kiküldetések kiadásai	K341	2 937 000	1 972 250	1 972 250	140 000	353 917	353 917	0	0	0	3 077 000	2 326 167	2 326 167
Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	2 937 000	1 972 250	1 972 250	140 000	353 917	353 917	0	0	0	3 077 000	2 326 167	2 326 167
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	3 329 708	6 267 402	4 249 623	4 362 831	3 640 061	3 640 061	0	0	0	7 692 539	9 907 463	7 889 684
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	672 000	73 000	73 000	0	599 000	599 000	0	0	0	672 000	672 000	672 000
Kamatkiadások	K353	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	0	14 677	3 187	100	473	473	0	0	0	100	15 150	3 660
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	4 001 708	6 355 079	4 325 810	4 362 931	4 239 534	4 239 534	0	0	0	8 364 639	10 594 613	8 565 344
Dologi kiadások	K3	19 405 957	33 674 107	24 135 659	20 777 566	19 595 423	19 595 423	0	0	0	40 183 523	53 269 530	43 731 082
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartalékok-általános	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	136 374 736	177 267 476	166 605 212	62 756 291	70 316 974	70 316 974	0	0	0	199 131 027	247 584 450	236 922 186
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	157 645	157 645	0	0	0	0	0	0	0	157 645	157 645
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	0	356 251	130 651	905 512	143 749	143 749	0	0	0	905 512	500 000	274 400
Részesedések beszerzése	K65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	0	138 753	77 841	244 488	38 811	38 811	0	0	0	244 488	177 564	116 652
Beruházások	K6	0	652 649	366 137	1 150 000	182 560	182 560	0	0	0	1 150 000	835 209	548 697
Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítások	K7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	0	652 649	366 137	1 150 000	182 560	182 560	0	0	0	1 150 000	835 209	548 697
Költségvetési kiadások	K1-K8	136 374 736	177 920 125	166 971 349	63 906 291	70 499 534	70 499 534	0	0	0	200 281 027	248 419 659	237 470 883
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	136 374 736	177 920 125	166 971 349	63 906 291	70 499 534	70 499 534	0	0	0	200 281 027	248 419 659	237 470 883

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzat kiadások (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	471 110 451	549 255 383	535 878 894	32 161 534	38 732 679	38 732 679	204 679 159	202 156 555	200 932 346	680 403 237	790 144 617	775 543 919
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Céljuttatás, projektpremium	K1103	6 224 436	31 797 252	25 210 432	451 128	1 184 086	1 184 086	1 469 000	22 100 200	19 202 139	8 144 564	55 081 538	45 596 657
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	4 300 000	6 348 223	6 188 223	500 000	471 887	471 887	0	2 374 833	2 374 833	4 800 000	9 194 943	9 034 943
Végkielégítés	K1105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	11 427 032	6 695 000	6 682 286	0	0	0	1 400 000	1 120 000	560 000	12 827 032	7 815 000	7 242 286
Béren kívüli juttatások	K1107	24 521 076	26 504 247	25 987 437	1 455 939	1 737 217	1 737 217	9 363 985	10 430 064	9 898 958	35 341 000	38 671 528	37 623 612
Ruházati költségterítés	K1108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közlekedési költségterítés	K1109	4 064 540	3 647 134	2 940 972	540 000	157 104	157 104	4 291 700	3 433 360	3 253 883	8 896 240	7 237 598	6 351 959
Egyéb költségterítések	K1110	2 526 000	3 864 895	3 864 895	120 000	272 315	272 315	1 264 000	1 011 200	521 145	3 910 000	5 148 410	4 658 355
Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0	0	0	0	0	533 250	500 000	0	533 250	500 000
Szociális támogatások	K1112	0	0	0	0	0	0	4 017 357	1 741 025	328 251	4 017 357	1 741 025	328 251
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	2 931 800	16 622 689	16 373 439	1 000 000	41 040	41 040	810 000	6 212 142	6 212 142	10 103 600	22 875 871	22 626 621
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	519 545 751	644 734 823	623 126 578	36 228 601	42 596 328	42 596 328	227 295 201	251 112 629	243 783 697	770 693 677	938 443 780	909 506 603
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	38 250 813	32 883 160	32 040 666	0	1 238 400	1 238 400	0	0	0	38 250 813	34 121 560	33 279 066
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	7 374 655	16 590 218	16 560 318	0	10 817	10 817	2 361 200	2 138 210	2 138 210	9 735 855	18 739 245	18 709 345
Egyéb külső személyi juttatások	K123	4 539 000	11 025 139	9 094 739	0	0	0	500 000	1 416 579	1 282 501	5 039 000	12 441 718	10 377 240
Külső személyi juttatások	K12	50 164 468	60 498 517	57 695 723	0	1 249 217	1 249 217	2 861 200	3 554 789	3 420 711	53 025 668	65 302 523	62 365 651
Személyi juttatások	K1	574 006 709	705 233 340	680 822 301	36 228 601	43 845 545	43 845 545	230 156 401	254 667 418	247 204 408	835 244 235	1 003 746 303	971 872 254
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	104 355 786	120 862 025	111 168 301	5 750 124	6 876 006	6 876 006	39 706 067	44 507 673	41 903 367	154 893 837	172 245 704	159 947 674
Szakmai anyagok beszerzése	K311	650 187	2 150 611	2 143 204	116 000	82 131	82 131	400 000	63 357	63 357	1 166 187	2 296 099	2 288 692
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	37 642 381	41 816 648	33 051 348	1 445 000	1 035 878	1 035 878	6 057 644	3 474 261	3 402 411	45 145 025	46 326 787	37 489 637
Árubeszerzés	K313	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	38 292 568	43 967 259	35 194 552	1 561 000	1 118 009	1 118 009	6 457 644	3 537 618	3 465 768	46 311 212	48 622 886	39 778 329
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	8 227 266	9 553 634	8 295 293	120 012	165 135	165 135	19 251 816	16 954 828	15 449 965	27 599 094	26 673 597	23 910 393
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	2 119 456	1 810 235	1 635 408	208 828	170 179	170 179	1 002 000	1 015 336	1 013 336	3 330 284	2 995 750	2 818 923
Kommunikációs szolgáltatások	K32	10 346 722	11 363 869	9 930 701	328 840	335 314	335 314	20 253 816	17 970 164	16 463 301	30 929 378	29 669 347	26 729 316
Közüzemi díjak	K331	57 032 380	60 254 977	59 747 629	1 800 000	1 715 923	1 715 923	3 690 000	3 647 955	3 645 725	62 522 380	65 618 855	65 109 277
Vásárolt élelmezés	K332	92 000 000	160 485 028	160 481 379	6 500 000	9 728 639	9 728 639	0	0	0	98 500 000	170 213 667	170 210 018
Bérleti és lízing díjak	K333	4 080 782	5 744 103	5 674 158	0	0	0	3 568 201	1 671 459	1 600 030	7 648 983	7 415 562	7 274 188
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	47 801 187	54 619 819	46 007 972	4 026 147	5 125 684	5 125 684	2 289 800	423 119	417 700	54 117 134	60 168 622	51 551 356
Közvetített szolgáltatások	K335	20 374 888	19 225 125	19 225 125	0	0	0	600 000	596 543	596 543	20 974 888	19 821 668	19 821 668
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	54 766 572	76 609 288	64 969 886	2 520 000	1 260 000	1 260 000	16 580 000	17 309 947	17 139 947	73 866 572	95 179 235	83 369 833
Egyéb szolgáltatások	K337	90 054 748	97 681 573	92 115 480	948 648	735 298	735 298	28 178 492	20 797 980	19 865 860	119 181 888	119 214 851	112 716 638
Szolgáltatási kiadások	K33	366 110 557	474 619 913	448 221 629	15 794 795	18 565 544	18 565 544	54 906 493	44 447 003	43 265 805	586 624 642	537 632 460	510 052 978
Kiküldetések kiadásai	K341	2 987 000	1 972 250	1 972 250	140 000	353 917	353 917	0	78 209	78 209	3 127 000	2 404 376	2 404 376
Reklám- és propagandakiadások	K342	16 593 701	18 660 000	17 660 000	0	0	0	0	0	0	16 593 701	18 660 000	17 660 000
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	19 580 701	20 632 250	19 632 250	140 000	353 917	353 917	0	78 209	78 209	19 720 701	21 064 376	20 064 376
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	146 212 746	118 373 226	108 254 602	4 743 531	4 994 623	4 994 623	19 839 721	13 009 897	12 439 321	170 795 998	136 377 746	125 688 546
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	26 001 371	33 143 000	33 143 000	31 002 260	599 000	599 000	935 000	383 000	383 000	66 986 288	33 742 000	34 125 000
Kamatkiadások	K353	0	50 055	50 055	0	0	0	0	0	0	0	50 055	50 055
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	13 481 252	16 381 616	16 280 187	100	473	473	392 499	105 643	105 643	13 873 851	16 487 732	16 386 303
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	236 960 466	167 947 897	157 727 844	48 367 440	5 594 096	5 594 096	21 167 220	13 498 540	12 927 964	301 622 906	187 040 533	176 249 904
Dologi kiadások	K3	418 015 795	718 531 188	670 706 976	53 570 526	25 966 880	25 966 880	102 785 173	79 531 534	76 201 047	748 738 288	824 029 602	772 874 903
Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Családi támogatások	K42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	23 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	23 000 000	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	0	19 407 803	18 343 303	0	0	0	0	0	0	0	19 407 803	18 343 303
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	23 000 000	19 407 803	18 343 303	0	0	0	0	0	0	23 000 000	19 407 803	18 343 303
Nemzetközi kötelezettségek	K501	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések	K502	0	4 689 685	4 689 685	0	0	0	0	0	0	0	4 689 685	4 689 685
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	4 500 000	0	-6 220	1 605 000	1 940 000	1 940 000	0	0	0	6 105 000	1 940 000	1 933 780
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamattámogatások	K510	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	21 872 600	65 335 537	65 335 537	11 885 000	13 689 000	13 689 000	0	0	0	33 757 600	79 024 537	79 024 537
Tartalékok-általános	K513	220 738 581	425 901 402	0	0	0	0	0	0	0	220 738 581	425 901 402	0
Tartalékok-cél	K513	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	K5	247 111 181	495 926 624	70 019 002	13 490 000	15 629 000	15 629 000	0	0	0	245 773 740	511 555 624	85 648 002
Működési költségvetés előirányzat csoport	K1-K5	1 636 743 810	2 059 960 980	1 551 059 883	109 039 251	92 317 431	92 317 431	372 647 641	378 706 625	365 308 822	2 118 430 702	2 530 985 036	2 008 686 136
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	95 000	95 000	0	0	0	1 400 000	1 012 184	1 012 184	1 400 000	1 107 184	1 107 184
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	80 132 344	115 142 257	53 156 020	30 920 848	18 665 995	18 665 995	0	0	0	111 053 192	133 808 252	71 822 015
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	947 902	2 893 485	2 893 485	0	0	0	8 000 000	5 201 294	5 201 294	8 947 902	8 094 779	8 094 779
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	28 952 437	42 084 663	37 405 762	905 512	143 749	143 749	500 000	1 578 144	1 491 467	35 419 183	43 806 556	39 040 978
Részesedések beszerzése	K65	110 000 000	110 000 000	110 000 000	0	0	0	0	0	0	110 000 000	110 000 000	110 000 000
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	10 612 000	10 612 000	0	0	0	0	0	0	0	10 612 000	10 612 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	28 120 794	29 611 790	11 612 203	2 311 795	38 811	38 811	2 673 000	2 103 737	2 080 334	16 906 770	31 754 338	13 731 348
Beruházások	K6	257 382 141	310 439 195	225 774 470	10 874 000	18 848 555	18 848 555	12 573 000	9 895 359	9 785 279	274 536 291	339 183 109	254 408 304
Ingatlanok felújítása	K71	4 284 057	30 320 164	30 320 164	0	20 435 689	20 435 689	0	0	0	4 284 057	50 755 853	50 755 853
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	1 156 695	8 186 445	8 186 445	0	5 517 636	5 517 636	0	0	0	1 156 695	13 704 081	13 704 081
Felújítások	K7	5 440 752	38 506 609	38 506 609	0	25 953 325	25 953 325	0	0	0	5 440 752	64 459 934	64 459 934
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lakástámogatás	K87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport	K6-K8	260 778 258	348 945 804	264 281 079	35 379 659	44 801 880	44 801 880	12 573 000	9 895 359	9 785 279	308 730 917	403 643 043	318 868 238
Költségvetési kiadások	K1-K8	1 897 622 068	2 408 906 784	1 815 340 962	144 418 910	137 119 311	137 119 311	385 220 641	388 601 984	375 094 101	2 707 631 919	2 934 628 079	2 327 554 374
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	-82 851 633	200 000 000	200 000 000	200 000 000	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	-82 851 633	200 000 000	200 000 000	200 000 000	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	42 604 181	42 604 181	42 604 181	0	0	0	0	0	0	42 604 181	42 604 181	42 604 181
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	1 173 762 364	1 194 027 310	1 194 027 310	0	54 331 241	54 331 241	0	0	0	1 173 762 364	1 248 358 551	1 248 358 551
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	1 216 366 545	1 236 631 491	1 153 779 858	200 000 000	254 331 241	254 331 241	0	0	0	1 416 366 545	1 490 962 732	1 408 111 099
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	1 216 366 545	1 236 631 491	1 153 779 858	200 000 000	254 331 241	254 331 241	0	0	0	1 416 366 545	1 490 962 732	1 408 111 099
KIADÁSOK ÖSSZESEN	K1-K9	3 072 050 803	3 645 538 275	2 969 120 820	344 418 910	391 450 552	391 450 552	385 220 641	388 601 984	375 094 101	3 843 528 164	4 425 590 811	3 735 665 473

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzata egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	338 763 080	339 920 202	339 920 202
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	339 752 220	349 978 820	349 978 820
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	346 891 258	472 989 407	472 989 407
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	39 697 980	40 496 564	40 496 564
Működési célú központosított előirányzatok	B115	210 000 000	171 011 472	171 011 472
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	15 346 744	15 346 744
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	1 275 104 538	1 389 743 209	1 389 743 209
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	4 966 000	25 537 278	25 537 278
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	1 280 070 538	1 415 280 487	1 415 280 487
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	292 740 159	292 740 159
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0		
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0		
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	45 647 285	55 358 785	55 358 785
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	45 647 285	348 098 944	348 098 944
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	1 000 000	1 349 091	1 349 091
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0
Jövedelemadók	B31	1 000 000	1 349 091	1 349 091
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	255 000 000	277 757 885	277 757 885
Értékesítési és forgalmi adók	B351	300 000 000	418 199 582	418 199 582
Fogyasztási adók	B352			
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353			
Gépjárműadók	B354			
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	2 114 000	2 114 000
Termékek és szolgáltatások adói	B35	300 000 000	420 313 582	420 313 582
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	13 500 000	25 840 150	27 412 155
Közhatalmi bevételek	B3	569 500 000	725 260 708	726 832 713
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	4 750 000	29 522 499	29 522 499
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	19 035 689	13 698 781	13 698 781
Tulajdonosi bevételek	B404	25 000 000	0	0
Ellátási díjak	B405	36 570 430	26 649 413	26 649 413
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	44 538 152	13 713 039	13 713 039
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	6 823 335	0	0
Kamatbevételek	B408	0	35 412	35 412
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			
Biztosítói kártérítés	B410	0	1 978 558	1 978 558
Egyéb működési bevételek	B411	0	392 931	392 931
Működési bevételek	B4	136 717 606	85 990 633	85 990 633

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzata egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	114 000 000	29 952 997	29 952 997
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	650 000	650 000
Részesevételek értékesítése	B54	0	0	0
Részesevételek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	114 000 000	30 602 997	30 602 997
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	2 000 000	2 000 000
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	15 000 000	7 858 248	7 858 248
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	15 000 000	9 858 248	9 858 248
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	221 913	221 913
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75			
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	221 913	221 913
Költségvetési bevételek	B1-B7	2 160 935 429	2 615 313 930	2 616 885 935
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		2 001 288 144	2 236 390 076	2 237 962 081
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		159 647 285	378 923 854	378 923 854
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	0	
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	181 982 646	187 743 825	187 743 825
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131			
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	181 982 646	187 743 825	187 743 825
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	45 745 735	45 745 735
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	0	0	0
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	381 982 646	433 489 560	350 637 927
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	381 982 646	433 489 560	350 637 927
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	2 542 918 075	3 048 803 490	2 967 523 862

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Polgármesteri Hivatal egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0	0
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0	0
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	0	0	0
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0	0
Működési célú központosított előirányzatok	B115	0	0	0
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	0	0	0
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0
Jövedelemadók	B31	0	0	0
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	0	0	0
Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0	0
Fogyasztási adók	B352	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	B35	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	50 000	50 000
Közhatalmi bevételek	B3	0	50 000	50 000
Készletértékesítés ellenértéke	B401			
Szolgáltatások ellenértéke	B402	1 000 000	1 756 401	1 612 876
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	1 000 000	946 135	785 643
Tulajdonosi bevételek	B404			
Ellátási díjak	B405			
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	540 000	713 419	655 024
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407			
Kamatbevételek	B408	0	1 356	1 356
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			
Biztosítói kártérítés	B410			
Egyéb működési bevételek	B411	0	635 177	635 177
Működési bevételek	B4	2 540 000	4 052 488	3 690 076

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Polgármesteri Hivatal egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0
Részesedések értékesítése	B54	0	0	0
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	2 540 000	4 102 488	3 740 076
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		2 540 000	4 102 488	3 740 076
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	742 785	790 174	790 174
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	742 785	790 174	790 174
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	382 626 650	384 398 116	384 398 116
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	383 369 435	385 188 290	385 188 290
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	383 369 435	385 188 290	385 188 290
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	385 909 435	389 290 778	388 928 366

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0	0
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0	0
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	0	0	0
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0	0
Működési célú központosított előirányzatok	B115	0	0	0
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	0	0	0
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0
Jövedelemadók	B31	0	0	0
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	0	0	0
Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0	0
Fogyasztási adók	B352	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	B35	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	0	0
Közhatalmi bevételek	B3	0	0	0
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	7 188 189	5 309 584	5 221 984
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	435 010	435 010
Tulajdonosi bevételek	B404			
Ellátási díjak	B405			
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	1 346 811	173 860	173 860
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407			
Kamatbevételek	B408	0	25	25
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409			
Biztosítói kártérítés	B410			
Egyéb működési bevételek	B411	0	88 681	88 681
Működési bevételek	B4	8 535 000	6 007 160	5 919 560

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0
Részeseések értékesítése	B54	0	0	0
Részeseések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	8 535 000	6 007 160	5 919 560
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		8 535 000	6 007 160	5 919 560
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	734 612	714 612	714 612
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	0		
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	734 612	714 612	714 612
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	83 326 082	79 534 765	79 534 765
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	84 060 694	80 249 377	80 249 377
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	84 060 694	80 249 377	80 249 377

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	92 595 694	86 256 537	86 168 937

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0	0
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0	0
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	0	0	0
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0	0
Működési célú központosított előirányzatok	B115	0	0	0
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	0	0	0
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0
Jövedelemadók	B31	0	0	0
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	0	0	0
Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0	0
Fogyasztási adók	B352	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	B35	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	0	0
Közhatalmi bevételek	B3	0	0	0
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	0	0
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	0	0
Tulajdonosi bevételek	B404	10 740 440	9 324 240	9 025 780
Ellátási díjak	B405	1 738 918	1 666 913	1 612 921
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 893 515	3 463 000	3 463 000
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0	0
Kamatbevételek	B408	0	79	79
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	0
Biztosítói kártérítés	B410	0	0	0
Egyéb működési bevételek	B411	0	9 113	9 115
Működési bevételek	B4	16 372 873	14 463 345	14 110 895

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0
Részesedések értékesítése	B54	0	0	0
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	16 372 873	14 463 345	14 110 895
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		16 372 873	14 463 345	14 110 895
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	1 001 980	1 001 980	1 001 980
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	1 001 980	1 001 980	1 001 980
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	604 449 080	637 355 022	637 355 022
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	605 451 060	638 357 002	638 357 002
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzügyintézetektől	B825	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	605 451 060	638 357 002	638 357 002
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	621 823 933	652 820 347	652 467 897

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Szociális Szolgáltatási Központ egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0	0
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0	0
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	0	0	0
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0	0
Működési célú központosított előirányzatok	B115	0	0	0
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	59 249 840	61 805 900	61 805 900
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	59 249 840	61 805 900	61 805 900
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0
Jövedelemadók	B31	0	0	0
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	0	0	0
Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0	0
Fogyasztási adók	B352	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	B35	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	0	0
Közhatalmi bevételek	B3	0	0	0
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	12 000	12 000
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	0	0
Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	0
Ellátási díjak	B405	17 500 000	21 074 553	21 056 408
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	2 160 000	2 598 987	2 596 032
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	2 202 831	0	0
Kamatbevételek	B408	0	3 175	3 175
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	0
Biztosítói kártérítés	B410	0	0	0
Egyéb működési bevételek	B411	0	4 991	4 991
Működési bevételek	B4	21 862 831	23 693 706	23 672 606

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Szociális Szolgáltatási Központ egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0
Részesedések értékesítése	B54	0	0	0
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	81 112 671	85 499 606	85 478 506
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		81 112 671	85 499 606	85 478 506
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	15 807 804	15 849 405	15 849 405
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	15 807 804	15 849 405	15 849 405
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	103 360 552	147 070 648	147 070 648
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	119 168 356	162 920 053	162 920 053
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	119 168 356	162 920 053	162 920 053
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	200 281 027	248 419 659	248 398 559

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzat egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	338 763 080	339 920 202	339 920 202
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	339 752 220	349 978 820	349 978 820
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	346 891 258	472 989 407	472 989 407
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	39 697 980	40 496 564	40 496 564
Működési célú központosított előirányzatok	B115	210 000 000	171 011 472	171 011 472
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	15 346 744	15 346 744
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	1 275 104 538	1 389 743 209	1 389 743 209
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	64 215 840	87 343 178	87 343 178
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	1 339 320 378	1 477 086 387	1 477 086 387
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	292 740 159	292 740 159
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	45 647 285	55 358 785	55 358 785
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	45 647 285	348 098 944	348 098 944
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	1 000 000	1 349 091	1 349 091
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0
Jövedelemadók	B31	1 000 000	1 349 091	1 349 091
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	255 000 000	277 757 885	277 757 885
Értékesítési és forgalmi adók	B351	300 000 000	418 199 582	418 199 582
Fogyasztási adók	B352	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	2 114 000	2 114 000
Termékek és szolgáltatások adói	B35	300 000 000	420 313 582	420 313 582
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	13 500 000	25 890 150	27 462 155
Közhatalmi bevételek	B3	569 500 000	725 310 708	726 882 713
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	12 938 189	36 600 484	36 369 359
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	20 035 689	15 079 926	14 919 434
Tulajdonosi bevételek	B404	35 740 440	9 324 240	9 025 780
Ellátási díjak	B405	55 809 348	49 390 879	49 318 742
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	52 478 478	20 662 305	20 600 955
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	9 026 166	0	0
Kamatbevételek	B408	0	40 047	40 047
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	0
Biztosítói kártérítés	B410	0	1 978 558	1 978 558
Egyéb működési bevételek	B411	0	1 130 893	1 130 895
Működési bevételek	B4	186 028 310	134 207 332	133 383 770

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzat egyszerűsített bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	114 000 000	29 952 997	29 952 997
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	650 000	650 000
Részesedések értékesítése	B54	0	0	0
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	114 000 000	30 602 997	30 602 997
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	2 000 000	2 000 000
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	15 000 000	7 858 248	7 858 248
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	15 000 000	9 858 248	9 858 248
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	221 913	221 913
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	221 913	221 913
Költségvetési bevételek	B1-B7	2 269 495 973	2 725 386 529	2 726 134 972
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		2 109 848 688	2 346 462 675	2 347 211 118
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		159 647 285	378 923 854	378 923 854
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	200 269 827	206 099 996	206 099 996
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	200 269 827	206 099 996	206 099 996
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	45 745 735	45 745 735
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	1 173 762 364	1 248 358 551	1 248 358 551
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	1 574 032 191	1 700 204 282	1 617 352 649
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzügyintézetektől	B825	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	1 574 032 191	1 700 204 282	1 617 352 649
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	3 843 528 164	4 425 590 811	4 343 487 621

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

Pomáz Város Önkormányzata bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	338 763 080	339 920 202	339 920 202	0	0	0	0	0	0	338 763 080	339 920 202	339 920 202
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	339 752 220	349 978 820	349 978 820	0	0	0	0	0	0	339 752 220	349 978 820	349 978 820
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	346 891 258	472 989 407	472 989 407	0	0	0	0	0	0	346 891 258	472 989 407	472 989 407
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	39 697 980	40 496 564	40 496 564	0	0	0	0	0	0	39 697 980	40 496 564	40 496 564
Működési célú központosított előirányzatok	B115	210 000 000	171 011 472	171 011 472	0	0	0	0	0	0	210 000 000	171 011 472	171 011 472
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	15 346 744	15 346 744	0	0	0	0	0	0	0	15 346 744	15 346 744
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	1 275 104 538	1 389 743 209	1 389 743 209	0	0	0	0	0	0	1 275 104 538	1 389 743 209	1 389 743 209
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	966 000	25 537 278	25 537 278	4 000 000	0	0	0	0	0	4 966 000	25 537 278	25 537 278
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	1 276 070 538	1 415 280 487	1 415 280 487	4 000 000	0	0	0	0	0	1 280 070 538	1 415 280 487	1 415 280 487
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	233 615 759	150 764 126	0	59 124 400	141 976 033	0	0	0	0	292 740 159	292 740 159
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	-8 426 481	0	0	54 073 766	55 358 785	55 358 785	0	0	0	45 647 285	55 358 785	55 358 785
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	-8 426 481	233 615 759	150 764 126	54 073 766	114 483 185	197 334 818	0	0	0	45 647 285	348 098 944	348 098 944
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	1 000 000	1 349 091	1 349 091	0	0	0	0	0	0	1 000 000	1 349 091	1 349 091
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jövedelemadók	B31	1 000 000	1 349 091	1 349 091	0	0	0	0	0	0	1 000 000	1 349 091	1 349 091
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	255 000 000	277 757 885	277 757 885	0	0	0	0	0	0	255 000 000	277 757 885	277 757 885
Értékesítési és forgalmi adók	B351	300 000 000	418 199 582	418 199 582	0	0	0	0	0	0	300 000 000	418 199 582	418 199 582
Fogyasztási adók	B352	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	2 114 000	2 114 000	0	0	0	0	0	0	0	2 114 000	2 114 000
Termékek és szolgáltatások adói	B35	300 000 000	420 313 582	420 313 582	0	0	0	0	0	0	300 000 000	420 313 582	420 313 582
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	13 500 000	25 840 150	27 412 155	0	0	0	0	0	0	13 500 000	25 840 150	27 412 155
Közhatalmi bevételek	B3	569 500 000	725 260 708	726 832 713	0	0	0	0	0	0	569 500 000	725 260 708	726 832 713
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	4 500 000	29 522 499	29 522 499	250 000	0	0	0	0	0	4 750 000	29 522 499	29 522 499
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	19 035 689	13 698 781	13 698 781	0	0	0	0	0	0	19 035 689	13 698 781	13 698 781
Tulajdonosi bevételek	B404	25 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	25 000 000	0	0
Ellátási díjak	B405	36 570 430	26 649 413	26 649 413	0	0	0	0	0	0	36 570 430	26 649 413	26 649 413
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	33 724 652	13 713 039	13 713 039	10 813 500	0	0	0	0	0	44 538 152	13 713 039	13 713 039
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	6 823 335	0	0	0	0	0	0	0	0	6 823 335	0	0
Kamatbevételek	B408	0	35 412	35 412	0	0	0	0	0	0	0	35 412	35 412
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biztosítói kártérítés	B410	0	1 978 558	1 978 558	0	0	0	0	0	0	0	1 978 558	1 978 558
Egyéb működési bevételek	B411	0	392 931	392 931	0	0	0	0	0	0	0	392 931	392 931
Működési bevételek	B4	125 654 106	85 990 633	85 990 633	11 063 500	0	0	0	0	0	136 717 606	85 990 633	85 990 633

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	114 000 000	29 952 997	29 952 997				0	0	0	114 000 000	29 952 997	29 952 997
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	650 000	650 000	0	0	0	0	0	0	0	650 000	650 000
Részeselek értékesítése	B54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	114 000 000	30 602 997	30 602 997	0	0	0	0	0	0	114 000 000	30 602 997	30 602 997
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	2 000 000	2 000 000	0	0	0	0	0	0	0	2 000 000	2 000 000
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	10 000 000	1 390 415	1 390 415	5 000 000	6 467 833	6 467 833	0	0	0	15 000 000	7 858 248	7 858 248
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	10 000 000	3 390 415	3 390 415	5 000 000	6 467 833	6 467 833	0	0	0	15 000 000	9 858 248	9 858 248
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	221 913	221 913	0	0	0	0	0	0	0	221 913	221 913
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	221 913	221 913	0	0	0	0	0	0	0	221 913	221 913
Költségvetési bevételek	B1-B7	2 086 798 164	2 494 362 912	2 413 083 284	74 137 266	120 951 018	203 802 651	0	0	0	2 160 935 429	2 615 313 930	2 616 885 935
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		1 981 224 644	2 229 922 243	2 231 494 248	20 063 500	6 467 833	6 467 833	0	0	0	2 001 288 144	2 236 390 076	2 237 962 081
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		105 573 520	264 440 669	181 589 036	54 073 766	114 483 185	197 334 818	0	0	0	159 647 285	378 923 854	378 923 854
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B811	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B812	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B813	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	142 713 169	187 743 825	187 743 825	39 269 477	0	0	0	0	0	181 982 646	187 743 825	187 743 825
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	142 713 169	187 743 825	187 743 825	39 269 477	0	0	0	0	0	181 982 646	187 743 825	187 743 825
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	45 745 735	45 745 735	0	0	0	0	0	0	0	45 745 735	45 745 735
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	142 713 169	233 489 560	233 489 560	239 269 477	200 000 000	117 148 367	0	0	0	381 982 646	433 489 560	350 637 927
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	142 713 169	233 489 560	233 489 560	239 269 477	200 000 000	117 148 367	0	0	0	381 982 646	433 489 560	350 637 927
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	2 229 511 333	2 727 852 472	2 646 572 844	313 406 742	320 951 018	320 951 018	0	0	0	2 542 918 075	3 048 803 490	2 967 523 862

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

Pomázi Polgármesteri Hivatal bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú központosított előirányzatok	B115	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jövedelemadók	B31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fogyasztási adók	B352	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	B35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	50 000	50 000	0	0	0	0	0	0	0	50 000	50 000
Közhatalmi bevételek	B3	0	50 000	50 000	0	0	0	0	0	0	0	50 000	50 000
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	0	0	0	0	0	1 000 000	1 756 401	1 612 876	1 000 000	1 756 401	1 612 876
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	0	0	0	0	0	1 000 000	946 135	785 643	1 000 000	946 135	785 643
Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ellátási díjak	B405	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	0	0	0	0	0	0	540 000	713 419	655 024	540 000	713 419	655 024
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamatbevételek	B408	0	0	0	0	0	0	0	1 356	1 356	0	1 356	1 356
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biztosítói kártérítés	B410	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési bevételek	B411	0	0	0	0	0	0	0	635 177	635 177	0	635 177	635 177
Működési bevételek	B4	0	0	0	0	0	0	2 540 000	4 052 488	3 690 076	2 540 000	4 052 488	3 690 076

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Részeselek értékesítése	B54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	0	50 000	50 000	0	0	0	2 540 000	4 052 488	3 690 076	2 540 000	4 102 488	3 740 076
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		0	50 000	50 000	0	0	0	2 540 000	4 052 488	3 690 076	2 540 000	4 102 488	3 740 076
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	0	0	0	0	0	0	742 785	790 174	790 174	742 785	790 174	790 174
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	0	0	0	0	0	0	742 785	790 174	790 174	742 785	790 174	790 174
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	688 794	638 974	638 974	0	0	0	381 937 856	383 759 142	383 759 142	382 626 650	384 398 116	384 398 116
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	688 794	638 974	638 974	0	0	0	382 680 641	384 549 316	384 549 316	383 369 435	385 188 290	385 188 290
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	688 794	638 974	638 974	0	0	0	382 680 641	384 549 316	384 549 316	383 369 435	385 188 290	385 188 290
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	688 794	688 974	688 974	0	0	0	385 220 641	388 601 804	388 239 392	385 909 435	389 290 778	388 928 366

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú központosított előirányzatok	B115	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jövedelemadók	B31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fogyasztási adók	B352	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	B35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek	B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	7 188 189	5 309 584	5 221 984				0	0	0	7 188 189	5 309 584	5 221 984
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	435 010	435 010	0	0	0	0	0	0	0	435 010	435 010
Tulajdonosi bevételek	B404				0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ellátási díjak	B405				0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	1 346 811	173 860	173 860				0	0	0	1 346 811	173 860	173 860
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407				0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamatbevételek	B408	0	25	25	0	0	0	0	0	0	0	25	25
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409				0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biztosítói kártérítés	B410				0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési bevételek	B411	0	88 681	88 681	0	0	0	0	0	0	0	88 681	88 681
Működési bevételek	B4	8 535 000	6 007 160	5 919 560	0	0	0	0	0	0	8 535 000	6 007 160	5 919 560

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Részesedések értékesítése	B54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	8 535 000	6 007 160	5 919 560	0	0	0	0	0	0	8 535 000	6 007 160	5 919 560
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		8 535 000	6 007 160	5 919 560	0	0	0	0	0	0	8 535 000	6 007 160	5 919 560
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	734 612	714 612	714 612	0	0	0	0	0	0	734 612	714 612	714 612
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	734 612	714 612	714 612	0	0	0	0	0	0	734 612	714 612	714 612
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	83 326 082	79 534 765	79 534 765	0	0	0	0	0	0	83 326 082	79 534 765	79 534 765
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	84 060 694	80 249 377	80 249 377	0	0	0	0	0	0	84 060 694	80 249 377	80 249 377
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	84 060 694	80 249 377	80 249 377	0	0	0	0	0	0	84 060 694	80 249 377	80 249 377
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	92 595 694	86 256 537	86 168 937	0	0	0	0	0	0	92 595 694	86 256 537	86 168 937

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN	
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú központosított előirányzatok	B115	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jövedelemadók	B31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fogyasztási adók	B352	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	B35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek	B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tulajdonosi bevételek	B404	10 740 440	9 324 240	9 025 780	0	0	0	0	0	0	10 740 440	9 324 240
Ellátási díjak	B405	1 738 918	1 666 913	1 612 921	0	0	0	0	0	0	1 738 918	1 666 913
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 893 515	3 463 000	3 463 000	0	0	0	0	0	0	3 893 515	3 463 000
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kamatbevételek	B408	0	79	79	0	0	0	0	0	0	0	79
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biztosítói kártérítés	B410	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési bevételek	B411	0	9 113	9 115	0	0	0	0	0	0	0	9 113
Működési bevételek	B4	16 372 873	14 463 345	14 110 895	0	0	0	0	0	0	16 372 873	14 463 345

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN	
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Részeselek értékesítése	B54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	16 372 873	14 463 345	14 110 895	0	0	0	0	0	0	16 372 873	14 463 345
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		16 372 873	14 463 345	14 110 895	0	0	0	0	0	0	16 372 873	14 463 345
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	1 001 980	1 001 980	1 001 980	0	0	0	0	0	0	1 001 980	1 001 980
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	1 001 980	1 001 980	1 001 980	0	0	0	0	0	0	1 001 980	1 001 980
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	604 449 080	637 355 022	637 355 022	0	0	0	0	0	0	604 449 080	637 355 022
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	605 451 060	638 357 002	638 357 002	0	0	0	0	0	0	605 451 060	638 357 002
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	605 451 060	638 357 002	638 357 002	0	0	0	0	0	0	605 451 060	638 357 002
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	621 823 933	652 820 347	652 467 897	0	0	0	0	0	0	621 823 933	652 820 347

2021. évi teljesítés
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
14 110 895
14 110 895
0
0
0
0
0
0
0
0
0
1 001 980
0
0
0
1 001 980
0
0
637 355 022
0
0
638 357 002
0
0
0
0
0
0
0
638 357 002
652 467 897

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Szociális Szolgáltatási Központ bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú központosított előirányzatok	B115	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések	B13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	B14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	B15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	59 249 840	61 805 900	61 805 900	0	0	0	0	0	0	59 249 840	61 805 900	61 805 900
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	59 249 840	61 805 900	61 805 900	0	0	0	0	0	0	59 249 840	61 805 900	61 805 900
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések	B22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	B23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	B24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jövedelemadók	B31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Értékesítési és forgalmi adók	B351	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fogyasztási adók	B352	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	B35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek	B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	0	12 000	12 000	0	0	0	0	0	0	0	12 000	12 000
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ellátási díjak	B405	2 500 000	6 352 652	6 334 507	15 000 000	14 721 901	14 721 901	0	0	0	17 500 000	21 074 553	21 056 408
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	0	1 153 283	1 150 328	2 160 000	1 445 704	1 445 704	0	0	0	2 160 000	2 598 987	2 596 032
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	2 202 831	0	0	0	0	0	0	0	0	2 202 831	0	0
Kamatbevételek	B408	0	2 524	2 524	0	651	651	0	0	0	0	3 175	3 175
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biztosítói kártérítés	B410	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési bevételek	B411	0	4 954	4 954	0	37	37	0	0	0	0	4 991	4 991
Működési bevételek	B4	4 702 831	7 525 413	7 504 313	17 160 000	16 168 293	16 168 293	0	0	0	21 862 831	23 693 706	23 672 606

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Részeselek értékesítése	B54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülése	B61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól	B63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	B64	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülése	B71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	B72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	B73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	B74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	63 952 671	69 331 313	69 310 213	17 160 000	16 168 293	16 168 293	0	0	0	81 112 671	85 499 606	85 478 506
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		63 952 671	69 331 313	69 310 213	17 160 000	16 168 293	16 168 293	0	0	0	81 112 671	85 499 606	85 478 506
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	15 807 804	15 849 405	15 849 405	0	0	0	0	0	0	15 807 804	15 849 405	15 849 405
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSI	B8131	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSI	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	15 807 804	15 849 405	15 849 405	0	0	0	0	0	0	15 807 804	15 849 405	15 849 405
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	51 274 105	92 739 407	92 739 407	52 086 447	54 331 241	54 331 241	0	0	0	103 360 552	147 070 648	147 070 648
Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	67 081 909	108 588 812	108 588 812	52 086 447	54 331 241	54 331 241	0	0	0	119 168 356	162 920 053	162 920 053
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezettől	B824	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzügyintézetektől	B825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	67 081 909	108 588 812	108 588 812	52 086 447	54 331 241	54 331 241	0	0	0	119 168 356	162 920 053	162 920 053
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	131 034 580	177 920 125	177 899 025	69 246 447	70 499 534	70 499 534	0	0	0	200 281 027	248 419 659	248 398 559

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

Pomáz Város Önkormányzat bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	338 763 080	339 920 202	339 920 202	0	0	0	0	0	0	338 763 080	339 920 202	339 920 202
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	339 752 220	349 978 820	349 978 820	0	0	0	0	0	0	339 752 220	349 978 820	349 978 820
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	346 891 258	472 989 407	472 989 407	0	0	0	0	0	0	346 891 258	472 989 407	472 989 407
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	39 697 980	40 496 564	40 496 564	0	0	0	0	0	0	39 697 980	40 496 564	40 496 564
Működési célú központosított előirányzatok	B115	210 000 000	171 011 472	171 011 472	0	0	0	0	0	0	210 000 000	171 011 472	171 011 472
Elszámolásból származó bevételek (B116)	B116	0	15 346 744	15 346 744	0	0	0	0	0	0	0	15 346 744	15 346 744
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	1 275 104 538	1 389 743 209	1 389 743 209	0	0	0	0	0	0	1 275 104 538	1 389 743 209	1 389 743 209
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	60 215 840	87 343 178	87 343 178	4 000 000	0	0	0	0	0	64 215 840	87 343 178	87 343 178
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	1 335 320 378	1 477 086 387	1 477 086 387	4 000 000	0	0	0	0	0	1 339 320 378	1 477 086 387	1 477 086 387
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	233 615 759	150 764 126	0	59 124 400	141 976 033	0	0	0	0	292 740 159	292 740 159
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	-8 426 481	0	0	54 073 766	55 358 785	55 358 785	0	0	0	45 647 285	55 358 785	55 358 785
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	-8 426 481	233 615 759	150 764 126	54 073 766	114 483 185	197 334 818	0	0	0	45 647 285	348 098 944	348 098 944
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	1 000 000	1 349 091	1 349 091	0	0	0	0	0	0	1 000 000	1 349 091	1 349 091
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jövedelemadók	B31	1 000 000	1 349 091	1 349 091	0	0	0	0	0	0	1 000 000	1 349 091	1 349 091
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	255 000 000	277 757 885	277 757 885	0	0	0	0	0	0	255 000 000	277 757 885	277 757 885
Értékesítési és forgalmi adók	B351	300 000 000	418 199 582	418 199 582	0	0	0	0	0	0	300 000 000	418 199 582	418 199 582
Fogyasztási adók	B352	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	0	2 114 000	2 114 000	0	0	0	0	0	0	0	2 114 000	2 114 000
Termékek és szolgáltatások adói	B35	300 000 000	420 313 582	420 313 582	0	0	0	0	0	0	300 000 000	420 313 582	420 313 582
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	13 500 000	25 890 150	27 462 155	0	0	0	0	0	0	13 500 000	25 890 150	27 462 155
Közhatalmi bevételek	B3	569 500 000	725 310 708	726 882 713	0	0	0	0	0	0	908 718 000	725 310 708	726 882 713
Készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	11 688 189	31 011 629	34 756 483	250 000	0	0	1 000 000	1 756 401	1 612 876	12 938 189	36 600 484	36 369 359
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	19 035 689	13 698 781	14 133 791	0	0	0	1 000 000	946 135	785 643	20 035 689	15 079 926	14 919 434
Tulajdonosi bevételek	B404	35 740 440	9 324 240	9 025 780	0	0	0	0	0	0	35 740 440	9 324 240	9 025 780
Ellátási díjak	B405	40 809 348	34 668 978	34 596 841	15 000 000	14 721 901	14 721 901	0	0	0	55 809 348	49 390 879	49 318 742
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	38 964 978	19 676 133	18 500 227	12 973 500	1 445 704	1 445 704	540 000	713 419	655 024	52 478 478	20 662 305	20 600 955
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	9 026 166	0	0	0	0	0	0	0	0	9 026 166	0	0
Kamatbevételek	B408	0	38 691	38 040	0	651	651	0	1 356	1 356	0	40 047	40 047
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biztosítói kártérítés	B410	0	1 978 558	1 978 558	0	0	0	0	0	0	0	1 978 558	1 978 558
Egyéb működési bevételek	B411	0	495 716	495 681	0	37	37	0	635 177	635 177	0	1 130 893	1 130 895
Működési bevételek	B4	155 264 810	116 514 391	113 525 401	28 223 500	16 168 293	16 168 293	2 540 000	4 052 488	3 690 076	186 028 310	134 207 332	133 383 770

Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok			önként vállalt feladatok			állami (államigazgatási) feladatok			ÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	114 000 000	29 952 997	29 952 997	0	0	0	0	0	0	114 000 000	29 952 997	29 952 997
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	650 000	650 000	0	0	0	0	0	0	0	650 000	650 000
Részeselek értékesítése	B54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	114 000 000	30 602 997	30 602 997	0	0	0	0	0	0	114 000 000	30 602 997	30 602 997
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök az Európai Uniótól	B62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök a kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	2 000 000	2 000 000	0	0	0	0	0	0	0	2 000 000	2 000 000
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	10 000 000	1 390 415	1 390 415	5 000 000	6 467 833	6 467 833	0	0	0	15 000 000	7 858 248	7 858 248
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	10 000 000	3 390 415	3 390 415	5 000 000	6 467 833	6 467 833	0	0	0	15 000 000	9 858 248	9 858 248
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0	221 913	221 913	0	0	0	0	0	0	0	221 913	221 913
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	221 913	221 913	0	0	0	0	0	0	0	221 913	221 913
Költségvetési bevételek	B1-B7	2 175 658 708	2 584 214 730	2 502 473 952	91 297 266	137 119 311	219 970 944	2 540 000	4 052 488	3 690 076	2 608 713 973	2 725 386 529	2 726 134 972
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		2 070 085 188	2 319 774 061	2 320 884 916	37 223 500	22 636 126	22 636 126	2 540 000	4 052 488	3 690 076	2 449 066 688	2 346 462 675	2 347 211 118
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		105 573 520	264 440 669	181 589 036	54 073 766	114 483 185	197 334 818	0	0	0	159 647 285	378 923 854	378 923 854
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B811	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B812	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B813	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367	0	0	0	200 000 000	200 000 000	117 148 367
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei	B812	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	17 544 396	17 565 997	17 565 997	0	0	0	742 785	790 174	790 174	18 287 181	18 356 171	18 356 171
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8131	142 713 169	187 743 825	187 743 825	39 269 477	0	0	0	0	0	181 982 646	187 743 825	187 743 825
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele FELHALMOZÁSRA	B8132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maradvány igénybevétele	B813	160 257 565	205 309 822	205 309 822	39 269 477	0	0	742 785	790 174	790 174	200 269 827	206 099 996	206 099 996
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	45 745 735	45 745 735	0	0	0	0	0	0	0	45 745 735	45 745 735
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	B816	739 738 061	810 268 168	810 268 168	52 086 447	54 331 241	54 331 241	381 937 856	383 759 142	383 759 142	1 173 762 364	1 248 358 551	1 248 358 551
Betétek megszüntetése	B817	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	899 995 626	1 061 323 725	1 061 323 725	291 355 924	254 331 241	171 479 608	382 680 641	384 549 316	384 549 316	1 574 032 191	1 700 204 282	1 617 352 649
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B824	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	899 995 626	1 061 323 725	1 061 323 725	291 355 924	254 331 241	171 479 608	382 680 641	384 549 316	384 549 316	1 574 032 191	1 700 204 282	1 617 352 649
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	B1-B8	3 075 654 334	3 645 538 455	3 563 797 677	382 653 189	391 450 552	391 450 552	385 220 641	388 601 804	388 239 392	4 182 746 164	4 425 590 811	4 343 487 621

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Város Összesen

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások	Tárgyi időszak (2020. év)
1	2	3	4	5
01	01 Közhatalmi eredményszámlázott bevételek	922 844 996	0	740 533 481
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszámlázott bevételei	132 580 986	0	114 219 247
03	03 Tevékenység egyéb nettó eredményszámlázott bevételei	75 353	0	14 400
04	I Tevékenység nettó eredményszámlázott bevétele (=01+02+03)	1 055 501 335	0	854 767 128
05	04 Saját termelésű készletek állományváltozása	0	0	0
06	05 Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0	0	0
07	II Aktivált saját teljesítmények értéke (=±04+05)	0	0	0
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszámlázott bevételei	1 995 031 599	0	2 638 101 760
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszámlázott bevételei	76 999 480	0	95 201 426
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszámlázott bevételei	98 703 299	0	368 381 129
11	09 Különféle egyéb eredményszámlázott bevételek	105 094 920	0	87 554 956
12	III Egyéb eredményszámlázott bevételek (=06+07+08+09)	2 275 829 298	0	3 189 239 271
13	10 Anyagköltség	43 731 478	0	38 752 716
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	430 372 463	0	510 991 745
15	12 Eladott áruk beszerzési értéke	0	0	0
16	13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	52 887 215	0	17 099 013
17	IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)	526 991 156	0	566 843 474
18	14 Bérköltség	774 495 364	0	840 772 544
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	120 876 382	0	141 913 693
20	16 Bérjárulékok	159 934 880	0	162 284 316
21	V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)	1 055 306 626	0	1 144 970 553
22	VI Értécsökkenési leírás	280 131 484	0	277 458 771
23	VII Egyéb ráfordítások	1 542 214 106	0	1 566 330 921
24	A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)	-73 312 739	0	488 402 680
25	17 Kapott (járó) osztalék és részesedés	0	0	0
26	18 Részesedésekből származó eredményszámlázott bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
27	19 Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszámlázott bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszámlázott bevételek	313 805	0	40 047
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszámlázott bevételei (>=21a+21b)	0	0	0
30	21a - ebből: lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége	0	0	0
31	21b - ebből: egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége	0	0	0
32	VIII Pénzügyi műveletek eredményszámlázott bevételei (=17+18+19+20+21)	313 805	0	40 047
33	22 Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamvesztések	0	0	0
34	23 Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó ráfordítások, árfolyamvesztések	0	0	0
35	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0	50 055
36	25 Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése (>=25a+25b)	0	0	0
37	25a - ebből: lekötött bankbetétek értékvesztése	0	0	0
38	25b - ebből: Kincstáron kívüli forint- és devizaszámlák értékvesztése	0	0	0
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	0	0	0
40	26a - ebből: lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztése	0	0	0
41	26b - ebből: egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztése	0	0	0
42	IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	0	0	50 055
43	B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)	313 805	0	-10 008
44	C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)	-72 998 934	0	488 392 672

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzata mérlege (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	9 357 646	0	6 536 149
04	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	10 448 330	0	6 536 149
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	15 395 594 804	-899 638 800	14 320 143 579
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	112 743 097	-386 670	117 245 706
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	66 285 623	0	55 733 005
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	15 574 623 524	-900 025 470	14 493 122 290
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1f)	5 690 216	0	126 302 216
13	A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	11 000	0	110 011 000
16	A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések (kivéve befektetési jegyek)	5 679 216	0	16 291 216
22	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	5 690 216	0	126 302 216
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	15 590 762 070	-900 025 470	14 625 960 655
50	C/II/1 Forintpénztár	309 420	0	666 985
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	309 420	0	666 985
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	240 339 316	0	682 935 700
55	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	71 207 840	0	486 477
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	311 547 156	0	683 422 177
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	311 856 576	0	684 089 162
65	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	68 126 092	0	43 681 430
69	D/I/3d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra	26 332 669	0	17 725 596
70	D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	31 146 443	0	16 330 475
71	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	10 646 980	0	9 625 359
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	15 137 154	0	18 922 850
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	8 000 036	0	10 637 739
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	4 407 886	0	5 293 354
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	2 712 106	0	2 974 631
81	D/I/4i - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb működési bevételekre	17 126	0	17 126
82	D/I/5 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/I/5a+...+D/I/5e)	26 712 366	0	24 275 865
84	D/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ingatlanok értékesítésére	26 062 366	0	24 275 865
88	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/I/6a+D/I/6b+D/I/6c)	7 000	0	7 000
92	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/I/7a+D/I/7b+D/I/7c)	3 420 571	0	3 445 220
95	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	3 420 571	0	3 445 220
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	113 403 183	0	90 332 365
109	D/II/3 Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/II/3a+...+D/II/3f)	260 257 444	0	267 497 144
113	D/II/3d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések vagyoni típusú adókra	10 764 669	0	7 661 773
114	D/II/3e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	249 105 416	0	257 565 035
115	D/II/3f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	387 359	0	2 270 336
116	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	0	0	1 303 714
117	D/II/4a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	1 040 406
120	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	0	0	263 308
132	D/II/6 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/II/6a+D/II/6b+D/II/6c)	0	0	8 000 000
135	D/II/6c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	8 000 000
145	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	260 257 444	0	276 800 858
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	967 878	0	927 363
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	926 667	0	83 500
152	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	41 211	0	843 863
155	D/III/4 Forgótöke elszámolása	270 000	0	270 000
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	1 237 878	0	1 197 363
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	374 898 505	0	368 330 586
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	9 371 710
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	0	0	9 371 710
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-30 701 000	0	4 864 000
170	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-30 701 000	0	4 864 000
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	0	0	3 012 410
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	0	0	3 012 410
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-30 701 000	0	17 248 120
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	782 434	0	1 753 660
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	782 434	0	1 753 660
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	16 247 598 585	-900 025 470	15 697 382 183
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	18 028 716 477	0	18 028 716 477
181	G/II Nemzeti vagyon változásai	0	-989 948 992	-989 948 992
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	75 340 225	0	75 340 225

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-3 947 831 070	89 923 522	-3 864 833 754
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-6 926 206	0	470 509 750
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	14 149 299 426	-900 025 470	13 719 783 706
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	46 019 929	0	2 399 440
190	H/I/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	1 522 000	0	164 500
212	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	112 834 245	0	2 563 940
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	21 406 669	0	26 863 767
225	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)	42 604 181	0	45 745 735
230	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	42 604 181	0	45 745 735
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	75 472 460	0	72 609 502
237	H/III/1 Kapott előlegek	115 671 924	0	121 188 292
238	H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	55 000
239	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	2 888 693	0	8 275 408
243	H/III/8 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	6 790 012	0	6 790 012
246	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	125 350 629	0	136 308 712
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	313 657 334	0	211 482 154
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	7 445 594	0	5 202 277
251	J/3 Halasztott eredményszámla bevétel	1 777 196 231	0	1 760 914 046
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	1 784 641 825	0	1 766 116 323
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	16 247 598 585	-900 025 470	15 697 382 183

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Polgármesteri Hivatal mérlege (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	492 100	0	337 827
02	A/I/2 Szellemi termékek	38 196	0	17 042
04	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	530 296	0	354 869
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	2 483 841	0	1 948 049
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	0	0	1 797 700
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	2 483 841	0	3 745 749
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	3 014 137	0	4 100 618
50	C/II/1 Forintpénztár	302 890	0	204 825
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	302 890	0	204 825
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	316 046	0	886 073
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	316 046	0	886 073
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	618 936	0	1 090 898
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	471 460	0	362 412
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	390 916	0	304 017
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	80 544	0	58 395
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	471 460	0	362 412
116	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	0	0	31 964
117	D/II/4a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	25 864
120	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	0	0	6 100
145	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	0	0	31 964
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	0	0	393 640
148	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	0	0	24 990
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	0	0	330 000
152	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	0	0	38 650
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	200 000	0	393 640
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	671 460	0	788 016
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	43 126
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	0	0	43 126
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-383 000	0	-482 000
170	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-383 000	0	-482 000
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	9 924	0	11 660 933
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	9 924	0	11 660 933
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-373 076	0	11 222 059
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	1 116 839	0	977 794
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	1 116 839	0	977 794
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	5 048 296	0	18 179 385
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	67 653 106	0	67 653 106
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	943 947	0	943 947
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-67 094 531	0	-90 857 933
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-23 763 402	0	12 447 676
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-22 260 880	0	-9 813 204
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	2 432 118	0	38 650
212	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	2 432 118	0	38 650
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	3 297 500	0	3 070 244
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	3 297 500	0	3 070 244
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	5 768 304	0	3 108 894
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	21 540 872	0	24 883 695
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	21 540 872	0	24 883 695
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	5 048 296	0	18 179 385

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár mérlege (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	1 195 813	0	752 029
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	1 195 813	0	752 029
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	1 195 813	0	752 029
50	C/II/1 Forintpénztár	680 810	0	239 660
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	680 810	0	239 660
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	8 802	0	443 483
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	8 802	0	443 483
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	689 612	0	683 143
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	0	0	87 600
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	87 600
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	0	0	87 600
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	25 000	0	2 638 157
148	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	0	0	2 500 000
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	25 000	0	36 666
152	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	0	0	101 491
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	25 000	0	2 638 157
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	25 000	0	2 725 757
165	E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	675 000
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	0	0	675 000
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-28 000	0	-114 000
170	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-28 000	0	-114 000
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	0	0	2 383 992
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	0	0	2 383 992
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-28 000	0	2 944 992
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	35 892	0	31 484
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	35 892	0	31 484
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	1 918 317	0	7 137 405
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	7 637 229	0	7 637 229
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	146 299	0	146 299
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-5 076 644	0	-10 111 623
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-5 034 979	0	4 392 265
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-2 328 095	0	2 064 170
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	209 037	0	127 000
212	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	209 037	0	127 000
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	0	0	356 770
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	0	0	356 770
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	209 037	0	483 770
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	4 037 375	0	4 589 465
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	4 037 375	0	4 589 465
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	1 918 317	0	7 137 405

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde mérlege (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	6 385 636	0	5 486 007
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	6 385 636	0	5 486 007
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	6 385 636	0	5 486 007
30	B/I/1 Vásárolt készletek	169 717	0	342 957
35	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	169 717	0	342 957
46	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)	169 717	0	342 957
50	C/II/1 Forintpénztár	512 920	0	509 530
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	512 920	0	509 530
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	38 677	0	68 042
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	38 677	0	68 042
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	551 597	0	577 572
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	608 407	0	352 452
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	479 047	0	298 460
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	129 360	0	53 992
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	608 407	0	352 452
116	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	345 210	0	450 660
119	D/II/4c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ellátási díjakra	271 824	0	354 838
120	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	73 386	0	95 822
145	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	345 210	0	450 660
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	269 654	0	127 986
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	269 654	0	127 986
158	D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	180 729	0	337 392
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	450 383	0	465 378
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	1 404 000	0	1 268 490
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	5 248 000	0	543 000
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	5 248 000	0	543 000
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	0	0	24 335 536
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	0	0	24 335 536
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	5 248 000	0	24 878 536
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	193 525	0	196 681
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	193 525	0	196 681
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	13 952 475	0	32 750 243
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	72 596 955	0	72 596 955
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	108 123	0	108 123
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-64 255 367	0	-99 735 593
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-35 480 226	0	5 195 046
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-27 030 515	0	-21 835 469
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	875 153	0	4 610 409
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	875 153	0	4 610 409
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	2 863 981	0	4 610 409
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	38 119 009	0	49 975 303
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	38 119 009	0	49 975 303
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	13 952 475	0	32 750 243

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Szociális Szolgáltatási Központ mérlege (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	826 485	0	487 953
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	826 485	0	487 953
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	826 485	0	487 953
50	C/II/1 Forintpénztár	790 430	0	618 625
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	790 430	0	618 625
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	14 681 412	0	1 650 556
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	14 681 412	0	1 650 556
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	15 471 842	0	2 269 181
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	0	0	21 100
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	0	0	18 145
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	0	0	2 955
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	0	0	21 100
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	368 268	0	300 000
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	326 667	0	300 000
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	377 563	0	300 000
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	411 223	0	321 100
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	1 895 981
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	0	0	1 895 981
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	0	0	8 614 032
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	0	0	8 614 032
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-672 000	0	10 510 013
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	87 847	0	96 790
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	87 847	0	96 790
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	16 125 397	0	13 685 037
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	8 404 434	0	8 404 434
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	2 257 864	0	2 257 864
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-9 061 081	0	-10 855 202
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-1 794 121	0	-4 152 065
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-192 904	0	-4 344 969
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	328 647	0	2 470 252
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	328 647	0	2 470 252
237	H/III/1 Kapott előlegek	0	0	255 537
246	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	0	0	255 537
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	676 151	0	2 725 789
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	15 642 150	0	15 304 217
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	15 642 150	0	15 304 217
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	16 125 397	0	13 685 037

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzat mérlege (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	9 849 746	0	6 873 976
02	A/I/2 Szellemi termékek	1 128 880	0	17 042
04	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	10 978 626	0	6 891 018
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	15 395 594 804	-899 638 800	14 320 143 579
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	123 634 872	-386 670	125 919 744
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	66 285 623	0	57 530 705
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	15 585 515 299	-900 025 470	14 503 594 028
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1f)	5 690 216	0	126 302 216
13	A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	11 000	0	110 011 000
16	A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések (kivéve befektetési jegyek)	5 679 216	0	16 291 216
22	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	5 690 216	0	126 302 216
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	15 602 184 141	-900 025 470	14 636 787 262
30	B/I/1 Vásárolt készletek	169 717	0	342 957
35	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	169 717	0	342 957
46	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)	169 717	0	342 957
50	C/II/1 Forintpénztár	2 596 470	0	2 239 625
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	2 596 470	0	2 239 625
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	255 384 253	0	685 983 854
55	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	71 207 840	0	486 477
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	326 592 093	0	686 470 331
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	329 188 563	0	688 709 956
65	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	68 126 092	0	43 681 430
69	D/I/3d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra	26 332 669	0	17 725 596
70	D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	31 146 443	0	16 330 475
71	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	10 646 980	0	9 625 359
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	16 217 021	0	19 746 414
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	8 390 952	0	11 029 356
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	4 886 933	0	5 609 959
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	2 922 010	0	3 089 973
81	D/I/4i - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb működési bevételekre	17 126	0	17 126
82	D/I/5 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/I/5a+...+D/I/5e)	26 712 366	0	24 275 865
84	D/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ingatlanok értékesítésére	26 062 366	0	24 275 865
88	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/I/6a+D/I/6b+D/I/6c)	7 000	0	7 000
92	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/I/7a+D/I/7b+D/I/7c)	3 420 571	0	3 445 220
95	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	3 420 571	0	3 445 220
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	114 483 050	0	91 155 929
109	D/II/3 Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/II/3a+...+D/II/3f)	260 257 444	0	267 497 144
113	D/II/3d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések vagyoni típusú adókra	10 764 669	0	7 661 773
114	D/II/3e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	249 105 416	0	257 565 035
115	D/II/3f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	387 359	0	2 270 336
116	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	378 870	0	1 786 338
117	D/II/4a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	1 066 270
119	D/II/4c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ellátási díjakra	300 806	0	354 838
120	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	78 064	0	365 230
132	D/II/6 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/II/6a+D/II/6b+D/II/6c)	0	0	8 000 000
135	D/II/6c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	8 000 000
145	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	260 636 314	0	277 283 482
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	1 630 800	0	4 387 146
148	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	0	0	2 524 990
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottnak adott előlegek	1 547 988	0	878 152
152	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	82 812	0	984 004
155	D/III/4 Forgótöke elszámolása	270 000	0	270 000
158	D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	390 024	0	337 392
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	2 290 824	0	4 994 538
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	377 410 188	0	373 433 949
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	5 248 000	0	11 853 817
165	E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	675 000
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	5 248 000	0	12 528 817
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-31 784 000	0	4 268 000

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
170	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-31 784 000	0	4 268 000
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	9 924	0	50 006 903
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	9 924	0	50 006 903
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-26 526 076	0	66 803 720
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	2 216 537	0	3 056 409
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	2 216 537	0	3 056 409
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	16 284 643 070	-900 025 470	15 769 134 253
180	G/I Nemzeti vagyoni induláskori értéke	18 185 008 201	0	18 185 008 201
181	G/II Nemzeti vagyoni változásai	0	-989 948 992	-989 948 992
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	78 796 458	0	78 796 458
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-4 093 318 693	89 923 522	-4 076 394 105
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-72 998 934	0	488 392 672
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	14 097 487 032	-900 025 470	13 685 854 234
189	H/1/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	50 997 416	0	2 565 090
190	H/1/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	1 522 000	0	164 500
212	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	117 811 732	0	2 729 590
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	25 907 969	0	37 371 442
225	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)	42 604 181	0	45 745 735
230	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	42 604 181	0	45 745 735
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	79 973 760	0	83 117 177
237	H/III/1 Kapott előlegek	115 710 610	0	121 443 829
238	H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	55 000
239	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	2 888 693	0	8 275 408
243	H/III/8 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	6 790 012	0	6 790 012
246	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	125 389 315	0	136 564 249
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	323 174 807	0	222 411 016
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	86 785 000	0	99 954 957
251	J/3 Halasztott eredményszámla-bevételek	1 777 196 231	0	1 760 914 046
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	1 863 981 231	0	1 860 869 003
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	16 284 643 070	-900 025 470	15 769 134 253

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása*Irányító szervi támogatások folyósítása (Ft)*

Megnevezés	Rovat-szám	Pomázi Polgármesteri Hivatal		
		eredeti ei.	módosított ei.	teljesítés
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	382 626 650	384 398 116	384 398 116
ÖSSZESEN:		382 626 650	384 398 116	384 398 116

Megnevezés	Rovat-szám	Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár		
		eredeti ei.	módosított ei.	teljesítés
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	83 326 082	79 534 765	79 534 765
ÖSSZESEN:		83 326 082	79 534 765	79 534 765

Megnevezés	Rovat-szám	Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde		
		eredeti ei.	módosított ei.	teljesítés
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	604 449 080	637 355 022	637 355 022
ÖSSZESEN:		604 449 080	637 355 022	637 355 022

Megnevezés	Rovat-szám	Szociális Szolgáltatási Központ		
		eredeti ei.	módosított ei.	teljesítés
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	103 360 552	147 070 648	147 070 648
ÖSSZESEN:		103 360 552	147 070 648	147 070 648

Megnevezés	Rovat-szám	MINDÖSSZESEN		
		eredeti ei.	módosított ei.	teljesítés
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	1 173 762 364	1 248 358 551	1 248 358 551
ÖSSZESEN:		1 173 762 364	1 248 358 551	1 248 358 551

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Általános- és céltartalékok (Ft)

Pomáz Város Önkormányzata			
Rovat megnevezése	Rovat-szám	2021. évi eredeti ei.	2020. évi módosított ei.
Jégpálya önrész (támogatás: 9.461.500.-)	...		9 461 500
172/2019. (XI.20.) sz. Ök.határozat Marschalkó villa tetőszerkezetének felújítás önrész		6 500 000	
PM CSAPVÍZGAZD 2018/65. sz. támogatási szerződés, vízvezető hálózat fejlesztése Bodza-Beniczky-Dankó-Alma-Középhegy-Mogyoró és Hegyalja utcák		47 433 025	
Mátyás kir. utca Jókai u. és Toldi u. közötti szakaszának felújítása és csapadékvíz elvezetését szolgáló létesítmény felújítása *0002901224*BELTERÜLETI UTAK, JÁRDÁ K, HIDAK FELÚJÍTÁSA Önkormányzatok támogat.		29 999 999	
59/2020.(X.18.) Önk.Hat. Klímavédelmi konferencia rendezésének támogatására céltartalék elkülönítés		100 000	
Céltartalékok	K513	84 033 024	9 461 500
biológiai szúnyoggyérítés		2 000 000	
Bodza utca (Orgona utcánál) vízvezető árok javítása		200 000	200 000
Bodza-Beniczky lépcső javítás		500 000	500 000
Dávid híd festés		60 000	60 000
Diófa u. Orgona u. nyomós kút helyreállítása, parkosítása		300 000	300 000
Energetikai korszerűsítések előkészítése		9 002 900	
Esetlegesen nem teljesülő bevételek		15 000 000	
Földutak javítása		2 188 976	
Járda építések		5 000 000	5 000 000
Közösségi közlekedés beindítása		5 000 000	
Közvilágítás fejlesztés új oszlopok, vezetékelés , ahol nem lehet, ott napelemes		5 000 000	
Közvilágítás lebonyolítás költsége		4 000 000	4 000 000
Kripta tetőjavítási munkák		1 000 000	1 000 000
Miszler lépcső-Beniczky zebra megközelítése, akadálymentesítése		300 000	300 000
MLSZ pálya kapu, elektromos rákötés, parkosítás		1 181 102	
Német iskola lépcső kavitás, buszváró és zebra akadálymentesítése		600 000	600 000
Német iskola B épület tetőjavítás		1 000 000	
Pataksor Vár utcai vízvezető tisztítása		200 000	200 000
Pataksor híd javítás		200 000	200 000
Pataksor víznyelő tisztítás, korlát javítás		150 000	150 000
Schieszl híd festés		60 000	60 000
Szlovák Ház Híd	...	6 000 000	
Tesla szobor		1 000 000	
Utcabútorok, padok, virágosítás, Klisza dombon padok, asztalok		4 000 000	4 000 000
Útépités		58 097 840	
Vízvezetések		9 000 000	9 000 000
Wc az állomásra		5 000 000	5 000 000
TARTALÉK Általános tartalék "MŰK"		664 739	385 869 902
Általános tartalékok		136 705 557	416 439 902
Tartalékok összesen		220 738 581	425 901 402

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi költségvetése
Költségvetési engedélyezett létszámkeret (álláshely) (fő)

MEGNEVEZÉS	Pomáz Város Önkormányzata	Pomázi Polgármesteri Hivatal	Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde	Szociális Szolgáltatói Központ	Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár	Összesen
főjegyző, jegyző, aljegyző, címzetes főjegyző, körjegyző		2,00				2,00
vezető állású köztisztviselő (főosztályvezető, osztályvezető)		6,00				6,00
ügyintéző		40,00				40,00
munkavállaló		-				-
KÖZTISZTVISELŐK, KORMÁNYTISZTVISELŐK ÖSSZESEN	-	48,00	-	-	-	48,00
igazgató (főigazgató), igazgatóhelyettes (főigazgató-helyettes)			1,00	1,00	2,00	4,00
főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő osztályvezető, további vezető			7,00	4,00		11,00
főtanácsos, főmunkatárs, tanácsos, munkatárs						-
"A", "B" fizetési osztály összesen	11,00		21,75	6,00	3,00	41,75
"C", "D" fizetési osztály összesen	3,00		20,80	5,00	7,00	35,80
"E"- "J" fizetési osztály összesen			27,25	17,00	3,00	47,25
gyakornok (pedagógus)						-
pedagógus I.			33,00			33,00
pedagógus II.			10,00			10,00
mesterpedagógus						-
KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN	14,00	-	120,80	33,00	15,00	182,80
fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)						-
ösztöndíjas foglalkoztatott						-
közfoglalkoztatott	-					-
EGYÉB BÉRRENDSZER ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-
polgármester, főpolgármester	1,00					1,00
helyi önkormányzati képviselő-testület tagja, megyei közgyűlés tagja	9,00					9,00
alpolgármester, főpolgármester-helyettes, megyei közgyűlés elnöke, alelnöke	1,00					1,00
VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐK ÖSSZESEN	11,00	-	-	-	-	11,00
KÖLTSÉGVETÉSI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETBE TARTOZÓ FOGLALKOZTATOTTAK LÉTSZÁMA MINDÖSSZESEN	25,00	48,00	120,80	33,00	15,00	241,80
prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény alapján foglalkoztatott prémiumévesek						-
prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény alapján foglalkoztatott különleges foglalkoztatási állományba helyezett létszáma						-
ösztöndíjas foglalkoztatottak (Pftv, illetve Magyar Közigazgatási Ösztöndíjról szóló 228/2011. (X. 28.) Korm. rendelet)						-
munkaerőpiactól tartósan távol lévő személyek						-
KÖLTSÉGVETÉSI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETBE NEM TARTOZÓ FOGLALKOZTATOTTAK LÉTSZÁMA AZ IDŐSZAK VÉGÉN ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Lakosságnak juttatott támogatások, szociális, rászorultsági jellegű ellátások (Ft)

#	Megnevezés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
97	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai (>=98+99) (K47)	23 000 000	0	0
98	ebből: állami gondozottak pénzbeli juttatásai (K47)	0	0	0
99	ebből: oktatásban résztvevők pénzbeli juttatásai (K47)	0	0	0
100	Egyéb nem intézményi ellátások (>=101+...+119) (K48)	0	19 407 803	18 343 303
101	ebből: házasársi pótlék (K48)	0	0	0
102	ebből: Hadigondozottak Közalapítványát terhelő hadigondozotti ellátások (K48)	0	0	0
103	ebből: tudományos fokozattal rendelkezők nyugdíjkiegészítése (K48)	0	0	0
104	ebből: nemzeti gondozotti ellátások (K48)	0	0	0
105	ebből: nemzeti helytállásért pótlék (K48)	0	0	0
106	ebből: egyes nyugdíj jogi hátrányok enyhítése miatti (közszolgálati idő után járó) nyugdíj-kiegészítés (K48)	0	0	0
107	ebből: egyes, tartós időtartamú szabadságelvonást elszenvedettek részére járó juttatás (K48)	0	0	0
108	ebből: a Nemzet Színésze címet viselő színészek havi életjáradéka, művészeti nyugdíjsegélyek, művészi járadék, táncművészeti életjáradék, tudományos alkotói járadék (K48)	0	0	0
109	ebből: az elhunyt akadémikusok hozzátartozóinak folyósított özvegyi- és árvaellátás (K48)	0	0	0
110	ebből: a Nemzet Sportolója címmel járó járadék, olimpiai járadék, idős sportolók szociális támogatása (K48)	0	0	0
111	ebből: életjáradék termőföldért (K48)	0	0	0
112	ebből: az idegenrendészeti szerv által folyósított ellátások (K48)	0	0	0
113	ebből: szépkorúak jubileumi juttatása (K48)	0	0	0
114	ebből: időskorúak járadéka [Szoctv. 32/B. § (1) bekezdése] (K48)	0	0	0
115	ebből: egyéb, az önkormányzat rendeletében megállapított juttatás (K48)	0	0	2 863 644
116	ebből: köztemetés [Szoctv. 48.§] (K48)	0	0	1 050 408
117	ebből: települési támogatás [Szoctv. 45. §], (K48)	0	0	13 305 031
118	ebből: egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás [Szoctv. 37.§ (1) bekezdés a) és b) pontja] (K48)	0	0	0
119	ebből: önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott más ellátás (K48)	0	0	968 220
120	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=61+62+73+74+85+94+97+100) (K4)	23 000 000	19 407 803	18 343 303

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása***A költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételek és***

#	Megnevezés (rovatkód)	2021. évi eredeti ei.	2021.évi módosított ei	2021.évi teljesítés
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (>=02) (K9111)	200 000 000	0	0
02	ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai (K9111)	0	0	0
03	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (K9112)	0	200 000 000	117 148 367
04	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak (>=05) (K9113)	0	0	0
05	ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai (K9113)	0	0	0
06	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=01+03+04) (K911)	200 000 000	200 000 000	117 148 367
07	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása (>=08) (K9121)	0	0	0
08	ebből: kárpótlási jegyek (K9121)	0	0	0
09	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása (K9122)	0	0	0
10	Kincstárjegyek beváltása (K9123)	0	0	0
11	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása (>=12+13) (K9124)	0	0	0
12	ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai (K9124)	0	0	0
13	ebből: kárpótlási jegyek (K9124)	0	0	0
14	Belföldi kötvények beváltása (K9125)	0	0	0
15	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása (>=16) (K9126)	0	0	0
16	ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai (K9126)	0	0	0
17	Belföldi értékpapírok kiadásai (=07+09+10+11+14+15) (K912)	0	0	0
18	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása (K913)	0	0	0
19	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	42 604 181	42 604 181	42 604 181
20	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása (K915)	1 173 762 364	1 248 358 551	1 248 358 551
21	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése (K916)	0	0	0
22	Pénzügyi lízing kiadásai (K917)	0	0	0
23	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai (K918)	0	0	0
24	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai (K9191)	0	0	0
25	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai (K9192)	0	0	0
26	Tulajdonosi kölcsönök kiadásai (=24+25) (K919)	0	0	0
27	Belföldi finanszírozás kiadásai (=06+17+...+23+26) (K91)	1 416 366 545	1 490 962 732	1 408 111 099
28	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása (K921)	0	0	0
29	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása (K922)	0	0	0
30	Külföldi értékpapírok beváltása (>=31) (K923)	0	0	0
31	ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai (K923)	0	0	0
32	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek (K924)	0	0	0
33	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek (>=34) (K925)	0	0	0
34	ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai (K925)	0	0	0
35	Külföldi finanszírozás kiadásai (=28+29+30+32+33) (K92)	0	0	0
36	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai (K93)	0	0	0
37	Váltókiadások (K94)	0	0	0
38	Finanszírozási kiadások (=27+35+36+37) (K9)	1 416 366 545	1 490 962 732	1 408 111 099

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása

Pomáz Város Önkormányzata támogatások, kölcsönök bevételei (Ft)

#	Megnevezés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	338 763 080	339 920 202	339 920 202
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	339 752 220	349 978 820	349 978 820
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)	232 970 454	328 017 024	328 017 024
04	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B1132)	113 920 804	144 972 383	144 972 383
05	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (03+04) (B113)	346 891 258	472 989 407	472 989 407
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	39 697 980	40 496 564	40 496 564
07	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	210 000 000	171 011 472	171 011 472
08	Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	15 346 744	15 346 744
09	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06+07+08) (B11)	1 275 104 538	1 389 743 209	1 389 743 209
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	4 966 000	25 537 278	25 537 278
35	ebből: központi költségvetési szervek (B16)	0	0	240 000
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16)	0	0	24 992 100
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	1 280 070 538	1 415 280 487	1 415 280 487
46	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	292 740 159	292 740 159
70	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=71+...+80) (B25)	45 647 285	55 358 785	55 358 785
74	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B25)	0	0	55 108 785
79	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B25)	0	0	250 000
81	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70) (B2)	45 647 285	348 098 944	348 098 944
82	Magánszemélyek jövedelemadói (=83+84) (B311)	1 000 000	1 349 091	1 349 091
84	ebből: termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni személyi jövedelemadó (B311)	0	0	1 349 091
93	Jövedelemadók (=82+85) (B31)	1 000 000	1 349 091	1 349 091
109	Vagyoni típusú adók (=110+...+115) (B34)	255 000 000	277 757 885	277 757 885
110	ebből: építményadó (B34)	0	0	238 830 486
112	ebből: telekadó (B34)	0	0	38 927 399
116	Értékesítési és forgalmi adók (=117+...+136) (B351)	300 000 000	418 199 582	418 199 582
123	ebből: állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó (B351)	0	0	418 199 582
147	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (=148+...+163) (B355)	0	2 114 000	2 114 000
154	ebből: tartózkodás után fizetett idegenforgalmi adó (B355)	0	0	2 114 000
164	Termékek és szolgáltatások adói (=116+137+141+142+147) (B35)	300 000 000	420 313 582	420 313 582
165	Egyéb közhatalmi bevételek (>=166+...+183) (B36)	13 500 000	25 840 150	27 412 155
176	ebből: szabálysértési pénz- és helyszíni bírság és a közlekedési szabályszegések után kiszabott közigazgatási bírság helyi önkormányzatot megillető része (B36)	0	0	955 000
177	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	21 725 684
181	ebből: önkormányzat által beszedett talajterhelési díj (B36)	0	0	478 482
184	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+109+164+165) (B3)	569 500 000	725 260 708	726 832 713
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	4 750 000	29 522 499	29 522 499
187	ebből:tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel (B402)	0	0	18 471 548
189	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=190) (B403)	19 035 689	13 698 781	13 698 781
190	ebből: államháztartáson belül (B403)	0	0	7 854 981
198	Ellátási díjak (B405)	36 570 430	26 649 413	26 649 413
199	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	44 538 152	13 713 039	13 713 039
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206) (B4082)	0	35 412	35 412
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	0	35 412	35 412
216	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	0	1 978 558	1 978 558
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0	392 931	392 931
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	39 004
220	Működési bevételek (=185+186+189+191+198+...+200+207+215+216+217) (B4)	136 717 606	85 990 633	85 990 633
223	Ingatlanok értékesítése (>=224) (B52)	114 000 000	29 952 997	29 952 997
224	ebből: termőföld-eladás bevételei (B52)	0	0	20 120 000
225	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	0	650 000	650 000
229	Felhalmozási bevételek (=221+223+225+226+228) (B5)	114 000 000	30 602 997	30 602 997
235	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=236+...+244) (B64)	0	2 000 000	2 000 000
242	ebből:önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (B64)	0	0	2 000 000
245	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=246+...+256) (B65)	15 000 000	7 858 248	7 858 248
249	ebből: háztartások (B65)	0	0	6 913 494
253	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	0	0	944 667
255	Működési célú átvett pénzeszközök (=230+...+233+243) (B6)	15 000 000	9 858 248	9 858 248
261	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=262+...+270) (B74)	0	221 913	221 913
265	ebből: háztartások (B74)	0	0	221 913
281	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=256+...+259+269) (B7)	0	221 913	221 913
282	Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+229+255+281) (B1-B7)	2 160 935 429	2 615 313 930	2 616 885 935

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása***Pomázi Polgármesteri Hivatal támogatások, kölcsönök bevételei (Ft)***

#	Megnevezés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
165	Egyéb közhatalmi bevételek (>=166+...+183) (B36)	0	50 000	50 000
177	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	50 000
184	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+109+164+165) (B3)	0	50 000	50 000
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	1 000 000	1 756 401	1 612 876
189	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=190) (B403)	1 000 000	946 135	785 643
190	ebből: államháztartáson belül (B403)	0	0	585 009
199	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	540 000	713 419	655 024
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206) (B4082)	0	1 356	1 356
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	0	1 356	1 356
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0	635 177	635 177
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	499 400
220	Működési bevételek (=185+186+189+191+198+...+200+207+215+216+217) (B4)	2 540 000	4 052 488	3 690 076
282	Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+229+255+281) (B1-B7)	2 540 000	4 102 488	3 740 076

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása**Szociális Szolgáltatási Központ támogatások, kölcsönök bevételei (Ft)**

#	Megnevezés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	59 249 840	61 805 900	61 805 900
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16)	0	0	61 805 900
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	59 249 840	61 805 900	61 805 900
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	0	12 000	12 000
198	Ellátási díjak (B405)	17 500 000	21 074 553	21 056 408
199	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	2 160 000	2 598 987	2 596 032
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	0	3 175	3 175
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0	4 991	4 991
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	4 991	4 991
220	Működési bevételek (=185+186+189+191+198+...+200+207+215+216+217) (B4)	21 862 831	23 693 706	23 672 606
282	Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+229+255+281) (B1-B7)	81 112 671	85 499 606	85 478 506

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzat támogatások, kölcsönök bevételei (Ft)

#	Megnevezés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	338 763 080	339 920 202	339 920 202
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	339 752 220	349 978 820	349 978 820
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)	232 970 454	328 017 024	328 017 024
04	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B1132)	113 920 804	144 972 383	144 972 383
05	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (03+04) (B113)	346 891 258	472 989 407	472 989 407
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	39 697 980	40 496 564	40 496 564
07	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	210 000 000	171 011 472	171 011 472
08	Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	15 346 744	15 346 744
09	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06+07+08) (B11)	1 275 104 538	1 389 743 209	1 389 743 209
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	64 215 840	87 343 178	87 343 178
35	ebből: központi költségvetési szervek (B16)	0	0	240 000
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16)	0	0	86 798 000
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	1 339 320 378	1 477 086 387	1 477 086 387
46	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	0	292 740 159	292 740 159
70	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=71+...+80) (B25)	45 647 285	55 358 785	55 358 785
71	ebből: központi költségvetési szervek (B25)	0	0	0
73	ebből: fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B25)	0	0	0
74	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B25)	0	0	55 108 785
79	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B25)	0	0	250 000
81	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70) (B2)	45 647 285	348 098 944	348 098 944
82	Magánszemélyek jövedelemadói (=83+84) (B311)	1 000 000	1 349 091	1 349 091
84	ebből: termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni személyi jövedelemadó (B311)	0	0	1 349 091
93	Jövedelemadók (=82+85) (B31)	1 000 000	1 349 091	1 349 091
109	Vagyoni típusú adók (=110+...+115) (B34)	255 000 000	277 757 885	277 757 885
110	ebből: építményadó (B34)	0	0	238 830 486
112	ebből: telekadó (B34)	0	0	38 927 399
116	Értékesítési és forgalmi adók (=117+...+136) (B351)	300 000 000	418 199 582	418 199 582
123	ebből: állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó (B351)	0	0	418 199 582
147	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (=148+...+163) (B355)	0	2 114 000	2 114 000
154	ebből: tartózkodás után fizetett idegenforgalmi adó (B355)	0	0	2 114 000
164	Termékek és szolgáltatások adói (=116+137+141+142+147) (B35)	300 000 000	420 313 582	420 313 582
165	Egyéb közhatalmi bevételek (>=166+...+183) (B36)	13 500 000	25 890 150	27 462 155
176	ebből: szabálysértési pénz- és helyszíni bírság és a közlekedési szabályszegések után kiszabott közigazgatási bírság helyi önkormányzatot megillető része (B36)	0	0	955 000
177	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	21 775 684
181	ebből: önkormányzat által beszedett talajterhelési díj (B36)	0	0	478 482
184	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+109+164+165) (B3)	569 500 000	725 310 708	726 882 713
185	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	0	0	0
186	Szolgáltatások ellenértéke (>=187+188) (B402)	5 750 000	31 290 900	31 147 375
187	ebből: tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel (B402)	0	0	18 471 548
189	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=190) (B403)	20 035 689	14 644 916	14 484 424
190	ebből: államháztartáson belül (B403)	0	0	8 439 990
191	Tulajdonosi bevételek (>=192+...+197) (B404)	25 000 000	0	0
198	Ellátási díjak (B405)	54 070 430	47 723 966	47 705 821
199	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	47 238 152	17 025 445	16 964 095
200	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	9 026 166	0	0
201	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek (>=202+203) (B4081)	0	0	0
204	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=205+206) (B4082)	0	36 768	36 768
208	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=201+204) (B408)	0	39 943	39 943
216	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	0	1 978 558	1 978 558
217	Egyéb működési bevételek (>=218+219) (B411)	0	1 033 099	1 033 099
219	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	4 991	543 395
220	Működési bevételek (=185+186+189+191+198+...+200+207+215+216+217) (B4)	161 120 437	113 736 827	113 353 315
223	Ingatlanok értékesítése (>=224) (B52)	114 000 000	29 952 997	29 952 997
224	ebből: termőföld-eladás bevételei (B52)	0	0	20 120 000
225	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	0	650 000	650 000
229	Felhalmozási bevételek (=221+223+225+226+228) (B5)	114 000 000	30 602 997	30 602 997
235	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=236+...+244) (B64)	0	2 000 000	2 000 000
242	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (B64)	0	0	2 000 000
245	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=246+...+256) (B65)	15 000 000	7 858 248	7 858 248
249	ebből: háztartások (B65)	0	0	6 913 494
253	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	0	0	944 667
255	Működési célú átvett pénzeszközök (=230+...+233+243) (B6)	15 000 000	9 858 248	9 858 248
261	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=262+...+270) (B74)	0	221 913	221 913
265	ebből: háztartások (B74)	0	0	221 913
281	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=256+...+259+269) (B7)	0	221 913	221 913
282	Költségvetési bevételek (=45+81+184+220+229+255+281) (B1-B7)	2 244 588 100	2 704 916 024	2 706 104 517

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzata támogatások, kölcsönök nyújtása és törlesztése (Ft)

#	Megnevezés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
123	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások (K5021)	0	4 689 685	4 689 685
126	Elvonások és befizetések (=123+124+125) (K502)	0	4 689 685	4 689 685
150	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=151+...+160) (K506)	6 105 000	1 940 000	1 933 780
151	ebből: központi költségvetési szervek (K506)	0	0	1 470 000
159	ebből: nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K506)	0	0	463 780
178	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=179+...+188) (K512)	33 757 600	79 024 537	79 024 537
179	ebből: egyházi jogi személyek (K512)	0	0	4 900 000
180	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (K512)	0	0	8 500 000
181	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	0	0	3 999 000
185	ebből: önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások (K512)	0	0	57 000 000
186	ebből: egyéb vállalkozások (K512)	0	0	4 625 537
189	Tartalékok (K513)	220 738 581	425 901 402	0
190	Egyéb működési célú kiadások (=121+126+127+128+139+150+161+163+175+176+177+178+189) (K5)	260 601 181	511 555 624	85 648 002

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Beruházások és felújítások (Ft)

Számla megnevezése	Rovat-szám	Pomáz Város Önkormányzata			Pomázi Polgármesteri Hivatal			Szociális Szolgáltató Központ		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	95 000	95 000	1 400 000	1 012 184	1 012 184	0	0	0
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	111 053 192	133 808 252	71 822 015	0	0	0	0	0	0
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	2 303 968	2 303 968	8 000 000	5 201 294	5 201 294	0	157 645	157 645
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	25 070 531	30 248 550	29 540 250	500 000	1 578 144	1 491 467	905 512	500 000	274 400
Részesedések beszerzése	K65	110 000 000	110 000 000	110 000 000	0	0	0			
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	10 612 000	10 612 000	0	0	0			
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	31 713 586	27 072 735	10 145 210	2 673 000	2 103 737	2 080 334	244 488	177 564	116 652
Beruházások	K6	277 837 309	314 140 505	234 518 443	12 573 000	9 895 359	9 785 279	1 150 000	835 209	548 697
Ingatlanok felújítása	K71	4 284 057	50 755 853	50 755 853	0	0	0	0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	1 156 695	13 704 081	13 704 081	0	0	0	0	0	0
Felújítások	K7	5 440 752	64 459 934	64 459 934	0	0	0	0	0	0

Számla megnevezése	Rovat-szám	Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde			Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár			MINDÖSSZESEN		
		2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0	0	0	0	1 400 000	1 107 184	1 107 184
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62				0	0	0	111 053 192	133 808 252	71 822 015
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	62 800	62 800	947 902	369 072	369 072	8 947 902	8 094 779	8 094 779
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	4 253 719	2 978 589	2 978 589	4 689 421	8 501 273	4 756 272	35 419 183	43 806 556	39 040 978
Részesedések beszerzése	K65				0	0	0	110 000 000	110 000 000	110 000 000
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66				0	0	0	0	10 612 000	10 612 000
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	1 148 504	821 178	821 178	690 310	1 579 124	567 974	36 469 888	31 754 338	13 731 348
Beruházások	K6	5 402 223	3 862 567	3 862 567	6 327 633	10 449 469	5 693 318	303 290 165	339 183 109	254 408 304
Ingatlanok felújítása	K71	0	0	0	0	0	0	4 284 057	166 978 993	166 978 993
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0	0	0	0	0	44 750 478	44 750 478
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	0	0	0	0	0	1 156 695	13 704 081	13 704 081
Felújítások	K7	0	0	0	0	0	0	5 440 752	64 459 934	64 459 934

Pomáz Város Önkormányzata 2021. évi zárszámadása*Az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásai, bevételei, valamint a helyi önkormányzat ilyen*

Projekt megnevezése			
Projekt neve és kódja	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
K1. Személyi juttatások	0	0	0
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0
K3. Dologi kiadások	0	0	0
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5. Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
K6. Beruházási kiadások	0	0	0
K7. Felújítások	0	0	0
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K8. Költségvetési kiadások ÖSSZESEN	0	0	0
B16. Működési célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától	0	0	0
B25. Felhalmozási célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától	0	0	0
B62. Működési célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól	0	0	0
B72. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól	0	0	0
B1-7. A helyi önkormányzat projekthez történő hozzájárulása	0	0	0
B1-B7. Költségvetési bevételek	0	0	0
B8. Finanszírozási bevételek- önkormányzat projekthez történő hozzájárulása			
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	0	0

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzata helyi adók és egyéb közhatalmi bevételek (Ft)

Megnevezés	2021. évi eredeti ei.	2021. évi módosított ei.	2021. évi teljesítés
Magánszemélyek jövedelemadói (B311)	1 000 000	1 349 091	1 349 091
ebből: termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni személyi jövedelemadó (B311)	0	0	1 349 091
Jövedelemadók (B31)	1 000 000	1 349 091	1 349 091
Vagyoni típusú adók (B34)	255 000 000	277 757 885	277 757 885
ebből: építményadó (B34)	0	0	238 830 486
ebből: telekadó (B34)	0	0	38 927 399
Értékesítési és forgalmi adók (B351)	300 000 000	418 199 582	418 199 582
ebből: állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó (B351)	0	0	418 199 582
Gépjárműadók (B354)	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (B355)	0	2 114 000	2 114 000
ebből: tartózkodás után fizetett idegenforgalmi adó (B355)	0	0	2 114 000
Termékek és szolgáltatások adói (B35)	300 000 000	420 313 582	420 313 582
Egyéb közhatalmi bevételek (B36)	13 500 000	25 840 150	27 412 155
ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	21 725 684
ebből: önkormányzat által beszedett talajterhelési díj (B36)	0	0	478 482
ebből: szabálysértési pénz- és helyszíni bírság és a közlekedési szabályszegések után kiszabott közigazgatási bírság helyi önkormányzatot megillető része (B36)	0	0	955 000
Közhatalmi bevételek (B3)	569 500 000	725 260 708	726 832 713

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Az egységes rovatrend szerint a kiemelt kiadási és bevételi jogcímek

K1. Személyi juttatások
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó
K3. Dologi kiadások
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai
K5. Egyéb működési célú kiadások
K6. Beruházások
K7. Felújítások
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások
K1-8. Költségvetési kiadások
K9. Finanszírozási kiadások
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)
B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről
B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről
B3. Közhatalmi bevételek
B4. Működési bevételek
B5. Felhalmozási bevételek
B6. Működési célú átvett pénzeszközök
B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök
B1-7. Költségvetési bevételek
B8. Finanszírozási bevételek
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)

Pomáz Város Önkormányzata 2021. évi zárszámadása

A Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. §

Rovat megnevezése	adósságot keletkeztető ügylet kezdő időpontja	adósságot keletkeztető ügylet lejáratú időpontja	adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek	saját bevételek 2020.	saját bevételek 2021.	saját bevételek 2022.	saját bevételek 2023.
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8111)			0	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8112)	2021.01.01	2021.12.31	200 000 000	0	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól (B8113)			0	0	0	0	0
Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03) (B811)			200 000 000	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (>=06+07) (B8121)			0	0	0	0	0
ebből: befektetési jegyek (B8121)			0	0	0	0	0
ebből: kárpótlási jegyek (B8121)			0	0	0	0	0
Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8122)			0	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B8123)			0	0	0	0	0
Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása (B8124)			0	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok bevételei (=05+08+09+10) (B812)			0	0	0	0	0
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B821)			0	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése (B822)			0	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok kibocsátása (B823)			0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől (B824)			0	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől (B825)			0	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás bevételei (=24+...+28) (B82)			0	0	0	0	0
Váltóbevételek (B84)			0	0	0	0	0

Rovat megnevezése			
353/2011. (XII. 30.) Korm. Rendelet értelmében az önkormányzat saját bevételeinek minősül			
1. a helyi adóból származó bevétel,			
2. az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,			
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,			
4. a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,			
5. bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint			
6. a kezességvállalással kapcsolatos megtérülés.			
ÖSSZESEN:			

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzata vagyonkimutatása (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	9 357 646	0	6 536 149
04	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	10 448 330	0	6 536 149
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	15 395 594 804	-899 638 800	14 320 143 579
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	112 743 097	-386 670	117 245 706
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	66 285 623	0	55 733 005
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	15 574 623 524	-900 025 470	14 493 122 290
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1f)	5 690 216	0	126 302 216
13	A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	11 000	0	110 011 000
16	A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések (kivéve befektetési jegyek)	5 679 216	0	16 291 216
22	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	5 690 216	0	126 302 216
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	15 590 762 070	-900 025 470	14 625 960 655
50	C/II/1 Forintpénztár	309 420	0	666 985
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	309 420	0	666 985
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	240 339 316	0	682 935 700
55	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	71 207 840	0	486 477
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	311 547 156	0	683 422 177
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	311 856 576	0	684 089 162
65	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	68 126 092	0	43 681 430
69	D/I/3d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra	26 332 669	0	17 725 596
70	D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	31 146 443	0	16 330 475
71	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	10 646 980	0	9 625 359
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	15 137 154	0	18 922 850
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	8 000 036	0	10 637 739
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	4 407 886	0	5 293 354
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	2 712 106	0	2 974 631
81	D/I/4i - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb működési bevételekre	17 126	0	17 126
82	D/I/5 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/I/5a+...+D/I/5e)	26 712 366	0	24 275 865
84	D/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ingatlanok értékesítésére	26 062 366	0	24 275 865
88	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/I/6a+D/I/6b+D/I/6c)	7 000	0	7 000
92	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/I/7a+D/I/7b+D/I/7c)	3 420 571	0	3 445 220
95	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	3 420 571	0	3 445 220
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	113 403 183	0	90 332 365
109	D/II/3 Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/II/3a+...+D/II/3f)	260 257 444	0	267 497 144
113	D/II/3d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések vagyoni típusú adókra	10 764 669	0	7 661 773
114	D/II/3e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	249 105 416	0	257 565 035
115	D/II/3f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	387 359	0	2 270 336
116	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	0	0	1 303 714
117	D/II/4a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	1 040 406
120	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	0	0	263 308
132	D/II/6 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/II/6a+D/II/6b+D/II/6c)	0	0	8 000 000
135	D/II/6c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	8 000 000
145	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	260 257 444	0	276 800 858
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	967 878	0	927 363
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	926 667	0	83 500
152	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	41 211	0	843 863
155	D/III/4 Forgótöke elszámolása	270 000	0	270 000
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	1 237 878	0	1 197 363
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	374 898 505	0	368 330 586
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	9 371 710
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	0	0	9 371 710
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-30 701 000	0	4 864 000
170	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-30 701 000	0	4 864 000
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	0	0	3 012 410
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	0	0	3 012 410
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-30 701 000	0	17 248 120
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	782 434	0	1 753 660
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	782 434	0	1 753 660
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	16 247 598 585	-900 025 470	15 697 382 183
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	18 028 716 477	0	18 028 716 477
181	G/II Nemzeti vagyon változásai	0	-989 948 992	-989 948 992
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	75 340 225	0	75 340 225

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-3 947 831 070	89 923 522	-3 864 833 754
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-6 926 206	0	470 509 750
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	14 149 299 426	-900 025 470	13 719 783 706
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	46 019 929	0	2 399 440
190	H/I/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	1 522 000	0	164 500
212	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	112 834 245	0	2 563 940
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	21 406 669	0	26 863 767
225	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)	42 604 181	0	45 745 735
230	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	42 604 181	0	45 745 735
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	75 472 460	0	72 609 502
237	H/III/1 Kapott előlegek	115 671 924	0	121 188 292
238	H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	55 000
239	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	2 888 693	0	8 275 408
243	H/III/8 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	6 790 012	0	6 790 012
246	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	125 350 629	0	136 308 712
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	313 657 334	0	211 482 154
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	7 445 594	0	5 202 277
251	J/3 Halasztott eredményszemléletű bevételek	1 777 196 231	0	1 760 914 046
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	1 784 641 825	0	1 766 116 323
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	16 247 598 585	-900 025 470	15 697 382 183

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Polgármesteri Hivatal vagyonskimutatása (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	492 100	0	337 827
02	A/I/2 Szellemi termékek	38 196	0	17 042
04	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	530 296	0	354 869
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	2 483 841	0	1 948 049
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	0	0	1 797 700
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	2 483 841	0	3 745 749
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	3 014 137	0	4 100 618
50	C/II/1 Forintpénztár	302 890	0	204 825
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	302 890	0	204 825
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	316 046	0	886 073
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	316 046	0	886 073
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	618 936	0	1 090 898
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	471 460	0	362 412
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	390 916	0	304 017
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	80 544	0	58 395
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	471 460	0	362 412
116	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	0	0	31 964
117	D/II/4a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	25 864
120	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	0	0	6 100
145	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	0	0	31 964
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	0	0	393 640
148	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	0	0	24 990
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	0	0	330 000
152	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	0	0	38 650
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	200 000	0	393 640
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	671 460	0	788 016
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	43 126
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	0	0	43 126
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-383 000	0	-482 000
170	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-383 000	0	-482 000
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	9 924	0	11 660 933
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	9 924	0	11 660 933
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-373 076	0	11 222 059
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	1 116 839	0	977 794
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	1 116 839	0	977 794
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	5 048 296	0	18 179 385
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	67 653 106	0	67 653 106
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	943 947	0	943 947
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-67 094 531	0	-90 857 933
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-23 763 402	0	12 447 676
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-22 260 880	0	-9 813 204
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	2 432 118	0	38 650
212	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	2 432 118	0	38 650
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	3 297 500	0	3 070 244
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	3 297 500	0	3 070 244
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	5 768 304	0	3 108 894
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	21 540 872	0	24 883 695
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	21 540 872	0	24 883 695
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	5 048 296	0	18 179 385

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár vagyonkimutatása (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	1 195 813	0	752 029
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	1 195 813	0	752 029
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	1 195 813	0	752 029
50	C/II/1 Forintpénztár	680 810	0	239 660
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	680 810	0	239 660
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	8 802	0	443 483
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	8 802	0	443 483
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	689 612	0	683 143
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	0	0	87 600
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	87 600
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	0	0	87 600
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	25 000	0	2 638 157
148	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	0	0	2 500 000
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	25 000	0	36 666
152	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	0	0	101 491
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	25 000	0	2 638 157
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	25 000	0	2 725 757
165	E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	675 000
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	0	0	675 000
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-28 000	0	-114 000
170	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-28 000	0	-114 000
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	0	0	2 383 992
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	0	0	2 383 992
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-28 000	0	2 944 992
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	35 892	0	31 484
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	35 892	0	31 484
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	1 918 317	0	7 137 405
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	7 637 229	0	7 637 229
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	146 299	0	146 299
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-5 076 644	0	-10 111 623
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-5 034 979	0	4 392 265
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-2 328 095	0	2 064 170
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	209 037	0	127 000
212	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	209 037	0	127 000
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	0	0	356 770
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	0	0	356 770
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	209 037	0	483 770
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	4 037 375	0	4 589 465
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	4 037 375	0	4 589 465
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	1 918 317	0	7 137 405

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde vagyonkimutatása (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	6 385 636	0	5 486 007
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	6 385 636	0	5 486 007
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	6 385 636	0	5 486 007
30	B/I/1 Vásárolt készletek	169 717	0	342 957
35	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	169 717	0	342 957
46	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)	169 717	0	342 957
50	C/II/1 Forintpénztár	512 920	0	509 530
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	512 920	0	509 530
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	38 677	0	68 042
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	38 677	0	68 042
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	551 597	0	577 572
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	608 407	0	352 452
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	479 047	0	298 460
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	129 360	0	53 992
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	608 407	0	352 452
116	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	345 210	0	450 660
119	D/II/4c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ellátási díjakra	271 824	0	354 838
120	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	73 386	0	95 822
145	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	345 210	0	450 660
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	269 654	0	127 986
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	269 654	0	127 986
158	D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	180 729	0	337 392
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	450 383	0	465 378
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	1 404 000	0	1 268 490
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	5 248 000	0	543 000
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	5 248 000	0	543 000
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	0	0	24 335 536
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	0	0	24 335 536
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	5 248 000	0	24 878 536
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	193 525	0	196 681
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	193 525	0	196 681
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	13 952 475	0	32 750 243
180	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	72 596 955	0	72 596 955
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	108 123	0	108 123
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-64 255 367	0	-99 735 593
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-35 480 226	0	5 195 046
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-27 030 515	0	-21 835 469
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	875 153	0	4 610 409
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	875 153	0	4 610 409
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	2 863 981	0	4 610 409
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	38 119 009	0	49 975 303
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	38 119 009	0	49 975 303
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	13 952 475	0	32 750 243

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Szociális Szolgáltatási Központ vagyonskimutatása (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	826 485	0	487 953
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	826 485	0	487 953
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	826 485	0	487 953
50	C/II/1 Forintpénztár	790 430	0	618 625
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	790 430	0	618 625
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	14 681 412	0	1 650 556
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	14 681 412	0	1 650 556
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	15 471 842	0	2 269 181
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	0	0	21 100
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	0	0	18 145
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	0	0	2 955
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	0	0	21 100
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	368 268	0	300 000
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	326 667	0	300 000
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	377 563	0	300 000
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	411 223	0	321 100
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	1 895 981
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	0	0	1 895 981
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	0	0	8 614 032
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	0	0	8 614 032
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-672 000	0	10 510 013
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	87 847	0	96 790
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	87 847	0	96 790
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	16 125 397	0	13 685 037
180	G/I Nemzeti vagyonszüntelési értéke	8 404 434	0	8 404 434
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	2 257 864	0	2 257 864
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-9 061 081	0	-10 855 202
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-1 794 121	0	-4 152 065
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-192 904	0	-4 344 969
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	328 647	0	2 470 252
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	328 647	0	2 470 252
237	H/III/1 Kapott előlegek	0	0	255 537
246	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	0	0	255 537
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	676 151	0	2 725 789
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	15 642 150	0	15 304 217
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	15 642 150	0	15 304 217
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	16 125 397	0	13 685 037

Pomáz Város Önkormányzat 2021. évi zárszámadása
Pomáz Város Önkormányzat vagyonkimutatása (Ft)

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
1	2	3	4	5
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	9 849 746	0	6 873 976
02	A/I/2 Szellemi termékek	1 128 880	0	17 042
04	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	10 978 626	0	6 891 018
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	15 395 594 804	-899 638 800	14 320 143 579
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	123 634 872	-386 670	125 919 744
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	66 285 623	0	57 530 705
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	15 585 515 299	-900 025 470	14 503 594 028
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1f)	5 690 216	0	126 302 216
13	A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	11 000	0	110 011 000
16	A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések (kivéve befektetési jegyek)	5 679 216	0	16 291 216
22	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	5 690 216	0	126 302 216
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	15 602 184 141	-900 025 470	14 636 787 262
30	B/I/1 Vásárolt készletek	169 717	0	342 957
35	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	169 717	0	342 957
46	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)	169 717	0	342 957
50	C/II/1 Forintpénztár	2 596 470	0	2 239 625
53	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	2 596 470	0	2 239 625
54	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	255 384 253	0	685 983 854
55	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	71 207 840	0	486 477
56	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	326 592 093	0	686 470 331
60	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	329 188 563	0	688 709 956
65	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	68 126 092	0	43 681 430
69	D/I/3d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra	26 332 669	0	17 725 596
70	D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	31 146 443	0	16 330 475
71	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	10 646 980	0	9 625 359
72	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	16 217 021	0	19 746 414
73	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	8 390 952	0	11 029 356
75	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	4 886 933	0	5 609 959
76	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	2 922 010	0	3 089 973
81	D/I/4i - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb működési bevételekre	17 126	0	17 126
82	D/I/5 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/I/5a+...+D/I/5e)	26 712 366	0	24 275 865
84	D/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ingatlanok értékesítésére	26 062 366	0	24 275 865
88	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/I/6a+D/I/6b+D/I/6c)	7 000	0	7 000
92	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/I/7a+D/I/7b+D/I/7c)	3 420 571	0	3 445 220
95	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	3 420 571	0	3 445 220
104	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	114 483 050	0	91 155 929
109	D/II/3 Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/II/3a+...+D/II/3f)	260 257 444	0	267 497 144
113	D/II/3d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések vagyoni típusú adókra	10 764 669	0	7 661 773
114	D/II/3e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	249 105 416	0	257 565 035
115	D/II/3f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	387 359	0	2 270 336
116	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	378 870	0	1 786 338
117	D/II/4a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	1 066 270
119	D/II/4c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ellátási díjakra	300 806	0	354 838
120	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	78 064	0	365 230
132	D/II/6 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/II/6a+D/II/6b+D/II/6c)	0	0	8 000 000
135	D/II/6c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	8 000 000
145	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	260 636 314	0	277 283 482
146	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	1 630 800	0	4 387 146
148	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	0	0	2 524 990
151	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	1 547 988	0	878 152
152	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	82 812	0	984 004
155	D/III/4 Forgótöke elszámolása	270 000	0	270 000
158	D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	390 024	0	337 392
161	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	2 290 824	0	4 994 538
162	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	377 410 188	0	373 433 949
164	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	5 248 000	0	11 853 817
165	E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	675 000
167	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	5 248 000	0	12 528 817
169	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-31 784 000	0	4 268 000

#	Megnevezés	Előző időszak (2020. év)	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak (2021. év)
170	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-31 784 000	0	4 268 000
171	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	9 924	0	50 006 903
173	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	9 924	0	50 006 903
174	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-26 526 076	0	66 803 720
176	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	2 216 537	0	3 056 409
178	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	2 216 537	0	3 056 409
179	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	16 284 643 070	-900 025 470	15 769 134 253
180	G/I Nemzeti vagyoni induláskori értéke	18 185 008 201	0	18 185 008 201
181	G/II Nemzeti vagyoni változásai	0	-989 948 992	-989 948 992
182	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	78 796 458	0	78 796 458
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-4 093 318 693	89 923 522	-4 076 394 105
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-72 998 934	0	488 392 672
186	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	14 097 487 032	-900 025 470	13 685 854 234
189	H/1/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	50 997 416	0	2 565 090
190	H/1/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	1 522 000	0	164 500
212	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	117 811 732	0	2 729 590
215	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	25 907 969	0	37 371 442
225	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)	42 604 181	0	45 745 735
230	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	42 604 181	0	45 745 735
236	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	79 973 760	0	83 117 177
237	H/III/1 Kapott előlegek	115 710 610	0	121 443 829
238	H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	55 000
239	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	2 888 693	0	8 275 408
243	H/III/8 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	6 790 012	0	6 790 012
246	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	125 389 315	0	136 564 249
247	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	323 174 807	0	222 411 016
250	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	86 785 000	0	99 954 957
251	J/3 Halasztott eredményszámlázható bevételek	1 777 196 231	0	1 760 914 046
252	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	1 863 981 231	0	1 860 869 003
253	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	16 284 643 070	-900 025 470	15 769 134 253

Pomáz Város Önkormányzata 2021. évi zárszámadása

A Szolidaritási Alap bevételeiről és kiadásairól

Jogcím	Módosított ei.	Teljesítés
K1. Személyi juttatások		
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
K3. Dologi kiadások	2 000 000	
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai		
K5. Egyéb működési célú kiadások		
K6. Beruházási kiadások		
K7. Felújítások		
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások		
K1-K8. Költségvetési kiadások ÖSSZESEN	2 000 000	
B10. Működési célú támogatások tejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok		
b20: Felhalmozási célú támogatások tejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok		
B3. Közhatalmi bevételek (talajterhelési díj)		
B6. Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről	2 000 000	2 025 533
B72. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól		
B1-7. A helyi önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
B1-B7. Költségvetési bevételek	2 000 000	2 025 533
B8. Finanszírozási bevételek- önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	2 000 000	2 025 533

Pomáz Város Önkormányzata 2021. évi zárszámadása

A Közbiztonsági Alap bevételeiről és kiadásairól

Jogcím	Módosított ei.	Teljesítés
K1. Személyi juttatások		
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
K3. Dologi kiadások	2 200 000	
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai		
K5. Egyéb működési célú kiadások		
K6. Beruházási kiadások		
K7. Felújítások		
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások		
K1-K8. Költségvetési kiadások ÖSSZESEN	2 200 000	
B10. Működési célú támogatások tejezetu kezdesu elonanyzatok EU-s programokra es azok		
B20. Felhalmozási célú támogatások tejezetu kezdesu elonanyzatok EU-s programokra es azok		
B3. Közhatalmi bevételek (talajterhelési díj)		
B6. Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről	2 200 000	
B72. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól		
B1-7. A helyi önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
B1-B7. Költségvetési bevételek	2 200 000	
B8. Finanszírozási bevételek- önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	2 200 000	

Pomáz Város Önkormányzata 2021. évi zárszámadása

A Környezetvédelmi Alap bevételeiről és kiadásairól

Jogcím	Módosított ei.	Teljesítés
K1. Személyi juttatások		
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
K3. Dologi kiadások	800 000	50 000
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai		
K5. Egyéb működési célú kiadások		
K6. Beruházási kiadások		
K7. Felújítások		
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások		
K1-K8. Költségvetési kiadások ÖSSZESEN	800 000	50 000
B16. Működési célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától		
B25. Felhalmozási célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától		
B3. Közhatalmi bevételek (talajterhelési díj)	800 000	730 462
B62. Működési célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól		
B72. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól		
B1-7. A helyi önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
B1-B7. Költségvetési bevételek	800 000	730 462
B8. Finanszírozási bevételek- önkormányzat projekthez történő hozzájárulása		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	800 000	730 462



Települési támogatás iránti kérelem

Pomáz Város Önkormányzata

Cím: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25

Telefon: 06-26-814-300, fax: 06-26-325-640, e-mail: pomaz@pomaz.hu

Jogcím:

- beteggondozási támogatás
- gyógyszer-támogatás
- krízishelyzethez kapcsolódó támogatás
- káreseményhez kapcsolódó támogatás
- temetési támogatás
- fűtési támogatás
- köztemetés

I. A kérelem rövid indoklása:

II. A KÉRELMEZŐ ADATAI

Személyes adatok

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok

Neve	titulus	családi név	első utónév	második utónév
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Születési neve	titulus	családi név	első utónév	második utónév
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Születési helye		<input type="text"/>	város / község, ideje:	<input type="text"/>
Anyja neve	titulus	családi név	első utónév	második utónév
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TAJ száma	<input type="text"/>			
Foglalkozása	<input type="text"/>			
Nyugdíjas esetén nyugdíjas igazolvány törzsszáma	<input type="text"/>			
Állampolgársága	<input type="text" value="HUN"/>			
Lakóhely	irányítószám	város / község		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	közterület neve	közterület jellege	házsám	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	épület	lépcsőház	emelet (szint)	ajtó
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lakás jogcíme	<input type="text"/>			
Tartózkodási helye	irányítószám	város/község		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	közterület neve	közterület jellege	házsám	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	épület	lépcsőház	emelet (szint)	ajtó
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Bejelentkezés időpontja	<input type="text"/>		
Tartózkodás jogcíme	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>			
	(A lakóhely és a tartózkodási hely megadásakor a lakcímnnyilvántartásba bejelentett lakóhelyet, tartózkodási helyet kell feltüntetni)			
Telefonszáma	<input type="text"/>	e-mail címe	<input type="text"/>	
Családi állapota	<input type="text"/>			

2. A kérelmezővel egy lakásban együtt élő - ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási helyel rendelkező, közös háztartásban élők adatai

Neve, születési neve, anyja neve	Születési helye, ideje, TAJ száma	Rokoni kapcsolat, családi állapot, foglalkozás
Neve <input type="text"/>	Születési helye <input type="text"/>	Rokoni kapcsolat <input type="checkbox"/> házastárs <input type="checkbox"/> élettárs
Születési neve <input type="text"/>	Születési ideje <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató, önálló keresettel nem rendelkező gyermek (vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő
Anyja neve <input type="text"/>	Taj száma <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek <input type="checkbox"/> szülő <input type="checkbox"/> szülő házastársa/élettársa <input type="checkbox"/> testvér <input type="checkbox"/> testvér házastársa/élettársa <input type="checkbox"/> nagyszülő <input type="checkbox"/> nagyszülő házastársa/élettársa <input type="checkbox"/> egyéb <input type="text"/>
		Családi állapot <input type="text"/>
		Foglalkozás <input type="text"/>

III. JÖVEDELEM-NYILATKOZAT A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁT MEGELŐZŐ EGY HÓNAP NETTÓ JÖVEDELMEIRŐL

(Nem rendszeres jövedelem esetén az elmúlt 12 hónap alapján egy hónapra számított átlagról)

A JÖVEDELMEK JOGCÍME	KÉRELMEZŐ	KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐK
MUNKAVISZONYBÓL; MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM(pl. alkalmi munka)	<input type="text"/> Ft	<input type="text"/> Ft
TÁRSAS ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÁSBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM	<input type="text"/> Ft	<input type="text"/> Ft

INGATLAN-, INGÓ VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL, VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG ÁTRUHÁZÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM	<input type="text"/> Ft	<input type="text"/> Ft
NYUGELLÁTÁS, BALESETI NYUGELLÁTÁS, EGYÉB NYUGDÍJ, RENDSZ. SZOC. JÁR.:	<input type="text"/> Ft	<input type="text"/> Ft
TÁPPÉNZ	<input type="text"/> Ft	<input type="text"/> Ft
GYERMEK ELLÁTÁSÁVAL ÉS GONDOZÁSÁVAL KAPCS. TÁMOGATÁSOK: GYET; GYED, GYES, CSALÁDI PÓTLÉK, GYERMEKTARTÁSI DÍJ	<input type="text"/> Ft	<input type="text"/> Ft
ÖNKORMÁNYZATI ÉS MUNKAÜGYI SZERV ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT RENDSZERES PÉNZ-ELLÁTÁS: álláskeresési támogatás, rendszeres szociális segély; stb.	<input type="text"/> Ft	<input type="text"/> Ft
FÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM	<input type="text"/> Ft	<input type="text"/> Ft
EGYÉB:(pl.:ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifiz.)	<input type="text"/> Ft	<input type="text"/> Ft

Közös háztartásban élők száma fő

EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ JÖVEDELEM Ft

EGY FŐRE JUTÓ NETTÓ HAVI JÖVEDELEM Ft

Nettó jövedelmet csökkentő tényezők (pl. tartásdíj, több sor is beszúrható)

megnevezése összege Ft

Csökkentő tétellel korigált egy hónapra jutó nettó jövedelem Ft

IV. ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL KÉRT CSATOLMÁNYOK

V. NYILATKOZATOK

RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEMHEZ

Alulírott:

büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem,

hogy a kérelemben meghatározott adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben az alábbi nyilatkozatokat teszem.

Kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a élek.

- hozzájárulok, hogy a személyi adataimat a/az

Pomáz Város Önkormányzata

önkormányzat rendkívüli települési támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más - az ügyben hatáskörrel rendelkező - államigazgatási szervek, illetve természetbeni segélyezés esetén a megállapító határozatban megjelölt kereskedelmi szervezet tudomására hozzák.



helység



dátum



aláírás

NYILATKOZATOK

1. **Nyilatkozat: Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.**
2. **Kijelentem**, hogy életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy a tartózkodási helyemen élek (a megfelelő rész aláhúzandó),
3. **Fűtési támogatás esetén kitöltendő: Fűtés módja:.....**
4. **Tudomásul veszem**, hogy a kérelemben közölt adatok valóságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - az állami adóhatóság illetékes igazgatósága útján - ellenőrizheti.
5. **Hozzájárulok** a kérelemben szereplő adatok szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.
6. **Tudomásul veszem**, hogy a tényállás tisztázása érdekében, a hivatal az adatok valóságát környezettanulmány elvégzésével ellenőrizheti.
7. **Tudomásul veszem**, hogy az eljárás során bármely határidő elmulasztása esetén mulasztásomat csak **igazolási kérelem** benyújtásával igazolhatom, mellyel egyidejűleg pótolnom kell az elmulasztott cselekményt. Az igazolási kérelmet a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követően, de legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy a határidő utolsó napjától számított, az igazolni kívánt eljárási cselekményre előírt határidővel megegyező időtartamon, de legfeljebb negyvenöt napon belül lehet előterjeszteni, melynek elfogadásáról az első fokú hatóság dönt. Kérelmemhez **mellékelnem kell** a mulasztást igazoló iratot, dokumentumot.
8. **Tudomásul veszem továbbá**, hogy az eljárás során, valamint a jogosultság fennállása alatt a saját és családtagjaim tekintetében a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról – pl. keresőtevékenység folytatása; rendszeres pénzellátásra való jogosultság megállapítása, megszűnése, vagy ilyen irányú kérelem előterjesztése valamely társadalombiztosítási igazgatási szerv felé; lakóhely, tartózkodási hely, családi állapot megváltozása; munkaviszony létesítése, megszűnése; tanulói, hallgatói jogviszony létesítése, megszűnése; jövedelmi, vagyoni helyzet megváltozása; álláskereső támogatás megállapítása, egyszerűsített foglalkoztatásban való részvétel; és minden egyéb, a jogosultság feltételeit érintő tények, körülmények megváltozása – a változást követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül köteles vagyok a **Polgármesteri Hivatal Hatósági és Humánszolgáltatási Osztályát** értesíteni.
9. **Tudomásul veszem**, hogy bejelentési kötelezettségem elmulasztása, a hatóság megtévesztése, a döntéshozatal indokolatlan késleltetése esetén eljárási bírság kiszabásának van helye. **Tudomásul veszem**, hogy nem valós nyilatkozat esetén az abból adódóan jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett ellátást jogszabályban meghatározott kamattal megemelt összegben vissza kell térítenem.

Dátum:

.....
**a gondozást végző személy
aláírása**

Tájékoztató a kérelem kitöltéséhez

A megfelelő választ X-szel kell jelölni, illetve a hiányzó adatokat kitölteni.

A kérelemhez minden esetben mellékelni kell a háziorvos igazolását.

Rendszeres pénzellátásnak minősül: a táppénz, a csecsemőgondozási díj, az örökbefogadói díj, a gyermekgondozási díj, az öregségi nyugdíj, a korhatár előtti ellátás, a szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, a megváltozott munkaképességű személyek ellátásai, az öregségi járadék, a munkaképtelenségi járadék, az özvegyi járadék, a növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi és özvegyi járadék, az özvegyi nyugdíj - kivéve az ideiglenes özvegyi nyugdíjat, továbbá a házastársa jogán árvaellátásra jogosult fogyatékkal élő, illetve tartósan beteg vagy legalább két árvaellátásra jogosult gyermek eltartásáról gondoskodó személy özvegyi nyugdíját -, a baleseti táppénz, a hozzátartozói baleseti nyugellátás, az Ft. alapján folyósított pénzbeli ellátás, a bányászok egészségkárosodási járadéka, a rokkantsági járadék, a hadigondozottak és nemzeti gondozottak pénzbeli ellátásai, a gyermekgondozást segítő ellátás, a gyermekgondozási segély, a gyermeknevelési támogatás, az időskorúak járadéka, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a gyermekek otthongondozási díja, az ápolási díj, a tartós ápolást végzők időskori támogatása, a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlék, a közszolgálati járadék, valamint az uniós rendeletek alapján külföldi szerv által folyósított egyéb azonos típusú ellátás

I. Személyes adatok

Háztartás: az egy lakásban együtt lakó személyek közössége.

Egyedülélő: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik.

Család: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt élő közeli hozzátartozók közössége.

Egyedülálló: az a személy, aki hajadon, nőtlen, özvegy, elvált vagy házastársától külön él, kivéve, ha élettársa van. A házastársak akkor tekinthetők különélőnek, ha a lakcímük különböző.

Közös háztartásban élő eltartott gyermeknek számít:

- a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező,
- a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató,
- a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek,
- korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt.

A kérelem elbírálásához szükségesek a tanulói, hallgatói jogviszonyra és az egészségi állapotra vonatkozó igazolások.

II. Jövedelmi adatok

II. Jövedelmi adatok

Jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve Szjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni. Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Nem minősül jövedelemnek:

1. a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
2. a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatás és az a melletti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
3. az anyasági támogatás,
4. a nyugdíjprémium, egyszeri juttatás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
5. a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzügyi közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosok támogatás,
6. a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
7. az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
8. a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
9. az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
10. a szociális szövetkezet, valamint a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
11. az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,

12. az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor,

13. az Szjtv. 7. § (1) bekezdés b)-z) pontja szerinti bevétel.

A családtagok jövedelmét külön-külön kell feltüntetni. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják.

Mellékelni szükséges továbbá: Folyószámlával rendelkezők esetén igazolás a bankszámlaszámról, vagy a folyószámla kivonat másolata (amennyiben az utalást arra kéri).

A havi jövedelem kiszámításakor

- rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap,
- nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, östermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

A havi jövedelem kiszámításakor figyelmen kívül kell hagyni

- o a kérelem benyújtását megelőzően megszűnt havi rendszeres jövedelmet
- o a közfoglalkoztatásból származó havi jövedelemnek a foglalkoztatást helyettesítő támogatás összegét meghaladó részét.
- o a vállalkozási tevékenység akkor tekinthető megszűntnek, ha az egyéni vállalkozói tevékenység az egyéni vállalkozóról szóló törvényben meghatározottak szerint megszűnt, az östermelői igazolványt visszaadták vagy visszavonták, illetőleg a társas vállalkozást vagy az egyéni céget törölték a cégjegyzékből.

Az erről szóló hivatalos dokumentum(ok) benyújtása szükséges!

A jövedelem típusai:

1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2. Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem: itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások: táppénz, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a táncművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelem-pótlék, közszolgálati járadék.

5. Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj; gyermekek otthongondozási díja, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, nyugdíj előtti álláskeresési segély, képzési támogatásként, vállalkozóvá válást segítő támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

6. Egyéb jövedelem: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, a nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát a kérelemhez mellékelni szükséges.

TÁJÉKOZTATÓ A CSATOLANDÓ IRATOKRÓL

A pomázi betegápolási díj iránti kérelemhez az alábbi – a család és az ápolandó/ápoló személy jövedelmi és vagyoni viszonyait tanúsító – igazolásokat kell mellékelni:

a. a rendszeres jövedelemmel rendelkező személyek, a kérelem benyújtását megelőző hónap nettó jövedelméről igazolás (táppénz, GYES, CSED, GYED, GYET is),

b. a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző adóbevallással lezárt időszakról illetékes állami adóhatóság (NAV) által kiállított hivatalos igazolás. Az adóbevallással még le nem zárt időszakról a könyvelő által kiállított hivatalos igazolás, ennek hiányában a vállalkozó büntetőjogi

nyilatkozata az időszak alatt szerzett nettó bevételről. Ha a vállalkozási tevékenység megkezdésétől eltelt időtartam nem éri el a 12 hónapot, akkor az egyhavi átlagos jövedelmet a vállalkozási tevékenység időtartama alapján kell kiszámítani,

Amennyiben közkereseti társaság, betéti társaság, korlátolt felelősségű társaság tagja, vagy részvénytársaság részvényese, úgy csatoljon (könyvelő által kiállított) hivatalos igazolást a kérelem beadását megelőző adóbevallással lezárt évre vonatkozó osztalék nettó kifizetéséről (osztalék előleg kifizetése esetén a kérelem beadását megelőző 12 hónapra vonatkozó hivatalos igazolást).

c. nyugdíjas esetében a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság tárgyév januárjában megküldött értesítése, melyben szerepel a január elsejétől megállapított ellátás összege és típusa, valamint a legutolsó nyugdíjszelvény, számlakivonat, vagy a pénzintézet igazolása. (Az értesítőt évente csak egy alkalommal kell csatolni.) **Ideiglenes özvegyi nyugdíj** folyósítása esetén az erről szóló határozat másolata,

d. közfoglalkoztatásban résztvevők esetén a közfoglalkoztatási szerződés másolata,

e. álláskeresők ellátása vagy foglalkoztatást elősegítő támogatásban részesülők esetében az illetékes állami foglalkoztatási szerv megállapító határozatának fénymásolata, és az utolsó csekkszelvény, számlakivonat, vagy a pénzintézet igazolása, álláskeresők ellátása vagy foglalkoztatást elősegítő támogatás megszűnése esetén a megszüntető határozat másolata,

f. álláskeresők ellátása vagy foglalkoztatást elősegítő támogatásban nem részesülő esetében az illetékes állami foglalkoztatási szerv igazolása, hogy az érintett nyilvántartásukban szerepel-e, valamint arról, hogy álláskeresők ellátásban, illetve foglalkoztatást elősegítő támogatásban nem részesül,

g. egyszerűsített foglalkoztatásban résztvevők esetében a munkáltató által kiállított igazolást a kérelem benyújtását megelőző 12 naptári hónapra vonatkozóan,

h. a Járási Hivatal által megállapított ellátásról szóló határozat másolata, valamint az utolsó postai csekkszelvény, számlakivonat, vagy a pénzintézet igazolása,

i. ha a családban kiskorú gyermek van, igazolás a családi pótlék, iskoláztatási támogatás összegéről, esetlegesen igazolás az árvaellátás összegéről,

j. 16 éven felüli gyermek(ek) esetében az oktatási intézmény igazolása a tanulói, hallgatói jogviszony fennállásáról (a tagozat megjelölésével, pl.: nappali), **egyetemi, főiskolai hallgatónál** az oktatási intézmény által kiállított igazolás az ösztöndíj összegéről, a kérelem benyújtását megelőző 12 hónapra vonatkozóan, havi tételes bontásban (amennyiben nincs, úgy az oktatási intézmény által kiállított nemleges igazolás) illetve **szakképzésben résztvevők** esetében a szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatásokról,

k. amennyiben a 16-20 év közötti gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel sem rendelkezik, szükséges mellékelni az illetékes állami foglalkoztatási szerv igazolását arról, hogy álláskeresők ellátásban, illetve foglalkoztatást elősegítő támogatásban részesül-e,

l. Igazolás a tartásdíj összegéről (postai szelvény fénymásolata, számlakivonat, vagy a pénzintézet igazolása, illetőleg nyilatkozat két tanú aláírásával),

m. a b), d), e), f), g), h) és k) pontokban foglalt esetekben a kérelem benyújtását megelőző 12 hónapról szóló büntetőjogi nyilatkozat az alkalmi munkából a kérelem benyújtását megelőző 12 naptári hónapban szerzett havi jövedelemről,

n. GYES-ben, GYET-ben vagy ápolási díjban részesülő esetében büntetőjogi nyilatkozat, hogy munkaviszonyból származó jövedelemmel rendelkezik-e.

Ha **GYES-ben, GYED-ben részesül és mellette keresőtevékenységet folytat,** úgy a kérelem beadását megelőző hónap jövedelméről a munkáltató hivatalos igazolása szükséges.

Amennyiben nem folytat keresőtevékenységet, az erről szóló munkáltató által kiállított hivatalos igazolás csatolandó.

o. vagyonynyilatkozat

p. a háziorvos által hivatkozott szakvéleményt / zárójelentést / igazolást

q. intézményvezető igazolását, ha az ápolat közoktatási, felsőoktatási intézmény tanulója vagy nappali szociális intézményi ellátásban részesül

r. Gyámolt vagy gondnokolt személy esetén a hatályos gyám- vagy gondnokkirendelő határozat másolatát

Postacím: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 23-25..

Honlap: www.pomaz.hu (igénylőlapok letölthetők, feltételekről tájékoztató olvasható)

PÓTLAP

**A kérelmezővel egy lakásban együtt élő - ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási
hellyel rendelkező, közös háztartásban élők adatai**

Neve, születési neve, anyja neve	Születési helye, ideje, TAJ száma	Rokoni kapcsolat, családi állapot, foglalkozás
Neve <input type="text"/>	Születési helye <input type="text"/>	Rokoni kapcsolat <input type="checkbox"/> házastárs <input type="checkbox"/> élettárs
Születési neve <input type="text"/>	Születési ideje <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató, önálló keresettel nem rendelkező gyermek (vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő
Anyja neve <input type="text"/>	Taj száma <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek
		<input type="checkbox"/> szülő <input type="checkbox"/> szülő házastársa/élettársa <input type="checkbox"/> testvér <input type="checkbox"/> testvér házastársa/élettársa <input type="checkbox"/> nagyszülő <input type="checkbox"/> nagyszülő házastársa/élettársa <input type="checkbox"/> egyéb <input type="text"/>
		Családi állapot <input type="text"/>
		Foglalkozás <input type="text"/>

Vagyonynyilatkozat

I. A kérelmező személyi adatai

Neve:

.....

Születési neve:

.....

Anyja neve:

.....

Születési hely, év, hó, nap:

.....

Lakóhely:

.....

Tartózkodási hely:

.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

.....

II. A kérelmező és a vele egy családban, háztartásban élők vagyona:

A. Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:

város/község út/utca, házszám, emelet/ajtó, alapterülete: m²,
hrs.: tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év, a tulajdonos(ok)
neve(i):

.....

Becsült forgalmi érték:* Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (*a megfelelő aláhúzendó*)

Haszonélvező:

Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények: (pl. jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgalm).....

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:

város/község út/utca, házszám, emelet/ajtó, alapterülete: m²,

hrsz.: tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év, a tulajdonos(ok) neve(i):

.....
Becsült forgalmi érték:* Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (*a megfelelő aláhúzendó*)

Haszonélvező:

Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények: (pl. jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgalm).....

3. Egvéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-) tulajdon (vagy állandó használat): megnevezése

(zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): címe:

..... város/község út/utca, házszám, emelet./ajtó,

alapterülete: m², hrsz.: tulajdoni hányad:, a szerzés ideje:

év, a tulajdonos(ok) neve(i):

.....
Becsült forgalmi érték:* Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (*a megfelelő aláhúzendó*) **Haszonélvező:**

.....

Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények: (pl. jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgalm).....

4. Termőföldtulajdon: megnevezése: címe: város/község

..... út/utca, házszám, alapterülete: m², hrsz.:

..... tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: a tulajdonos(ok)

neve(i):

.....
Becsült forgalmi érték:* Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (*a megfelelő aláhúzendó*)

Haszonélvező:

Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények: (pl. jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgalm).....

II. Egyéb vagyontárgyak (Járművek)

Gépjármű adatai:

a) személygépkocsi: típus rendszám

a szerzés ideje:

a gyártás éve:, a tulajdonos(ok) neve(i):

.....

Becsült forgalmi érték:** Ft

Gépjárműre bejegyzett terhek, gépjárművet terhelő vagyoni értékű jogok: (pl. elidegenítési és terhelési tilalom, bejegyzett üzemben tartói jog)

.....

A gépjárművet mozgáskorlátozottságra tekintettel tartják fenn: igen nem
(a megfelelő aláhúzendő).

Amennyiben mozgáskorlátozott, az ezt igazoló dokumentum csatolása szükséges. (pl.: mozgáskorlátozott igazolvány)

b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi-vagy egyéb jármű:

típus rendszám a szerzés ideje:a gyártás éve:

....., a tulajdonos(ok) neve(i):

.....

Becsült forgalmi érték:** Ft

Gépjárműre bejegyzett terhek, gépjárművet terhelő vagyoni értékű jogok: (pl. elidegenítési és terhelési tilalom, bejegyzett üzemben tartói jog)

.....

III. Vagyoni értékű jogok

Földhasználat: címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m² hrsz.: **Becsült forgalmi érték:*** Ft

Haszonélvezeti jog, mely az alábbi ingatlanra terjed ki: címe: város/község

út/utca..... hsz. alapterülete: m², hrsz.:, haszonélvezeti hányad:

....., a szerzés ideje: év, **Becsült forgalmi érték:*** Ft

Használati jog /lízing, bérleti jogviszony

Jármű esetében: típus rendszám....., a lízing szerződés kezdete:futamideje:

a gyártás éve:,

Becsült forgalmi érték:** Ft

Ingatlan esetében: címe: város/község út/utca..... hsz.

alapterülete: m², a bérleti jogviszony kezdete: év, hrsz.: a bérlő(k) neve(i):.....

Becsült forgalmi érték:* Ft

IV. Nyilatkozatok

Pénzforgalmi szolgáltatónál kezelt összeg (pl.: nyitott fizetési számlán szereplő összeg; betétszerződés és takarékbetét-szerződésalapján, vagy egyéb szerződés alapján a hitelintézetnél elhelyezett összeg; takarékbetétkönyv, egyéb betéti okirat ellenében elhelyezett összeg; továbbá az egyéb, a hitelintézet által visszafizetendő pénzüsszeg)

Felelősségem tudatában kijelentem (a megfelelő aláhúzendó, és a b) pont szerinti esetben kitöltendő), hogy **a) fizetési számlával nem rendelkezem, vagy b) az alábbi fizetési számlával rendelkezem** (valamennyi megjelölendő) :

Pénzforgalmi szolgáltató neve:

.....

fizetési számla száma:

.....

fizetési számlán kezelt

összeg.....

Pénzforgalmi szolgáltató neve:

.....

fizetési számla száma:

.....

fizetési számlán kezelt összeg

.....

Pénzforgalmi szolgáltató neve:

.....

fizetési számla száma:

.....

fizetési számlán kezelt

összeg.....

2. Felelősségem tudatában kijelentem (a megfelelő aláhúzendó, és a b) pont szerinti esetben kitöltendő), hogy a velem együtt élő közeli **hozzátartozóm a) fizetési számlával nem rendelkezik, vagy b) az alábbi fizetési számlával rendelkezik** (valamennyi megjelölendő)

Pénzforgalmi szolgáltató neve:

.....

fizetési számla száma:

.....

fizetési számlán kezelt összeg..

.....

Pénzforgalmi szolgáltató neve: .

.....

fizetési számla száma: .

.....

fizetési számlán kezelt összeg

.....

Pénzforgalmi szolgáltató neve:

.....

fizetési számla száma:

.....

fizetési számlán kezelt összeg

.....

Tudomásul veszem, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeinek megállapítása érdekében a hatóság a fentiekben megjelölt pénzforgalmi szolgáltató felé megkereséssel élhet a fizetési számlán kezelt összeg tekintetében.

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt: év hó nap

.....

kérelmező

Megjegyzés:

A vagyoni helyzet vizsgálatakor nem kell figyelembe venni az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékéként a fizetési számlára befizetett összeget.

Ha a kérelmező vagy családtagja (háztartásának valamely tagja) bármely vagyontárgyból **egynél többel rendelkezik**, a vagyonyilatkozat megfelelő pontját **a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni**. Ha a vagyonyilatkozatban feltüntetett vagyon nem Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

* Becsült forgalmi értéként az ingatlannak a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

** Becsült forgalmi értéként a jármű kora és állapota szerinti értékét kell feltüntetni.



É R T É K E L É S

Pomáz Város Önkormányzat 2021.évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

Készítette: Konyári Ferenc hatósági ügyintéző

2022. május

Tartalom

1.	Bevezető	4
2.	Jogszabályi háttér	5
3.	Az érintett személyi kör	7
4.	A gyermekvédelem rendszere	7
5.	Demográfiai adatok	9
6.	Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása.....	10
6.1.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	12
6.2.	Pénzbeli ellátások	13
6.3.	Természetbeni ellátások: gyermekétkeztetés	14
6.4.	Természetbeni ellátások: szünidei gyermekétkeztetés .	15
7.	Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások.....	16
7.1.	Bölcsőde	16
7.2.	Új bölcsőde	18
7.3.	Óvoda	19
7.4.	Nyári napközis tábor	23
8.	Család és Gyermekjólét Szolgálat	25
9.	A védőnői ellátás	28
10.	Az önkormányzat egyéb gyermekjóléti intézkedései	29
10.1.	Műjégpálya	29
10.2.	Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat	30
10.3.	Pomázi Örökség Tájház	30
11.	A rendőrségi bűnmegelőzéssel összefüggő információk	31
11.1.	Család- és gyermekvédelemi tevékenység, valamint a hozzátartozók közötti erőszak helyzetének bemutatása	31
11.2.	Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység értékelése, ezen belül a Rendőrség iskolai prevenciós programjai	32
11.3.	A kábítószer prevenció helyzete.....	34
11.4.	Az iskolaőri tevékenység bemutatása.....	34
11.5.	A baleset-megelőzési tevékenység.....	34
11.6.	„Az iskola rendőre” program.....	35
11.7.	A Rendőrség és a helyi önkormányzat együttműködése.	35
11.8.	A rendőrség és az oktatási intézmények együttműködésének a helyzete	36
12.	Jegyzői hatáskörben levő egyéb gyámhatósági feladatok ..	36
13.	Válsághelyzetben lévő várandós anyák gondozása	37
14.	Családjából kiemelt gyermek szüleinek gondozása	37

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

15. Jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai	39
16. Gyermek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, s az ezzel összefüggő tapasztalatok	41
16.1 Gyermek átmeneti gondozása	41
16.2. Gyermek Átmeneti Otthona	41
16.3. Családok Átmeneti Otthona	41
17. Intézmények ellenőrzése	42
18. Civil és egyházi szervezetek részvétele az ellátásban	43
19. A jövőre vonatkozó célok, elképzelések és javaslatok	45



1. Bevezető

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése értelmében a települési önkormányzatnak gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásáról minden év május 31-ig átfogó értékelést kell készítenie, amelyet az önkormányzat képviselő-testületének meg kell tárgyalnia.

Az értékelés tartalmazza mindazokat a követelményeket, melyeket a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 10. melléklete előír az önkormányzatok számára.

Az értékelés bemutatja

- a település demográfiai mutatóit, részletesen a 0-18 éves korosztály adataira;
- az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítására vonatkozó adatokat;
- az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat;
- a felügyeleti szervek, illetve a fenntartó által végzett ellenőrzések megállapításait;
- a jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározását a Gyvt. előírásai alapján;
- a 2021. év során gyermekekkel és ifjúsággal kapcsolatos önkormányzati döntéseket
- a bűnmegelőzéssel összefüggő információkat;
- az intézmények gyermekjóléti programjait, gyermek és ifjúságvédelmi cselekvéseit.

Az értékelés célja, hogy a Tisztelt Képviselő-testület nyomon követhesse, és lehetőség szerint biztosítsa a gyermekek védelmét és esélyegyenlőségét.

Pomáz a Dunakanyar hegyei között, a hegyek és a síkság találkozásánál, egy hegyek közé benyúló völgyben található. Pomáz területe 49,03km². Pest megyében a Szentendrei Járásban, a budapesti agglomerációban, Budakalász és Szentendre szomszédságában helyezkedik el. Budapesttől 2,37 km - re északra fekszik. Pomáz dinamikusan fejlődő agglomerációs település, Lakossága több nemzetiségű: szerb, német, roma és magyar. A város fejlődésével – új lakóparkok építésével – egyre több fiatal költözik ide. A fiatal szülők miatt településünk fiatalos, sok a gyermek, ezért kiemelt szerepe van a gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézkedéseknek.

Pomáz város szocióökonómiai helyzetét igen széles spektrum jellemzi. A nagyon tehető családok mellett a napi anyagi gondokkal küzdők épp úgy megtalálhatók. Gyermekvédelmi szempontból mindemellett jelentős az életviteli problémákkal küzdő szülők száma.

A településen megtalálhatóak a nevelési, - oktatási intézmények (4 iskola, 5 óvoda, 2 bölcsőde), szociális szolgáltatók (Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, idősellátás), egészségügyi ellátók (gyermek –felnőtt háziorvosi ellátás, védőnői szolgálat), illetve közművelődési intézmények (művelődési ház, könyvtár), templomok.

A beszámoló elkészítésében közreműködött a Szociális Szolgáltatási Központ család és gyermekjóléti szolgálat tagintézmény vezetője és a Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde intézményvezetője. A beszámoló részét képezi a Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi szakmai beszámolója.



Forrás: Táborozó gyermekek a Pomázi Örökség Tájházban

2. Jogszabályi háttér

A Gyvt. 96. § (6) bekezdése kötelező jelleggel írja elő az önkormányzatok beszámolási kötelezettségét az alábbiak szerint:

„A települési önkormányzat és az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig - a külön jogszabályban meghatározott tartalommal - átfogó értékelést készít. Az értékelést — települési önkormányzat esetén a képviselő-testület általi megtárgyalást követően - meg kell küldeni a gyámhatóságnak. A gyámhatóság az értékelés kézhezvételétől számított harminc napon belül javaslattal élhet a települési önkormányzat, illetve az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv felé, amely hatvan napon belül érdemben megvizsgálja a gyámhatóság javaslatait és állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja. ”

A települési önkormányzat által készítendő gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelés tartalmi követelményei a 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 10. számú melléklete alapján:

1. A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira.
2. Az önkormányzat által nyújtott pénzügyi, természetbeni ellátások biztosítása:
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma kérelmezőkre vonatkozó általánosítható adatok, elutasítások száma, főbb okai, önkormányzatot terhelő kiadás nagysága,
 - egyéb, a Gyvt.-ben nem szabályozott pénzügyi vagy természetbeni juttatásokra vonatkozó adatok,
 - gyermekétkeztetés megoldásának módjai, kedvezményben részesülőkre vonatkozó statisztikai adatok.

3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása: - gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módja, működésének tapasztalata (alapellátásban részesülők száma, gyermekek veszélyeztetettségének okai, válsághelyzetben levő várandós anyák gondozása, családjából kiemelt gyermek szüleinek gondozása, jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai),

- gyermekek napközbeni ellátásának, gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, s az ezzel összefüggő tapasztalatok.

4. A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők működését engedélyező hatóság ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása.

5. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján (milyen ellátásokra és intézményekre lenne szükség a problémák hatékonyabb kezelése érdekében, gyermekvédelmi prevenciók elképzelések).

6. A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása (amennyiben a településen készült ilyen program), valamint a gyermekkorú és a fiatalkorú bűnelkövetők számának az általuk elkövetett bűncselekmények számának, a bűnelkövetés okainak bemutatása.

7. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés keretében milyen feladatok, szolgáltatások ellátásában vesznek részt civil szervezetek (alapellátás, szakellátás, szabadidős programok, drog-prevenció stb.).

A Gyvt. 14. §-a szerint a gyermekek védelme, a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint szülői, vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység. A gyermekek védelmét pénzübeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint gyermekvédelmi törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják.

A gyermekvédelmi rendszer működtetése állami és önkormányzati feladat.

A Gyvt. 94. § (1)-(4) bekezdése alapján a települési önkormányzat feladata:

„(1) A települési önkormányzat, fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat feladata a gyermekek védelme helyi ellátó rendszerének kiépítése és működtetése, a területén lakó gyermekek ellátásának megszervezése.

(2) A települési önkormányzat az e törvényben foglaltak szerint, a (2a)-(4) bekezdésben meghatározottak figyelembevételével biztosítja – a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokat, valamint, ha a (2a)-(4) bekezdés alapján nem köteles az ellátás biztosítására, szervezi és közvetíti a máshol igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutást.

(2a) Polgármesteri hivatalú települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat lakosságszámtól függetlenül köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni. A közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által működtetett gyermekjóléti szolgálat ellátási területe a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések lakosságára terjed ki. Amennyiben a

gyermekjóléti szolgálat fenntartója társulás, a társulás társulási megállapodásban megjelölt székhelye kizárólag az e bekezdés szerint feladatellátásra kötelezett önkormányzat lehet.

(3) Az a települési önkormányzat, fővárosban a kerületi önkormányzat, amelynek területén

- a) tízezernél több állandó lakos él, bölcsődét,
- b) húszezernél több állandó lakos él, az a) pontban meghatározottak mellett gyermekek átmeneti otthonát,
- c) harmincezernél több állandó lakos él, az a) és b) pontokban meghatározottak mellett családok átmeneti otthonát köteles működtetni.

(3a) Ha a bölcsődei ellátásra az adott településen legalább öt gyermek tekintetében igény jelentkezik, vagy a település – jogszabályban meghatározottak szerint alapított – 3 év alatti lakosinak száma meghaladja a 40 főt, a (3) bekezdés a) pontja alá nem tartozó települési önkormányzat köteles gondoskodni a gyermekek bölcsődei ellátásáról a 42.§ (2) bekezdése szerinti bölcsődei ellátását nyújtó intézmények, szolgáltatások bármelyik formájának biztosításával, önállóan, társulásban vagy ellátási szerződés útján.

(4) A járásszékhely település, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat és a megyei jogú város lakosságától függetlenül köteles gyermekjóléti központot működtetni. A járásszékhely településen működő gyermekjóléti központ ellátási területe a járás lakosságára terjed ki.”

3. Az érintett személyi kör

A gyermekvédelem a gyermekek érdekében (gyermek érdekét figyelembe véve) végzett tevékenység.

A gyermek- és ifjúságvédelem mibenlétének meghatározásához, valamint Pomáz Városában élő rendszerének áttekintéséhez nélkülözhetetlen a gyermek és az ifjúság jogi fogalmának vizsgálata. A Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény szerint az Egyezmény vonatkozásában gyermek az a személy, aki a tizennyolcadik életévét nem töltötte be, kivéve, ha a reá alkalmazandó jogszabályok értelmében nagykorúságát már korábban eléri.

A Gyvt. a következők szerint határozza meg a gyermek fogalmát: „a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 2:10. § (1) bekezdése szerinti kiskorú”.

A Ptk 2:10. § (1) szerint „Kiskorú, aki a tizennyolcadik életévét nem töltötte be. A kiskorú a házasságkötéssel nagykorúvá válik.”

4. A gyermekvédelem rendszere

A közigazgatási jog (tudomány) az alábbiak szerint definiálja a gyermekvédelmet: tágabb értelemben gyermekvédelmen értendő minden olyan tevékenység, amelyet a gyermek érdekében a család, az óvoda, az iskola, a munkahely, illetve a társadalom bármely intézménye tesz. (pl. kedvezmények, juttatások, intézményi ellátás stb.) Szűkebb értelemben a gyermekvédelem azt az állami feladatot jelenti, amely a különleges védelemre szoruló gyermekek érdekeit óvja hatósági eszközökkel.

A törvényi meghatározásból következik a gyermekvédelem alábbi felosztása: az általános gyermekvédelem a gyermekek családban történő nevelésének támogatását, a veszélyeztetettségének a megelőzését jelenti. Ez a megelőző tevékenység döntő részben az oktatási, egészségügyi és szociális intézményhálózatban (esetenként civilszervezetek

bekapcsolódásával) valósul meg, és az egyes ágazatok komplex együttműködésén alapul. A speciális gyermekvédelem az árva, elhagyott, veszélyeztetett különleges, fokozott védelmét garantálja. A családból kiemelt gyermek teljes körű ellátását az un. intézményes gyermekvédelem biztosítja.

A gyermekekről való gondoskodás a család és az állam tevőleges kötelezettségeit jelenti, mégpedig szűkebb értelemben vett szolgáltatáshoz való jogot alapozza meg. A gyermeket a védelem elsősorban a családja részéről illeti meg, a gyermekről való gondoskodás a család és az állam feladata.

Az egymásra épülő rendszerek a családi típusú nevelésre helyezik a hangsúlyt és azokat a megoldásokat állítják előtérbe, amelyekkel megelőzhető a gyermek családból való kiemelése, illetve amelyek a családba történő visszahelyezését segítik elő. Az ellátórendszer kiindulópontja, az önkéntes igénybevétel, illetve a család többirányú támogatása, amelynek feltételrendszere úgy került kialakításra, hogy az alkalmas legyen a család összetartására.

A gyermek mindenekfelett álló érdekének elve a legtöbbet vitatott, a legnehezebben értelmezhető, mégis legfontosabb, a törvény egészét átható alapelv. A gyermekek védelmét ellátó helyi önkormányzatok, gyámhivatalok, bíróságok, rendőrség, ügyészség, pártfogói felügyelői szolgálat a törvény alkalmazása során a gyermek mindenekfelett álló érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva járnak el. E szerveknek a gyermek érdekében szorosan együtt kell működniük.

A gyermekek védelmének rendszere az alábbi pillérekre épül:

Pénzbeli és természetbeni ellátások

Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások

Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekvédelmi szakellátások

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések (védelembe vétel, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, családba fogadás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, nevelési felügyelet)

A bíróság által javítóintézeti nevelésre utalt, illetve előzetes letartóztatásba helyezett fiatakorúak javítóintézeti ellátása.

Az alapellátás célja, hogy a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét, és a családban történő nevelését elősegítse. Az alapellátás megelőzésre irányul, célja, tehát hogy a gyermek veszélyeztető körülményektől mentesen, saját családjában nevelkedhessen. Az alapellátás pénzbeli, természetbeni, illetve személyes gondoskodást nyújtó ellátás formájában valósulhat meg. Az alapellátások biztosítása a települési önkormányzatok által ellátandó feladat.

A szakellátás célja elsősorban a családjából kikerült gyermek helyettesítő védelmének biztosítása.

A gyermekvédelem és a gyámügyi igazgatás egymással szorosan összefüggő fogalmak, közöttük a gyermekvédelmi gondoskodás jelent átfedést. A Gyvt. és a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet egyértelműen szétválasztja a hatósági és a szolgáltató tevékenységet. A gyermekvédelmi feladatokat a települési önkormányzat, illetve az állam látja el. A gyámügyi igazgatás körébe tartozó hatósági intézkedések meghozatala a gyámhatóság hatáskörébe tartozik. Az ágazati irányítást és a szakmai felügyeletet a miniszter látja el. A gyermekek védelme helyi ellátórendszerének kiépítése és működtetése, a területen lakó gyermekek ellátásának

megszervezése a települési önkormányzat feladata. A települési önkormányzat képviselő-testületé biztosítja a települési támogatást (rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, beiskolázási támogatás, gyermekétkeztetési térítési díj támogatás), továbbá a gyermekjóléti szolgáltatást, gyermekek napközbeni ellátását.

A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látják el - a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében - a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében:

az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
a köznevelési intézmények,
a rendőrség,
az ügyészség,
a bíróság,
a pártfogó felügyelői szolgálat,
az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása, egyesületek, alapítványok és egyházi jogi személyek,
a munkaügyi hatóság,
a javítóintézet,
a gyermekjogi képviselő,
a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal, valamint a település jegyzője.

Ezen intézmények és személyek kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén. Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet. A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem nélkül zártan kezeli.

5. Demográfiai adatok

Pomáz kiváló területi elhelyezkedésű, természeti, társadalmi, történeti és kulturális értékekben rendkívül gazdag, dinamikusan fejlődő település. Számátalan előnyének megőrzését éppen vonzó sajátosságai nehezítik, amelyek révén a budapesti agglomeráció egyik lakóterületi célpontjává vált. Lakossága - 2000. évi városi rangra emelését és a lakóterületek 2002-es jelentős megnövelését követően - 2001-2017 között 25%-kal nőtt. De még jelentősebb a növekedés, ha azt nézzük, hogy 1870-ben még csak 3.247; 1941-ben 5.725; 2018-ban pedig már 18.889 lakosnak adott otthont.

Pomáz Város népessége 2021. december 31. állapot szerint: 18.584 fő.

Férfi	Nő	Együtt
9.065	9.519	18.584

Pomáz népessége egy év alatt 2,2%-kal emelkedett. Ez az adat ellentétes az országra jellemző tendenciával.

Pomáz demográfiai mutatói a kiemelt korcsoportban (0-18 korosztály) 2021. december 31. állapot szerint:

Korcsoport	Fiúk	Lányok	Együtt
0-3 éves	375	316	691
4-6 éves	269	279	548
7-14 éves	900	751	1.651
15-18 éves	458	454	912
Összesen:	2.002	1.800	3802

Forrás: Helyi Vizuál Regiszter

A kiemelt korcsoportban a népesség 0,7%-kal emelkedet egy év alatt.

Pomáz népessége folyamatosan emelkedik, ami migrációs hullám következményeként jön létre. A beköltözők javarészt dolgozó fiatal családok, akik még a gyermekvállalás előtt állnak, vagy kicsi gyermeket nevelnek. Ez a tény megnöveli a városnak a közszolgáltatásokkal kapcsolatos igényét.

A népesség számának alakulása, összetétele, egészségi állapota jelentősen befolyásolja az egészségügyi és szociális ellátórendszer szükségességeit, döntően meghatározza a lakosság foglalkoztathatóságát és ezzel összefüggésben kiemelt jelentőséggel bír a társadalom eltartó képességét érintően.

6. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása

Pomáz népességének tekintetében eltérő jellegű és súlyú az anyagi probléma (díjhátralék, banki hitelkárosultság, stb.) A területi megosztottság szembetűnő. A város nyugatra eső részében halmozottan fordulnak elő szociális nehézségek a családok körében. Ilyen például a munkahely hiánya, az aluliskolázottság, a lakhatási probléma, az etnikai hátrányok. Ezekhez társulnak a mentális és párkapcsolati, valamint a családi kapcsolatrendszer gondjai. Gyakoriak a megélhetési problémák, a jövedelemnélküliség, vagy az alacsony jövedelem az életvitelt teszi bizonytalanná. Ennek következménye a hátralékok megjelenése, a különböző fizetési kötelezettségek halasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének hiánya.

A munkahelykeresést nehezíti az érintettek egészségügyi és mentális állapota. Mindez együtt kirekesztődési folyamatot eredményez, a legnehezebb helyzetben lévők nehezen tájékozódnak, és igazodnak el a hivatalos ügyek intézésében. Foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos problémák jelentkeznek a munkahely elvesztése, az elhelyezkedés nehézsége miatt. Gyakran súlyosbítják a problémákat a munkaerő-piaci elvárásoknak nem megfelelő végzettség, a szakképzettség hiánya, a munkakeresés készségének hiánya, a mobilitás elvesztése. Munkaadói oldalról hátrányos megkülönböztetés is előfordul a klienseik körében (etnikum, életkor, gyermekét egyedül nevelő szülő tekintetében). A lakhatással kapcsolatos problémák azoknál a családoknál jelentkeznek, akiknél a lakásfenntartási, vagy rezszi hátralékok megjelennek, a jelzálog alapú hiteleket nem fizetik, és ezek a problémák a lakhatás elvesztésének veszélyét rejtik magukban. Gyakori a lakás-karbantartás, tisztasági festés elmaradása, a komfort nélküli lakásokban megoldatlan, az ott élők tisztálkodása. Szociálisan hátrányos helyzetű embereknél az anyagi források hiányában a saját lakáshoz jutásra nem sok esély van.

A lakosság mentális állapota általában összefügg az alacsony jövedelemmel. A súlyos anyagi

helyzetben élők között megfigyelhetők a családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok, a kapcsolatok teljes hiánya és az elmagányosodás.

Családi kapcsolati nehézségek érintik a kommunikációs zavarokat, az erőszak megjelenését, a bántalmazást, a gyermeknevelési problémákat. Következésképpen jellemzően megjelennek az általános beilleszkedési zavarok. Egyértelmű, hogy a bizonytalanná váló egzisztenciális helyzet, a környezet negatív hatása felerősíti a konfliktusokat, gyengíti a kapcsolati kohéziót.

Pomázra is érvényes az a megállapítás, hogy az időskorúak és az alacsony jövedelmű gyermekes családok problémái mellett, jelen van a hosszabb idő óta rendszeres jövedelemmel nem rendelkező emberek problémái. Az összlakosságon belül alacsony arányuk ellenére a halmozott társadalmi hátrányok miatt az etnikumhoz tartozó családok, valamint a fogyatékosok és a hajléktalan személyek gondjainak kezelése továbbra is a szociális ellátórendszer kiemelt feladatai közé tartozik.

A gyermekeket érintő szociális támogatások megállapításával, folyósításával kapcsolatos hatáskör egy része jegyzői hatáskör, az önkormányzati hatáskörbe helyezett, a gyermeknevelés támogatását célzó segélyezések esetében a képviselő-testület döntése alapján a Szociális és Egészségügyi Bizottság, a rendkívüli támogatások esetében a Polgármester jogosult eljárni. A folyósítás feltételeit a Gyvt., valamint a települési támogatásokról és egyes szociális ellátásokról szóló többször módosított, 1/2015.(II.11.) önkormányzati rendelete szabályozta.

A települési támogatásokról és egyes szociális ellátásokról szóló 1/2015 (II.11.) önkormányzati rendeletünk csak részben tudott eleget tenni a Gyvt-ben kapott jogalkotási felhatalmazásoknak, a rendeletből több önkormányzati rendeleti szinten szabályozandó kérdéskör kimaradt. A hiányos szabályozás megoldására a gyermekvédelem helyi szabályozására önálló rendelet született 2021 nyarán. A 2021. július 15. napjától hatályba lépett a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló 14/2021. (VII.15.) önkormányzati rendelet.

A Pomázi Polgármesteri Hivatal Hatósági és Humánszolgáltatási Osztályán egy népjóléti ügyintéző látja el a szociális terület feladatait. Munkája a gyermekvédelmi és gyámügyi, valamint szociális ellátással kapcsolatos feladatokból áll. Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok ellátása során a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása; a szünidei gyermekétkeztetés; családvédelmi koordinációs feladatok; beiskolázási támogatással kapcsolatos ügyintézés teljes körű ellátása; különleges bánásmódot igénylő gyermekek, tanulók támogatása; Gyámügyi Osztály megkeresésére vagyonleltár és környezettanulmány felvétele a feladata. Az ügyintéző iktatott ügyiratainak száma 2021 évben: 610 db (főszám).

A humánszolgáltatási ügyekben az ügyfeleket ellátjuk a megfelelő formanyomtatványokkal, a kitöltött kérelmek átvétele is a feladatkörébe tartozik. Az ehhez kapcsolódó ügyekben ellátja az ügyviteli és adminisztrációs teendőket. Ellátja a szociális ellátások igénybevitelével kapcsolatos önkormányzati, hatósági és az államigazgatási feladatokat.

A humánszolgáltatási területen vezetjük a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat, gondoskodunk a szociális ellátásokhoz kapcsoló bejelentési kötelezettségek teljesítéséről. Együttműködünk a Szociális és Egészségügyi Bizottsággal, a bizottságot rendszeresen tájékoztatjuk a költségvetési keret felhasználásáról. Gondoskodunk a Képviselő-testület és átruházott hatáskörben települési támogatásokról hozott döntések, hatósági feladatainak előkészítéséről és végrehajtásáról, ügyviteli feladatok ellátásáról. Jogszabályban meghatározott

szociális ügykörben környezettanulmányt készítünk. Ellátjuk a törvényben, vagy a kormányrendeletben a jegyző hatáskörébe utalt gyermekvédelmi feladatokat. Nyilvántartást vezetünk a HH és HHH gyermekekről. Új feladat a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló 14/2021. (VII.15.) önkormányzati rendelet alapján nyújtott beiskolázási támogatás, és a különleges bánásmódot igénylő gyermekek, tanulók speciális intézmények igénybevételével járó díjak, vagy utazási költségek átvállalása.

Támogatás megnevezése	Támogatásban részesített személyek	Felhasznált összeg (ezer Ft-ra kerekítve)
Beiskolázási támogatás	52 fő	780.000,- Ft
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek	166 fő	1.200.000,- Ft
Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek	54 fő	839.000,- Ft

6.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a Gyvt.-ben meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezményének, a szünidei gyermekétkeztetésnek, illetve külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek (pl. ingyenes tankönyv) az igénybevételére. A 2021. évben rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot kellett megállapítani, ha a családban az egy főre eső havi jövedelem nem haladta meg a öregségi nyugdíj legkisebb összegének 135 %-át. Egyedülálló szülő, tartós beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermek, valamint nagykorúvá vált gyermek esetében az egy főre jutó jövedelmi értékhatár a nyugdíj minimum 145 %-a volt.

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának igazolásának szabályozása:

Gyvt. 67/A. § alapján „(1) Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családbefogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbefogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alakján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkonfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

(2) Halmozottan hátrányos helyzetű

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek

aki esetében az (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

b) a nevelésbe vett gyermek,

c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt. ”

2021. évben 166 kiskorú és nagykorú után részesült a család rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény évente két alkalommal alapösszegű pénzbeli támogatást nyújt, ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetési kedvezményt biztosít a kérelmezők számára. Az Önkormányzatot nem terheli pénzbeli kiadás a rendszeres gyermekvédelmi ellátás tekintetében.

A jogosultak az étkeztetésen felül egyéb kedvezményeket is igényelhetnek (iskolai tandíj, ösztöndíj stb.). A kedvezményben részesülő gyermekek után a családok két alkalommal - augusztusban és novemberben - részesültek 6.000.-Ft/fő támogatásban.

66 hátrányos, és halmozottan hátrányos gyermek, szintén a fenti hónapok során, emelt összegű pénzbeli támogatást kapott. Az emelt összegű pénzbeli támogatások száma 2020. évben 55 volt, a növekedés 20 %-os mértékű. A támogatásokat postai utalvánnyal fizettük ki a jogosultak részére (Gyvt. rendelkezései szerinti támogatás, állami visszatérítés).

A gyermekvédelmi kedvezményt kérelmezők sorában kiemelkedik a három vagy több gyermeket nevelők száma, de az egy szülő háztartásokra is nagymértékben jellemző a szociális rászorultság. Különösen nehéz helyzetben vannak azok, akár teljes családok is, ahol a gyermek sérült és nevelése speciális ellátást igényel.

Azok a családok, ahol három gyermeket nevelnek, vagy nem jár még intézménybe a gyermek, illetve felsőfokú tanulmányokat folytat, kevésbé tudják hasznosítani a kedvezményt. Megfigyelhető, hogy évek óta csökken a kedvezményben részesülők száma a jövedelemhatár 2018. január 1-jén hatályba lépett kisebb emelése ellenére is. Többnyire az egyszülős, gyeseen lévő szülők, illetve az álláskeresők férnek bele a támogatásba.

Elutasítások száma, okai:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem elutasítására 5 esetben került sor, ez egy fővel kevesebb, mint 2020-ban. Tehát igen kis százalékban fordul elő, hogy nem kerül teljesítésre a kérelem. Az ok minden esetben a családban az egy főre jutó jövedelem, amely meghaladta a jogszabályban előírt jövedelemhatárt (1997. évi XXXI. tv. 19. § (2) bekezdés: család esetében 38.475,- Ft/fő/hó, illetve egyéb családszerkezetnél 41.325,- Ft/fő/hó).

6.2. Pénzbeni ellátások

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló 14/2021. (VII.15.) önkormányzati rendelet szerint azon, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 13. a) pontja szerinti különleges bánásmódot igénylő gyermekek, tanulók esetében, akik részére a szükséges speciális támogató intézkedések az állami fenntartású intézmények útján térítésmentesen nem, vagy nem teljes mértékben biztosítottak, illetve azok elérése a fizetendő díjak mértéke, vagy a földrajzi távolság miatt a gyermeket nevelő család számára aránytalanul súlyos terhet jelent, az önkormányzat a speciális támogató intézmények igénybevitelével járó

a) díjakat, vagy

b) utazási költségeket

részben, vagy egészben átvállalhatja.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 13. a) pontja alapján:

„a) különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:

aa) sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,

ab) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,

ac) kiemelten tehetséges gyermek, tanuló”.

A díjak, illetve költségek átvállalására - a gyermek törvényes képviselőjének kérelme alapján - azon gyermekek esetén kerülhet sor, akiknek családjában az egy főre eső jövedelem, a nyugdíjminimum 300 %-át nem haladja meg, továbbá a családjuk hasznosítható vagyonnal nem rendelkezik.

Az Önkormányzat a Pomázon lakó vagy tartózkodási hellyel rendelkező családokban nevelkedő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók tanévkezdését 15.000 forint beiskolázási támogatással segíti, amely új ellátásként került bevezetésre.

A rendelet a vagyoni és jövedelmi viszonyukat tekintve legrászorultabb családok gyermekeit támogatja, valamint az adminisztratív terheket minimalizálja, hiszen a rászorultság kérdésében a gyámhivatal által lefolytatott eljárásban hozott döntést tekinti a jogosultság alapjának, nem folytat le külön eljárást a humánszolgáltatási ügyintéző.

Beiskolázási támogatással 52 gyermek tanévkezdését segítette az Önkormányzat, összesen 780.000,- Ft értékben.

6.3. Természetbeni ellátások: gyermekétkeztetés

Intézményeinkben minden igénylő számára biztosított a nappali ellátás, az étkeztetés.

Az Önkormányzat a gyermekétkeztetést a gyermekek napközbeni ellátását biztosító bölcsődében az intézmény saját konyháján, a köznevelési intézményekben igénybe vehető gyermekétkeztetést vásárolt szolgáltatás útján biztosítja.

Az intézményi gyermekétkeztetést, ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetést a gyermek nevelését, gondozását biztosító személy vagy törvényes képviselő a nevelési év, illetve, ha a tanulói jogviszony a nevelési év közben jön létre, a jogviszony kezdetén, a nevelési év hátra lévő részére előre rendeli meg. Az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díjat, az ingyenes, vagy kedvezményes gyermekétkeztetésre vonatkozó jogosultságot a bölcsődében és az óvodában az intézmény vezetője, a köznevelési fenntartó által fenntartott intézményben a jegyző állapítja meg.

Az Önkormányzat a normatív kedvezményeken túl további kedvezményt nem állapít meg.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel együtt járó kedvezményes, ill. ingyenes étkeztetésen felül a költségvetésben az iskolai, óvodai szociális étkeztetésre 2021. évben nem került megállapításra elkülönített pénzügyi keret.

 Statisztikai adatok egy átlagos hónap adatai alapján a gyermekétkeztetésre vonatkozóan:

Intézmények:	Ingyenes (fő)	50%-os támogatás (fő)	Teljes térítéses étkező (fő)
Óvodák összesen:	201	-	69
Iskolák összesen:	60	202	411
Városi bölcsőde:	35	-	28

Az óvodában is megszűnt az 50%-os támogatás a törvény változása alapján. Az ingyenes étkezést igénybe vevők nálunk különféle jogcímenek lehetnek ingyenesek: alanyi jogon jár a 3 vagy több gyermekeseknek, a tartósan beteg, valamint a rendszeres gyermekvédelmi támogatást kapó gyermekeknek az ingyenesség, illetve a szülők jövedelemnyilatkozata alapján, ahol a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj-járulékcsökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Az oktatási-nevelési intézményekben szerződéssel rendelkező beszállító (Hungast Kft) útján biztosította az önkormányzat a gyermekétkeztetést.

A bölcsődében 2010 szeptemberétől a reggelit, tízórait, uzsonnát és ebédet a saját főzőkonyhában készítik. A főzőkonyhában szakács és konyhai kisegítő dolgozik, 8 órás munkaviszonyban dolgozó ételmezésvezető állítja össze többek között a gyermekek részére szükséges alapanyagokból az étrendet. Az élelmiszerárak emelkedése miatt évente felül kell vizsgálni az ételmezésre biztosított összeget.

6.4. Természetbeni ellátások: szünidei gyermekétkeztetés

A Gyvt. alapján az önkormányzatok feladatai közé tartozik a szünidő alatti déli meleg főétkezés helyben történő megszervezése a szociálisan rászoruló, hátrányos és gyermekvédelmi támogatásban részesülő, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára. A szünidei gyermekétkeztetést a gyermek lakóhelye, vagy a gyermek életvitelszerűen a bejelentett tartózkodási helye szerinti önkormányzatnak kell biztosítania, az őszi, téli, tavaszi szünet időtartamában minden munkanapon, továbbá a nyári szünet ideje alatt, legalább 43 munkanapon a jogosult gyermekek részére. Bölcsőde, óvoda esetében a fenntartó által meghatározott zárva tartás időtartama tekinthető szünidei időtartamnak, iskola esetében a jogszabályban meghatározott időtartamot kell figyelembe venni.

2021. évben 65 fő hátrányos helyzetű, és 1 fő halmozottan hátrányos helyzetű gyermek volt jogosult a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételére. A tavaszi szünetben 10 fő, a nyári szünetben 12 fő, az őszi szünetben 9 fő, a téli szünetben 9 fő vette igénybe az ellátást. A szünidei gyermekétkeztetés keretében Pomáz Város Önkormányzata a szünidei déli meleg főétkezést a jogosult részére történő kiszállítással biztosította, vállalva a kiszállításhoz szükséges csomagolás többletköltségét.

7. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások

Pomáz Város Önkormányzata a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatást az általa fenntartott Szociális Szolgáltatási Központ szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézmény egységként működteti. Az Önkormányzat az óvodai és bölcsődei ellátást a Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde útján nyújtja.

Gyvt. 41. § (1) alapján „A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik. A gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is. ”

Pomáz Város Önkormányzata a gyermekek napközbeni ellátásaként:

- a) bölcsődei ellátást,
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 44/C. § (1) bekezdés c) pontja szerinti óvodai napközbeni gyermekfelügyeletet és
- c) alternatív napközbeni ellátásként nyári napközis tábort ellátást biztosít.

A gyermekek napközbeni ellátását a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. §-ában rögzített, pomázi lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek részére kell biztosítani. A kérelmezőnek az ellátás igénybevételére vonatkozó jogosultságról nyilatkoznia, valamint azt alkalmas módon igazolnia kell.

A településen lévő 5 tagóvodában 500 gyermeket látnak el, 5 magánóvodában közel 100 gyermeket gondoznak, a 3 általános iskolában közel 1200 gyermek tanul. Egy gimnázium van a városban. 2021-ben került átadásra egy új Bölcsőde a városban, ami a megkönnyíti a felvételre váró szülők helyzetét. Családi napközi és baby hotel is rendelkezésre áll a gyermekes családok részére a településünkön.

7.1. Bölcsőde

A bölcsődék a gyermekjóléti alapellátás részeként, a családban nevelkedő kisgyermek (20 hetes kortól 3 éves korig) napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végzik. Feladatuk a harmonikus testi-szellemi fejlődés segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. A szülők kérésére és a szakemberek (orvos, szaktanácsadó, bölcsődevezető, gyógypedagógus) javaslatai alapján a gyermekek 4. életévük betöltését követő augusztus 31-ig gondozhatók a bölcsődében. A gyermekek bölcsődében történő elhelyezését a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti a védőnő, a házi gyermekorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a családgyógyógyozók és a gyámhivatal is.

A 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 10. sz. melléklet 2. pontja alapján a bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatóként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

Pomáz településen 1962 óta működik bölcsőde. A bölcsődei szolgáltatás biztosítása a hatályos szabályozás értelmében gyermekjóléti szociális kötelező önkormányzati feladat. A bölcsőde korábban 40 férőhelyes volt, 2010 szeptemberétől az intézmény felújítását, bővítését követően a felvehető gyermekek maximális létszáma 78 főre emelkedett. A speciális csoportban ezen belül 11 fő SNI-s gyermek gondozható, fejleszhető 0-6 éves korig.

A bölcsődébe járó gyermekek száma 2021 decemberében 120 fő. Ebből 109 fő tipikus fejlődésű, 11 fő SNI.

Az év folyamán 56 fő újfelvevő és 21 fő előző évben felvett gyermeket láttunk el. A Templom téren 78 férőhelyes bölcsőde mellett, a 2021-ben létesült 48 férőhelyes új bölcsőde tudja a családok napközbeni kisgyermek ellátás iránti igényét kielégíteni.

A bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló kérelmet az intézményvezetőnél kell benyújtani, aki dönt az ellátás biztosításának kérdésében. Amennyiben az intézményvezető az igénybevételről dönt, úgy az ellátás megkezdésekor a kérelmezővel, illetve törvényes képviselővel megállapodást köt. A szolgáltatás igénybevételéért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődében a térítési díj gondozási és étkezési térítési díjból áll.

A bölcsődés korú gyermekek vonatkozásában az önkormányzat intézménye útján a szülőknek étkezési, családsegítő, gyermeknevelési, gyermekjóléti, pedagógiai, gyermek-egészségügyi tanácsadást biztosít.

A bölcsőde az alapellátáson túl térítési díj ellenében, az intézményvezető által külön eljárás nélkül biztosítható szolgáltatásként

- a) időszakos gyermekfelügyeletet,
- b) játszócsoportot,
- c) gyermekfelügyeletet (hosszított nyitva tartást)

nyújt.

A táblázat a családok helyzetének tükrében a 2021. év végi számadatokat mutatja a két bölcsődében:

SNI gyermek	3 vagy több gyermeket nevelnek egy háztartásba	tartósbeteg, vagy tartósbeteg testvér	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Jövedelem alapján 100% étkezési térítési díjkedvezményben részesül	Gondozási és étkezési térítési díjat is fizet
11	15	3	5	16	33

A bölcsődei szolgáltatást igénybe vevők közül:

Hátrányos helyzetű: 4 fő, aki határozattal rendelkezett. Megítélésünk szerint még több gyermek családi helyzete komoly nehézségeket foglal magába. Veszélyeztetett: 0 fő.

2021 évben a családlátogatások:

A Covid-19 miatt nem történt családlátogatás. Jelen helyzetben a kisgyermeknevelő és szülő között történő célirányos beszélgetés váltotta ki a családlátogatást.

Kapcsolattartás a szülőkkel, tapasztalatok:

Sajnos a kialakult helyzet miatt elmaradtak a családlátogatások. A szülőcsoportos megbeszélések, szülői értekezletek a járvány kezdetétől online zajlottak. Folyamatos kapcsolatot tartottunk a családokkal a pandémia miatt zárva tartott, ügyeleti időszakban is. A szülői érdekvédelmi fórum tagjai, mint egy kommunikációs csatornát képezték a szülőtársak és a bölcsőde vezetése, valamint a Fenntartó között. A kapcsolatot leginkább e-mailen és telefonon tartottuk. Különböző online felületeket használtunk, zárt csoportokat létrehozva történt az információ csere.

Bölcsődénkben a törvény által is meghatározott szülői érdekvédelmi fórum ebben a nevelési évben is működött.

Tapasztalataink szerint, van igény a személyes találkozásra, mert könnyebb a kommunikáció, könnyebben megnyílnak a szülők, bátrabban mernek segítséget kérni. Sajnos a 2021-es nevelési évben szigorú keretek közé szorítottak minket a vírus helyzet miatt kiadott szabályok, így nehezebb volt lehetőséget biztosítani. Ennek ellenére természetesen, maximálisan oda figyeltek kollégáink a csoportjukba járók gyerekekre és családjaikra, így tehát ha szükség volt rá, lehetőséget tudtak biztosítani a személyes találkozásra, melynek keretében megbeszélhették a felmerülő problémákat.

A családok minden napi nehézségeit tekintve a bölcsődébe járók közül:

- anyagi problémákat,
- jogi problémákat,
- párkapcsolati problémákat,
- bántalmazásra utaló jeleket,
- egészségügyi veszélyeztetettséget,
- egyéb problémákat pl. SNI feldolgozása, elfogadása, tapasztaltunk.

Szakmaközi kapcsolatok:

A Pedagógiai Szakszolgálatnak egy esetben jeleztünk, de folyamatosan tartottuk a kapcsolatot a Család és Gyermekjóléti Szolgálattal, az Óvodákkal, esetenként a Védőnői Szolgálattal, illetve a környező települések bölcsődei intézményével

Jelzőrendszeri esetmegbeszélés:

Két alkalommal egy kisgyermek helyzetét segítve vettünk részt esetmegbeszélésen. A jelzőrendszer működéséről egy alkalommal a bölcsődénkbe beszélgettünk a szolgálat munkatársaival, ami szintén nagyon hasznosnak bizonyult. A helyben tartott megbeszélésen több kollégánk is részt tudott venni. Terveztük a jelzőrendszer tagjai közötti előadásorozatot, melyben bölcsődénk is aktívan részt vállalt. Sajnos a járvány ezt nem tette lehetővé.

7.2. Új bölcsőde

Pomáz Város Önkormányzata a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program keretén belül VEKOP 61.1-15. számú pályázatot nyújtott be a Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkárságához, új bölcsőde

építésére. Az Önkormányzat a projekt megvalósítására elnyert összegből a tagintézményi bölcsődét megépíttette, annak vonatkozásában a Pest Megyei Kormányhivatal által 2020. december 15. napján használatba vételi engedélyt kapott.

A bölcsőde működési engedélyeztetési eljárásának lefolytatása után 2021. tavaszán kezdte meg működését. A tagintézményi bölcsőde – a szakmai program alapján- 3 gyermekcsoporttal indult.

A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde hetedik tagintézményeként jön létre a Mesevár tagóvodája és Béke utcai Bölcsőde, (Galagonya Bölcsőde) melynek címe:2013 Pomáz, Béke u. 9. Az intézmény Pomáz város második bölcsődéje.

A bölcsőde elhelyezkedése ideálisnak mondható. Az épület a 11 úttól, és a Szentendrei úttól sincs messze, frekventált és mégis csendes környéken fekszik. A pomázi HÉV megálló kevesebb, mint egy km-re van, a távolsági buszmegálló 500 m-re található. Így tömegközlekedéssel és gépkocsival egyaránt megközelíthető.

A bölcsőde közvetlen szomszédságában található a Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde másik tagintézménye is a Mesevár Óvoda, mely a többgyermekes családok számára segítséget jelenthet, illetve a bölcsődéből óvodába induló gyerekek átszoktatását megkönnyítheti.

7.3. Óvoda

Óvodánkba járó minden gyermek szociális helyzetével kapcsolatban megfelelő információval rendelkezik az intézmény. Minden pedagógus és óvodai dolgozó munkaköri kötelessége a rábízott gyermekek védelme, pedagógiai eszközökkel való segítése. Előítéletektől mentes, „el- és befogadó” magatartás szükséges ahhoz, hogy intézményünkben egyetlen óvadás se érezze magát peremhelyzetűnek. Különböző segítséget (ruházat, játék, tanácsadás, szakemberek ajánlása) nyújtunk. Jó kapcsolatot tartunk fenn a helyi társadalom gyermekvédelmi rendszerében érintett szervekkel, személyekkel.

A gyermekvédelem minden óvodapedagógus kötelessége a csoportján belül. Jelzési kötelezettsége van a kollégának, ha a gyermek veszélyeztetettségét tapasztalja valamilyen területen. Különös figyelemmel vannak a pedagógusok a gyermekek viselkedésére, ruházatára, játékára, étkezési szokásaira, vagy bármilyen változásra, amely az óvodai élet alatt a gyermek életében szokatlan, kirívó.

Minden tagintézményben van egy gyermekvédelmi felelős, aki felé jelzi a kollégák a problémát. Az óvodapedagógusok a gyermek óvodába érkezésekor részletes, sokoldalú anamnézist vesznek fel. Adott esetben, a gyermek otthonában, ha ez indokolt (ahol a szülő erre engedélyt ad), így a szociális helyzetéről némi benyomást szerezhetnek.

Az óvodapedagógusok egyéni felelőssége az óvodában észlelt bármilyen gyermeki jogokat, és a gyermekeket veszélyeztető tényezők jelzése. Amennyiben védelemre vételre, vagy más hatósági eljárásra kerül sor, úgy a pedagógusnak kötelessége véleményét írásba foglalni, vagy bíróság, rendőrség, gyámhatóság előtt felvállalni. Ez nem könnyű feladat a pedagógus életében.

Az Óvoda munkatársai saját csoportjaikban egyéni fejlesztési feladatokat is megvalósítottak a rászoruló gyermekek részére, többek között, figyelemkoncentrációs, vizű - motoros koordinációs, finom motorikai készség, általános tájékozottság, számolási készség, rövid távú emlékezet, ok - okozati gondolkodás, szókinccs, verbális kifejezőkészség területén.



SNI	3 főnek számító gyermekek száma	2 főnek számító gyermekek száma	Összesen
Hétszínvirág óvoda	3 fő	9 fő	12 fő
Napsugár óvoda	1 fő	3 fő	4 fő
Mesevölgyi óvoda	-	2 fő	2 fő
Mesedombi óvoda	1 fő	2 fő	3 fő
Mesevár óvoda	-	1 fő	1 fő
Bölcsőde			6 fő
Összesen			28 fő

Óvodák	BTM-es gyermekek
Hétszínvirág óvoda	15 fő
Napsugár óvoda	6 fő
Mesedombi óvoda	6 fő
Mesevölgyi óvoda	9 fő
Mesevár óvoda	14 fő
Összesen:	50 fő

A szakértői szakvéleménnyel rendelkező gyermekeinknek (SNI) az elmúlt nevelési évben is, mint eddig mindig, a bizottság által előírt fejlesztési óraszámokat tudtuk biztosítani a megfelelő szakemberek segítségével. Erre a normatíva biztosít egy általános keretet, a többit a fenntartó biztosította. A BTM-es gyermekek a Pedagógiai Szakszolgálat által írt szakvélemény alapján kapják a szükséges fejlesztő órákat. Ezt a fenntartó finanszírozza teljes egészében, erre nem

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

hívható le normatíva.

Étkezési szolgáltatásokkal kapcsolatos óvodai és bölcsődei adatok:

Óvodák	2020-2021			Fő
Hétszínvirág			Befizetett étkezők	47
	Ingyenes		Nyilatkozat alapján	71
			RGYK	8
			Nagycsaládos	56
	TB+diétás		Hungast által biztosított	7 ebből 2 diétás
	Összesen:			189
Napsugár			Befizetett étkezők	11
	Ingyenes		Nyilatkozat alapján	23
			RGYK	2
			Nagycsaládos	10
	TB+diétás		Hungast által biztosított	0 ebből diétás: 0
	Összesen:			46
Mesevölgyi			Befizetett étkezők	7
	Ingyenes		Nyilatkozat alapján	35
			RGYK	0
			Nagycsaládos	17
	TB+diétás		Hungast által biztosított	1 ebből diétás:0
	Összesen:			60
Mesedombi			Befizetett étkezők	9
	Ingyenes		Nyilatkozat alapján	31
			RGYK	4
			Nagycsaládos	21
	TB+diétás		Hungast által biztosított	3 ebből 0 diétás
	Összesen:			68
Mesevár			Befizetett étkezők	35
	Ingyenes		Nyilatkozat alapján	27
			RGYK	0
			Nagycsaládos	21
	TB+diétás		Hungast által biztosított	4 ebből 4 diétás

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

	Összesen:		87
Templomtéri Bölcsőde	Befizetett étkezők		17
	Ingyenes	Nyilatkozat alapján	3
		RGYK	5
		Nagycsaládos	15
			4
TB+diétás			
	Összesen:		44
	Gondozási díjat fizet:		33
Béke úti Bölcsőde	Befizetett étkezők		16
	Ingyenes	Nyilatkozat alapján	0
		RGYK	4
		Nagycsaládos	6
			1
TB+diétás			
	Összesen:		27
	Gondozási díjat fizet:		24

Ahogy a táblázat mutatja az ingyenes étkezés lehetőségével sokan élnek. A szülők által kitöltött nyilatkozat mellé nem kérünk jövedelemigazolást. A diétás étkeztetést a Hungest segítségével tudtuk megoldani az óvodákban. A bölcsőde főzőkonyhával rendelkezik, mindkét bölcsődét ellátja, a diétás étlapot a dietetikus állítja össze, egyeztetve az ételmezésvezetővel.

Tájékoztató táblázat a tanköteles, iskolába iratkozó és az óvodába maradó gyermekek létszámáról:

	Hétszín	Napsugár	Mesevölgyi	Mesedombi	Mesevár	Összesen
Tanköteles korúak	73 fő	17 fő	27 fő	34 fő	37 fő	188 fő
Iskolába iratkozók	60 fő	12 fő	15 fő	25 fő	27 fő	139 fő
Óvodába maradók	13 fő	5 fő	12 fő	9 fő	10 fő	49

A tankötelezettség azt jelenti, hogy, amelyik gyermek adott év augusztus 31.-ig betölti a 6. életévét iskolába kell mennie. A tankötelezettség alól felmentést az Oktatási Hivatal adhat.

Nevelőmunkánk során a magyar köznevelési rendszer irányelveinek, és a szakmai elvárásoknak kívánunk megfelelni. Óvodásainkat olyan optimális fejlettségi szintre törekszünk eljuttatni, hogy jó eséllyel kezdhessék meg az iskolai tanulást. Olyan gyerekek nevelése a célunk, akik képesek másokért is tenni, szeretetet adni. Érezzék a család, az óvoda, az őket körülvevő természet és szülőföld fontosságát, szeretetét, tudjanak az élet elvárásainak megfelelni. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a szociálisan hátrányos és a kiemelkedő tehetségű gyermekeket is kellő odafigyelésben részesítjük.

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az óvoda tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben, tervekben jelenik meg. Terveinket a szülői értekezleten megbeszéljük a szülőkkel. Jól követhetők terveinkben a Pedagógiai programunk kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök.

Annak érdekében képezzük, fejlesztjük magunkat, hogy szakmai tudásunk megfeleljen óvodánk jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. A nevelést segítő eszközök és módszereink kiválasztása, alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

A gyermekek korosztályos fejlődésének elősegítése, a nem tipikusan fejlődő gyermekek több oldalról támogatott fejlesztése, a tehetséggondozás kiemelt cél.

Népi hagyományaink ápolása - tapasztaljuk, hogy milyen nagy éltető erő a gyermek életében a velünk élő és a mindennapok hagyományainak ápolása. A népi kultúra átörökítése a népszokások ápolása (Szüreti mulatság, Márton napi libalakoma, Betlehemezés, farsangozás, Húsvéti locsolkodás stb.) kézműves tevékenységek népi gyermekjátékok, népmesék, népi mondókák és gyermek néptánc.

A környezet védelme, a természet iránti szeretet megalapozása - a körülöttünk levő természeti adottságokat kihasználva nagy hangsúlyt fektetünk a környezetvédelmi nevelésre és a természettel való mind szorosabb kapcsolatra. Környezettudatos nevelőmunkával - a gyermekek szemléletét alakítva - megalapozzuk a fenntarthatóságra nevelés iránti igényt.

7.4. Nyári napközis tábor

Helyben nagy igény van nyári napközis táboroztatásra, amely anyagilag elérhető a családok számára. Az önkormányzati rendelet a Gyvt. rendelkezéseivel összhangban, csak az arra rászorult kör részére biztosítja a szolgáltatás igénybevételét.

A gyermekek napközbeni ellátása nyári szünetben a települési önkormányzatok kötelező feladata. Pomáz Város az iskolás gyermekek helyzetének javítása érdekében kiemelt feladatának tekinti a nyári gyermekfelügyelet megszervezését, hiszen a nyári hosszú tanítási szünet sok család számára jelent gondot az iskolás gyermekek napközbeni felügyelete kapcsán. A szülők az év elején a veszélyhelyzet miatt a legtöbb esetben már kihasználták a szabadságkeretük nagy részét, nehezen és csak kevés időre tudnak nyáron szabadságra menni.

Az ellátás megszervezésének három alternatíváját rögzíti a helyi szabályozás, az igények, a pályázati lehetőségek és a költségvetési források tükrében évente dönt az önkormányzat a legkedvezőbb forma megszervezéséről. A nyári napközis tábort a tárgyévi lehetőségek függvényében a képviselő-testület

- a) ellátási szerződés útján, vagy
- b) az önkormányzat által fenntartott Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár útján
 - ba) pályázati lehetőség igénybevételével vagy
 - bb) önkormányzati forrásból biztosítja.

Az alternatív napközbeni ellátásként biztosított nyári napközis tábor a gyermekfelügyeleten és foglalkozásokon kívül a gyermekek napi háromszori étkezését is magában foglalja. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az ellátás igénybevételének feltétele a térítési díj előzetes megfizetése.

A 7-14 éves korú gyermekek részére biztosított táborozás önkéntes, arra a szervező által rendszeresített jelentkezési lapon lehet jelentkezni. A nyári napközis tábor térítési díjainak beszedésével kapcsolatos feladatot a szervező képviselőjében a Polgármesteri Hivatal látja el. A szünidei gyermekétkeztetésre jogosult gyermek esetében a térítési díj csökkentésre kerül a térítésmentesen biztosított ebédre eső díjjal.

A pályázati forrásból megszervezésre kerülő napközis tábor igénybevételére vonatkozó jogosultságra, a fizetendő térítési díj mértékére, a jelentkezés módjára, határidejére a támogatási szerződés rendelkezései az irányadók.

A szünidei gyermekétkeztetésre jogosult gyermekek és a napközis tábori ellátásban részesülő gyermekek esetében - az ellátás párhuzamos nyújtásának kizárása érdekében - a szervező és a Polgármesteri Hivatal egyeztet.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama a szülő munkarendjéhez igazodik.

Pomáz Város Önkormányzata több éve szervezi meg a gyermekek napközbeni ellátását. A tábor szó használatára vonatkozóan jogszabály nem tartalmaz meghatározást. A Gyvt. 41. § (3) bekezdésében foglaltak szerint:

„A gyermekek napközbeni ellátásának formái - a gyermekek életkorának megfelelően -

- a) a bölcsődei ellátás,*
- b) a napközbeni gyermekfelügyelet, és*
- c) az alternatív napközbeni ellátás.”*

A gyermekfelügyeletet olyan gyermekek vehették igénybe, akik a Gyvt. 41. § (1)-(2) bekezdésében foglaltaknak megfeleltek. A Gyvt. 41. § alapján: *„A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik. Gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthon nyújtó ellátásban részesülő gyermek is.*

(2) Az (1) bekezdés szerinti egyéb ok miatt a gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,*
- b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,*

c) akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.”

Pomáz város Önkormányzatának célja a 2021. évi nyári program megszervezése során, hogy a város általános iskolás gyermekeinek napközbeni felügyelete, a nyári szünet idejére tartalmaz, tevékeny, játékos programok keretében megoldott legyen. 2021. július 5. – 2021. augusztus 13. között az Önkormányzat a pomázi Mátyás Király Általános Iskola területén biztosította a Pomáz városában lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező általános iskolai tanulók napközbeni gyermekfelügyeletét.

A gyermekfelügyelet nem egy hagyományos gyermekmegőrző, annál sokkal több volt. A szervezők olyan tematikát állítanak össze, amely különböző tevékenységeken keresztül játékosan, érdekes feladatokkal az egészség, a helytörténet és a magyarságtudat körében mélyítik el az ismeretek mellett a pozitív attitűdöt is, ezáltal értéké válik számukra szülőhelyük története, nevezetességei, a kisebb és nagyobb közösség, ahová tartoznak. Természetesen a sport, a mozgás, a közös játék és az alkotás öröme sem maradhatott ki a programok sorából.

A napközbeni gyermekfelügyeletet az Önkormányzat ingyenesen biztosította, csak az étkezési térítési díj fizetendő melynek összege Pomáz Város Önkormányzatának az intézményi térítési díjakról szóló 8/2019. (IV.24.) számú önkormányzati rendelete alapján: bruttó 420. Ft/ napi háromszori étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna).

8. Család és Gyermekjólét Szolgálat

A szolgálat területi ellátási feladatát Pomáz Város Közigazgatási területén látja el.

A szolgálat feladatai: a szociális, és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett emberek, családok gondozása a jogszabályban megfogalmazott feladatkör alapján, illetve a gyermekek testi, lelki egészségének megőrzése, családban történő nevelésének elősegítése, a gyermekek veszélyeztetett státuszának megelőzése, megszüntetése, továbbá a családjukból kiemelt gyermekek visszahelyezésének az elősegítése a Gyvt.-ben foglaltaknak megfelelően.

Szolgálatunk szolgáltatásának célja az ellátási területünkön élő, szociális, életvezetési és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, valamint a krízishelyzetbe került egyének és családok számára nyújtó segítő szolgáltatást. Cél, az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, fejlesztése, a problémák kialakulásának megelőzése, a kiváltó okok feltárása, a krízishelyzet kezelése, a kialakult problémák megszüntetésének elősegítése a szociális munka eszközeinek, módszereinek, valamint a szociális szakemberek készségeinek alkalmazásával.

A szakmai munkát a vonatkozó jogszabályoknak, a minisztérium által kihirdetett módszertani útmutatónak, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexének előírásai szerint végzik.

Cél a gyermekvédelem során, hogy a munkával hozzájáruljunk az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, valamint segítséget nyújtunk a szociális környezetükhöz való alkalmazkodásban. Támogatást nyújt a szolgálat a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

Feltárják a gyermekek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetét, valamint a gyermekek szocializációs hátrányának csökkentésével hozzájárulnak annak leküzdéséhez. Hangsúlyos feladat információ nyújtása az igénybe vehető szociális szolgáltatásokról, anyagi és természetbeni juttatásokról, a lakosság szociális biztonságának megőrzése érdekében.

Az intézmény szolgáltatásai önkéntesen vehetők igénybe. Szolgálatunkat az ügyfelek fogadóórák alatt, illetve ügyeleti idő alatt, nyitvatartási időben kereshetik fel. A jelzőrendszerrel érkező jelzés alapján szolgálatunk munkatársa veszi fel a családdal a kapcsolatot. A problémával küzdő nagykorú kliens a számára felajánlott szolgáltatást, segítséget igénybe veheti vagy elutasíthatja. Amennyiben a családban 18 év alatti gyermek van veszélyeztetve és a család nem vállalja az együttműködést, a járási család-és gyermekjóléti központhoz, krízishelyzet esetén a gyámhivatalhoz fordulunk a gyermek védelme érdekében.

Gyermekek fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ értesítése mellett közvetlenül tesznek javaslatot hatósági intézkedés elrendelésére.

Kapcsolódási pont Szolgálatunk és a Dunakanyari Család-és Gyermekjóléti Intézmény 2000 Szentendre, Szentlászlói út 89. (Központ) között:

Gyermek veszélyeztetettsége esetén Szolgálatunk megkeresi a Központot és hatósági intézkedést kezdeményez, mely intézkedést a Központ hajtja végre.

A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében egyéni-gondozási feladatokat állapítanak meg, mely feladatok megosztása a Központ esetmenedzsere és a Szolgálat családsegítője között történik. A család esetgazdája az esetmenedzser.

Személyi feltételek:

- Tagintézmény-vezető: szakvizsgázott szociálismunkás (40 óra)
- Családsegítők:

2 fő szociálismunkás	(40 óra)
2 fő szociálpedagógus	(40 óra)
1 fő szociálpedagógus	(30 óra)
1 fő pszichológus	(40 óra)
1 fő szociális asszisztens	(40 óra)

Szociális asszisztensünk 2020. évig nem volt. A jogszabály 10 000/fő lakosságszámtól ajánlja. 2021. év tavaszán, nagy örömmel, sikerült egy státuszt kapnunk, melyet meghirdettünk és május közepétől betölthettük egy szociális asszisztensi feladatokat ellátó kollégával.

Szolgálatunk telephelye város központjában a Polgármesteri Hivatal és az Orvosi Rendelő között található. Az épület struktúrája és berendezési tárgyai a törvényi előírások szerint a szolgáltatás igényeinek megfelelően van kialakítva.

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

A szakmai tevékenységek adatai

Sor- szám	Megnevezés		Szakmai tevékenységek halmozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma
			a	b
01	Információnyújtás		910	309
02	Segítő beszélgetés		1132	209
03	Tanácsadás		182	153
04	Ügyintézéshez segítségnyújtás		958	312
05	Konfliktuskezelés		86	69
06	Kriziskezelés		26	12
07	Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez	pénzbeli	195	98
08		természetbeni	1960	810
09	közvetítés	másik szolgáltatáshoz	42	26
10		ebből (09-ből): átmeneti gondozásba	1	2
11		központhoz	32	25
12	Szociális segítő tevékenység	saját ügykörben	1716	296
13		egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába központ által bevonva	29	42
14		szociális válsághelyzetben lévő kiskorú várandós anya gondozása	1	1
15	Esetkonferencia		28	41
16	Esetmegbeszélés		44	95
17	Csoportmunka		-	-
18	Egyéni és csoportos készségfejlesztés		60	4
19	Közösségfejlesztés		-	-
20	Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés		94	195
21	Családlátogatás		500	246
22	Adományközvetítés		610	631
23	Mediáció		16	19
24	Kapcsolattartási ügyelet		-	-
25	Családterápia		-	-
26	Pszichológiai tanácsadás		-	-
27	Jogi tanácsadás		10	12
28	Iskolai szociális munka		-	-
99	Összesen (01-08 és 12-99 sor)		8.557	3.554

9. A védőnői ellátás

A védőnő személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint egészségfejlesztés céljából a várandós anyák, a 19. életévet be nem töltött személyek, valamint a családtervezés időszakában lévő személyek számára.

A védőnői szolgálat a jelzőrendszer tagja, a védőnő találkozik először a veszélyeztetett várandóssal, majd a csecsemővel. A védőnő gondozási feladatait önállóan végzi, ennek során kapcsolatot tart és együttműködik a háziorvosi szolgálattal, közoktatási, a gyermekjóléti, a szociális és családsegítést végző intézményekkel.

A védőnői ellátás feladata:

- család- és nővédelmi tanácsadás, reprodukzív egészségfejlesztés,
- várandós anyák, gyermekágyas és szoptató anyák gondozása,
- újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig a gyermekek gondozása,
- óvodában a védőnői feladatok elvégzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása,
- oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása,
- családgondozás,
- gyermek családban való nevelkedésének elősegítése, együttműködés a háziorvossal, a gyermekjóléti szolgálattal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében,
- a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként a gyermek veszélyeztetettségének jelzése a háziorvosnak, házi gyermekorvosnak, a gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározott esetekben hatósági eljárás kezdeményezésére,
- az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában való részvétel.

Városunk közigazgatási területén 6 körzet működik, melyek mellett van egy iskolakörzet is.

A védőnői munka során is tapasztalnak – a gyermekjóléti szolgálat felé jelzést nem igénylő – problémát:

- nehéz megélhetés, lakhatási gondok,
- egyre több gyermek szociális kompetenciája fejlődik lassan, szűrővizsgálatok során többször találkoznak fejlődésben való visszamaradással, kompetenciák hiányosságaival, amelyet a gyermekeknek már el kellett volna sajátítaniuk,
- érdektelenség (egészségnevelési és a szülésre felkészítési programjaikon),
- párkapcsolati, önértékelési problémák,
- felelőtlen családtervezés,
- a gyermekek helyzetének megoldását a családok problémáinak megoldásában látják.

A védőnők a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII.18.) NM rendeletnek megfelelően kötelező szűrővizsgálatokat végeznek a megfelelő szűrőeszközökkel felszerelt tanácsadóknál 0-6 éves gyermekek egészség megőrzésének érdekében. A szűrővizsgálatok során vizsgálják a gyermek testi fejlődését, pszichomotoros és mentális fejlődését, látást, hallás szűrését, beszédfejlődést és a mozgásszervek szűrését. A szűrővizsgálat eredményéről igazolást adnak a szülőnek, aki ezzel felkeresi a házi gyermekorvost, és ott megtörténik a gyermek orvosi szűrővizsgálata is.

Az iskola-egészségügyi munka fő feladatai:

1. Alapszűrések végzése a vonatkozó módszertani irányelv szerint:
 - testi fejlődés (testsúly, testmagasság),
 - pszicho-motoros, mentális, szociális fejlődés felmérése
 - érzékszervek működése (látásélesség, színlátás, hallás),
 - mozgásszervek szűrése (lúdtalp, gerincelváltozások),
 - golyvaszűrés,
 - vérnyomásmérés.
2. A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése, testi, szellemi fejlődésük ellenőrzése, regisztrálása.
3. Elsősegélynyújtás.
4. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
5. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
6. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
7. Testnevelési, gyógytestnevelési csoportba sorolás az iskolaorvos szűrése alapján
8. Iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiéniás ellenőrzésében való részvétel.
9. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).
10. Egészségnevelés, egészséges életmód kialakításának elősegítése
Szűrésre kötelezett évfolyamok: 2., 4., 6., 8. évfolyam

Az iskolákat ellátó védőnők közreműködnek az iskolaorvosokkal, a kiszűrt tanulókat megfelelő szakrendelésre irányítják. Megszervezi, előkészíti, lebonyolítja, dokumentálja a védőoltásokkal kapcsolatos teendőket.

10. Az önkormányzat egyéb gyermekjóléti intézkedései

10.1. Műjégpálya

Pomáz Város Önkormányzat idényjelleggel működő jégpálya üzembe helyezésével és működtetésével célozta meg, hogy az iskolai testnevelési tanórák szabad levegőn kerüljenek megtartásra, valamint a délutáni órákban a város lakói, különösen a gyermekek számára szabadidős tevékenység biztosítására.

Az Önkormányzat a tulajdonában álló, Pomáz, belterület 1689/20. hrsz. kivett közút megnevezésű, természetben a Pomáz, Szent István tér alatt található telekingatlant jelölte ki a Műjégpálya elhelyezésének biztosítására.

A Miniszterelnöki Kabinetiroda az Aktív Magyarország Program részeként Országos műjégpálya Programot indított el, amely projekt rendszer keretében támogatást biztosít azon települések számára (műjégpálya megvásárlása vagy bérlete céljából) amelyekben az elmúlt három esztendőben nem működött jégpálya. A pályázati kiírás, valamint annak elbírálását követően, az Aktív-és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ Nonprofit Kft., mint Támogató, a kedvezményezett Pomáz Város Önkormányzata részére a „Műjégpálya megvalósítása Pomázon” finanszírozására 9.461.500.-Ft összeget biztosított.

A 2021. decemberében indult jégpálya igen nagy sikert aratott a gyermekek körében.

10.2. Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat

Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete csatlakozott a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók támogatására létrehozott 2021. évi Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. A 2021. évi Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat során adandó támogatás keretösszegeként 2 millió Ft-ot biztosított a 2021-es költségvetés terhére.

10.3. Pomázi Örökség Tájház

A Pomázi Örökség Tájház épülete felújításra került, a továbbiakban a fenntartó a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár telephelyeként működteti. A kiállítás elsősorban Pomáz település helytörténetéről és sokszínűségéről az itteni emberek életéről szól, az ókortól a 20. század elejéig, melyet nagyrészt a német valamint a szerb nemzetiségtől kapott bútorok, eszközök, ruhák, valamint török kori és pomázi lakosságtól kapott egyéb tárgyak és elkészített szöveges tablók segítségével mutatunk be.

A 2017-ben ismét megnyitott kiállítás a tradicionális múzeumi gyakorlat elvén készült, néhány kiemelt tárggyal és eszközzel demonstrálta a bemutatott egykori lakókörnyezetet. Az információátadást a kifüggesztett szöveges panelekkel oldották meg. Ezek feldolgozása azonban nem felhasználóbarát, közérthető, könnyen befogadható az ide látogató közönség, de legfőképpen nem az a gyermekek számára. A korábbi kiállításához szükség volt egy felkészült vezető segítségére, aki a felhelyezett paneleken látható hosszú szövegeket összefoglalta, kiemelve a lényeges, érdekes dolgokat. Az iskolai csoportok látogatására is ez volt jellemző, a gyerekek nem tudták közvetlenül feldolgozni, a pedagógusoknak el kellett olvasni, majd átadni, elmagyarázni saját szavukkal a gyermekeknek.

Ezek megújításán dolgozunk, az új elképzelés szerint olyan jellegzetes működésű tájházat fogunk létrehozni, amely sokkal inkább magának az egykori élettér teljességének bemutatásával idézi fel a megcélzott időszakot. A mára használaton kívül került, vagy feledésbe merült használati tárgyak, eszközök „beszélnek” magukról 1-2 mondatos információ segítségével. A célunk, hogy a Pomázi Örökség Tájház olyan tudásátadó intézménnyé váljon, ahol minden korosztály megtalálja az őket érdeklő, élmény szerző programokat, de különösen a gyermekek. A Tájház feladata nemcsak a város kulturális életének színesítése, a hagyományörzés, hanem a pomázi identitás megerősítése. Lelkes csapat, a közösségért tenni akaró emberek dolgoznak rajta, hogy a Tájházunk az ifjúság életének egyik központja legyen. A szervezett napközis táborok helytörténeti témájának egyik helyszíne a Helytörténeti Gyűjtemény, ahol színes programmal, kidolgozott feladatlappal a különböző viseletek, konyhai tudnivalók, népszokások illetve közösségi életre vonatkozó kérdésekkel várták az iskolás csoportokat.

A kiállított tárgyak tulajdonosai úgy gondolják, hogy a tájház példát mutat a gyermeknek a nemzetiségek sokarcú népi kultúrájának továbbéltesére, bemutatására és közösségi célú hasznosítására. Értéket kíván megőrizni a kulturális sokféleség bemutatásával. Gyakorlatilag az óvodai nevelésnél megfogalmazottak szerint a népi hagyományaink ápolása nagy éltető erő a gyermek életében, a velünk élő és a mindennapok hagyományainak ápolása.

Mivel a tájházunk a helyben összegyűjtött és megőrzött tárgyakkal Pomáz hagyományos tárgyi kultúráját, a berendezett lakásbelsőket mutatja be, fontos a helyi közösség számára. A helyreállított és berendezett ház attól fog igazi tájházzá válni, hogy közösségi rendezvények, különböző korcsoportokat összefogó alkalmak, képzés, oktatás, hagyományos mesterségek bemutatása és továbbadása központjaivá is válik majd. A jövő nemzedéke egy élhetőbb világba

kerülhet, ha tudja ősei hogyan éltek. Ha a gyerekek láthatják, megtapasztalhatják, a régmúlt emlékeit, akkor ezzel a tájházzal hozzájárulhatunk ehhez.

11. A rendőrségi bűnmegelőzéssel összefüggő információk

Pomáz Város településén bűnmegelőzési program nem készült.

Pomáz város közrendjét és közbiztonságát a Szentendrei Rendőrkapitányság biztosítja. A gyermekkorú és a fiatalok bűnelkövetők számáról és az általuk elkövetett bűncselekmények számáról, a bűnelkövetés okairól nem áll rendelkezésre adat az Önkormányzatnak. Az ezzel kapcsolatos adatokat a Szentendrei Rendőrkapitányság kezeli és tartja nyilván.

A Szentendrei Rendőrkapitányság tájékoztatása szerint a 2021-es évet egy rendkívül markáns, a járás szinte minden településére kiterjedő konzekvens bűncselekmény szám csökkenés jellemezte. A 2021-es bűncselekményi adatok járási szinten 34,7%-os csökkenést mutatnak az előző évhez képest. Ilyen alacsony bűnügyi fertőzöttsége a területnek az 1980-as évek eleje óta nem volt.

Pomázon 2021-ben 166 bűncselekményt követtek el, amely 55,5%-os csökkenést jelent a 2020-as 373 bűncselekményhez képest. Ez egyben az elmúlt 12 év legalacsonyabb értéke is. Tendenciáját tekintve 2012 óta (901 bűncselekmény) csökkenő bűncselekményi trend adatokat láthatunk, kisebb hullámváz mellett. A 2019-es adatok az elmúlt 12 év második legalacsonyabb bűncselekmény számát (235) hozták, ám a csökkenés még ehhez képest is közel 30%-os.

Miközben a bűncselekmények szám évek óta csökkenő tendenciát mutat, a lakosság száma folyamatosan növekszik a járásban, így a bűnügyi fertőzöttség is évről évre csökken. Míg 2020-ban ez az érték Pomázon 2130,9 volt, addig 2021-ben már csak 940 mely alapján a bűnügyi fertőzöttség 55,9%-kal csökkent. A 2019-es adatokhoz (1359,6) képest a bűnügyi fertőzöttség csökkenése 30,9%-os. Különösen értékelendők ezek az adatok annak tükrében, hogy az országos átlag 1468,2.

Miközben évek óta tartó általános tendencia a bűncselekmények számának csökkenése, már 2020-ban mind a csalások, mind a sikkasztások számában drasztikus növekedés volt tapasztalható, mely tendencia ha számadataiban nem is, de arányaiban a 2021-es bűnügyi adatokban is jelentkezik. 2020-at megelőzően jellemző elkövetési mód volt az, hogy különböző történetekkel - pl. a gyerek, unoka balesete, építkezésre, gépkocsi beszerzésre, befektetésre - a sértettől pénzt csaltak ki. Ezt 2020-ban részben a pandémiának köszönhetően felváltották az online rendelések kapcsán elkövetett jogsértések, melyek döntően kisebb értékű, részben fiktív webáruházakhoz, részben hamis online apróhirdetésekhöz kapcsolódnak.

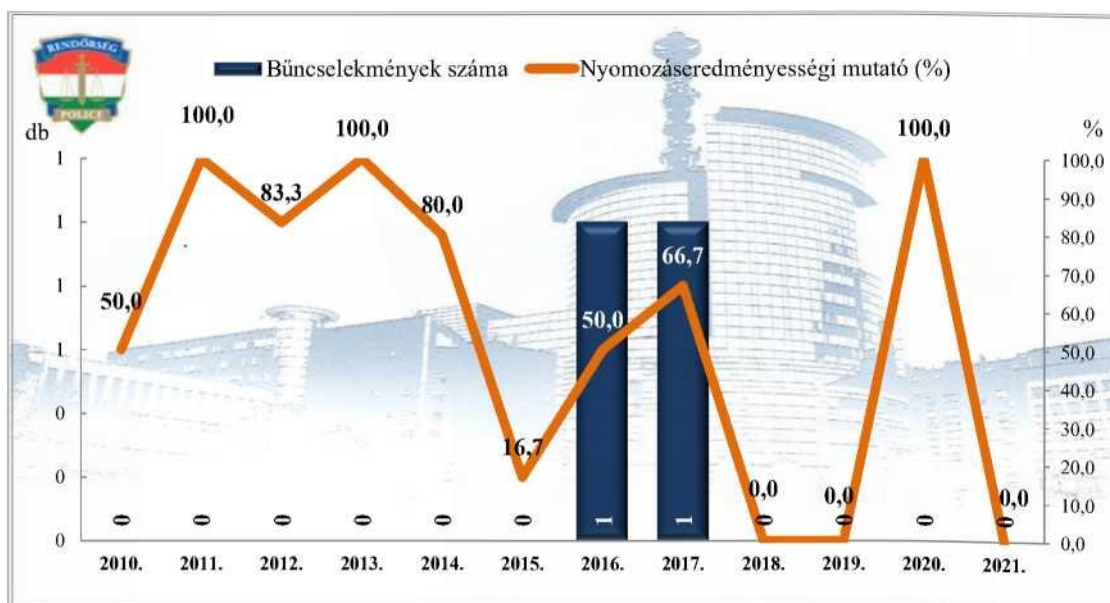
Embercsempészség, kiskorú veszélyeztetése, orgazdaság bűncselekményeket nem regisztráltak az év során.

11.1. Család- és gyermekvédelmi tevékenység, valamint a hozzátartozók közötti erőszak helyzetének bemutatása

A gyermekjóléti szolgálatok vezetőivel a kapcsolat kialakítása már a korábbi években

megtörtént, gyakoriak a szolgálatok vezetőivel az egyeztetések, melyek mind a rendőrség, mind pedig a szolgálatok számára hasznosnak bizonyultak. Rendszeresen kap a Rendőrség jelzéseket, és rendszeresen élnek ők is ezzel az eszközzel. A vírushelyzet miatt az évben nem kerülhetett sor a Dunakanyari Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által korábbi években több alkalommal is megszervezett jelzőrendszeri értekezlet megtartására, ám ez az információcserét nem akadályozta. A folyamatban lévő büntetőeljárásokban minden esetben kiemelt figyelmet fordítanak a gyermekekkel kapcsolatos vagy gyermekeket is érintő büntetőeljárások lefolytatására. Az ilyen esetekben a jelzőrendszer részeként azonnal igyekeznek értesíteni a gyermekvédelemmel foglalkozó társhatóságokat, és lehetőségeink szerint minden segítséget megadni tevékenységük eredményes folytatásához. Prioritás a családon belüli erőszak, mely kriminalizált formában, legnagyobb számban a testi sértés, a kiskorú veszélyeztetése, a kapcsolati erőszak, valamint a zaklatás deliktumaiként materializálódik. A kiskorú személyek eltűnésével kapcsolatos ügyek vizsgálata során az évben nem volt olyan eset, amikor az eltűnés okaként családon belüli erőszak akár csak felmerült volna.

Pomáz - Szentendrei Rendőrkapitányság
Rendőri eljárásban regisztrált kiskorú veszélyeztetése bűncselekmények az ENyÜBS 2010-2021. évi adatai alapján:



11.2. Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység értékelése, ezen belül a Rendőrség iskolai prevenció programjai

A Szentendrei Rendőrkapitányságon a körzeti megbízottak, illetve az erre kijelölt kollégák bevonásával, leginkább az iskolarendőr program keretében történik a bűnmegelőzési tevékenység folytatása. A gyerekeket kiemelten megcélzó baleset megelőzési tevékenység kapcsán szoros kapcsolat alakult ki a két terület között. Minden esetben igyekszik a Rendőrség a rendelkezésére álló lehetőségeket minél szélesebb területen kamatoztatni. A családon belüli erőszak áldozattá válásának megakadályozása érdekében az iskolákban megtartott bűnmegelőzési előadásokon folyamatosan felhívják a figyelmet arra, hogy hol az a határ, amit egy gyereknek már nem kell elviselnie és kihez fordulhatnak segítségért. A legfontosabb érdek,

hogyan az iskolákban a tanárok felkészültek legyenek, hogy minden hozzájuk forduló gyereknek felvilágosítást tudjanak adni. A témában készült szórólapokat, kiadványokat minden esetben az érintettekhez eljuttatjuk, de szeretnénk, ha minél több alkalommal személyes beszélgetésekre is sor kerülne.

A Szentendrei Rendőrkapitányságon a DADA, valamint ELLEN-SZER program nem működik, alkalmanként felkérésre tartanak előadásokat az iskolarendőr program keretében az igényelt témakör függvényében. Nagy hangsúlyt fektetnek arra, hogy a gyerekek már igen korán, óvodás koruktól kezdve találkozassanak a rendőrökkel, mely találkozások alkalmával már az ő nyelvükön megkapják első bűnmegelőzési előadásait. 2021-ben a világjárvány miatt csak online tartottuk a kapcsolatot az óvodákkal, ám ez a program működésében fennakadást nem okozott.

A „Mentsétek meg Gordont” program keretében több alkalommal nagy sikert arató rendhagyó bűnmegelőzési órákat tartottak a középiskolákban. Az interaktív órákra azóta is nagy igény van, mivel főleg a középiskolákban tanulókhöz könnyebben lehet ilyen formában eljutni, mint a megszokott frontális oktatással. 2021-ben 11 bűnmegelőzési előadás megtartására került sor, melyben összesen 230 diák vett részt. Nyári tábor keretében további 70 diáknak tartottak bűnmegelőzési képzést.

Az áldozatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeit a Szentendrei Rendőrkapitányság maximálisan teljesíti. Az áldozatok tájékoztatása, védelme minden esetben prioritás. Különösen igyekszünk megakadályozni, és minden esetben figyelmet fordítunk a másodlagos viktimizációra, mely azonban egy komplex, az adott ügyek elemzését igénylő folyamat. Nagyon fontos ez a fiatal- és időskorúak esetében, illetve a személy elleni erőszakos bűncselekmények áldozatainál. A különleges bánásmódú személyek speciális kihallgatási módszerei, a megfelelő, empátiával és specifikus ismeretekkel rendelkező előadók kiválasztása, a dedikált segítő szervezetek értesítése mind ezeket szolgálja. Az év során 37 alkalommal került sor a különleges bánásmódot igénylő személy kihallgatására szolgáló helyiség használatára, tapasztalataink rendkívül pozitívak. Mindezeket túl kiemelt figyelmet fordítanak a családon belüli erőszak áldozataira is.

A Pest Megyei Kormányhivatal és a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, valamint az Igazságügyi Minisztérium és a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság között 2021-ben együttműködési megállapodás született a bűncselekmények áldozatainak megsegítése céljából. A megállapodás az áldozatok és az állami áldozatsegítő szervezetek közötti kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás hatékonyabbá válását segíti annak érdekében, hogy az áldozatok minél szélesebb köre kaphasson segítséget, kárenyhítést. Az együttműködési megállapodás keretében a Pest Megyei Kormányhivatal áldozatsegítő munkatársai, illetve az Igazságügyi Minisztérium Budapesti Áldozatsegítő Központ munkatársai vállalták, hogy a Szentendrei Rendőrkapitányság épületében kihelyezett ügyfélfogadást tartanak, hogy ezzel is elérhetőbbé váljon a járás területén áldozattá vált lakosok számára az áldozatsegítő szolgáltatások köre. Mint minden új kezdeményezés, a kihelyezett rendőrségi ügyfélfogadások megszervezése és lebonyolítása is rejtett magában kihívásokat. A helyi média felületeken, illetve a Szentendre Város Baleset-megelőzési Bizottsága Facebook oldalán, valamint az ügyfél váróban rendszeresen meghirdetésre kerültek a fogadóórák időpontjai, illetve a feladat végrehajtásával megbízott munkatárs igyekezett minden sértetett telefonon keresztül is értesíteni ezen

lehetőségről. Az összesen 9 fogadóórát a két szervezet felváltva tartotta meg változó számú érdeklődő mellett.

11.3. A kábítószer prevenció helyzete

Szentendre Város Önkormányzatának-, valamint Pomáz Város Önkormányzatának szervezésében Kábítószer Egyeztető Fórum működik. Ezen Fórumok lehetőséget biztosítanak a különböző, a kábítószerhez kapcsolódó területek szakembereinek valamint az önkormányzatoknak, mint a társadalmat képviselő szervezeteknek az információcseréjére. Fontos azonban hangsúlyozni, hogy a rendőrség kábítószer bűnözéshez kapcsolódó hatósági fellépése általánosságban kontrasztot mutat a prevenció, a függők segítése, a társadalmi problémák kezelése tárgykörével. Míg ugyanis a megelőzés, gyógyítás folyamata során csakis az őszinte, problémafeltáró beszélgetés az előremutató, addig a rendőrségnek a fogyasztás kriminalizáltsága miatt hivatalból kell esetlegesen ilyen felmerülő adatok alapján büntetőeljárást kezdeményeznie. A több évtizedes nemzetközi tapasztalatok alapján az egyetlen, demokratikus államok által a kábítószer visszaszorítására hatékonysággal bíró módszer a kereslet csökkentése lehet, mely kizárólag prevencióval érhető el. Ezen prevencióban a rendőrségnek részt kell vennie, mely leghatékonyabban az érintett tizenéves korosztály közvetlen megszólításával lehetséges. Ezért is teszünk meg mindent azért, hogy minél több drogprevenciós előadáson, workshopon adják át a szükséges ismereteket a fiataloknak.

A Szentendrei Rendőrkapitányságon a szülői drogprevenciós feladatok végrehajtására vonatkozóan egy fő kolléga látja el a drogprevenciós tanácsadói feladatokat. A feladatok végrehajtására vonatkozóan, minden hónap adott napján telefonos ügyeletet, valamint fogadóórát tart. A feltáró őszinteség és a hatósági eljárás kényszere közötti antagonisztikus ellentétből fakadó bizalmatlanságot mutatja, hogy évek óta a fogadóórán nem jelent meg érdeklődő, illetve telefonos bejelentés sem érkezett, miközben az oktatási intézmények drogprevenciós előadásai - különösen az általános iskolai korosztály részére - óriási sikerrel zajlanak.

11.4. Az iskolaőri tevékenység bemutatása

A 2020 során bevezetett iskolaőri tevékenység a Szentendrei Rendőrkapitányság illetékességi területén két iskolát érint. Pomázon a Sashegyi Sándor Általános Iskola és Gimnáziumot, Szentendrén a Petzelt József Szakközépiskolát és Szakiskolát. A megfeszített toborzási tevékenységünk eredményeként mindkét iskolában volt 2021 során iskolaőr, azonban a szentendrei iskolából az év végén távozó munkatárs miatt mára csak a pomázi iskolában sikerül iskolaőrt biztosítani. A szolgálatba lépett iskolaőr tevékenységével a pomázi iskola vezetése elégedett, kapitányságunk tapasztalatai szerint is kiválóan látja el feladatát.

11.5. A baleset-megelőzési tevékenység

A Szentendrei Rendőrkapitányság illetékességi területének balesetbiztonsági helyzete évek óta szükségessé teszi, hogy széles körű és hatékony baleset-megelőzési tevékenységet folytasson. A közlekedésrendészeti tevékenység a kapitányságon az értékelések szerint is évek óta kimagasló szinten zajlik. Ennek több szintje és platformja is hosszú évek óta működik a kapitányságon. A helyi médiumokkal (Szentendre TV, Pomáz TV, Budakalász TV, Rádió

Szentendre) kiváló kapcsolatot ápolunk, a baleset-megelőzési témakörben az itt adott nyilatkozatok, felhívások, kampányindítások havi szintűek. Minden lehetséges alkalmat és indokot megragadunk, hogy valamilyen baleset-megelőzési aspektusból a közösséget tájékoztassuk. A kapitányságon tartott rendezvényeken a sajtó rendszeresen megjelenik, és sohasem mulasztjuk el a lehetőséget, hogy valamilyen apropóra felfűzve baleset-megelőzési témakört vessünk fel. A már említett heti rendszerességgel, helyi szinten széles körben megjelenő Rend-trend című sajtó összefoglalóban is rendszeresen jelentkezünk baleset-megelőzési témákkal, igyekezve itt is az éppen aktuális témákat felvetni. Országosan is úttörőként, 2013-ban kezdett el működni a Szentendre Város Baleset-megelőzési Bizottságának a Szentendrei Rendőrkapitányság munkatársa által működtetett Facebook oldala, melynek azóta több, mint 5600 állandó követője lett. Folyamatosan és rendszeresen közlünk baleset-megelőzési témában tanácsokat, felhívásokat, frissítjük az oldalt aktuális baleset-megelőzési témával, vagy a végzett tevékenységünk bemutatásával.

2021-ben, ahogy a pandémiás helyzet lehetővé tette, a rendőrök ellátogattak óvodákba, általános iskolákba, nyári táborokba ahol gyakorlati és elméleti KRESZ oktatást, baleset-megelőzési előadást tartottak. Pályaorientációs napon vettek részt, egybekötve baleset-megelőzéssel. A Pest MRFK Baleset-megelőzési Bizottság által szervezett Közlekedik a Család megyei verseny döntőjének helyt adva az egész napos rendezvény lebonyolításában nyújtottak segítséget. A legtöbb országos és megyei verseny továbbra is elmaradt a pandémiás helyzet miatt, ezért az online tevékenységet helyezték előtérbe. Több figyelemfelhívó kisfilmet és fényképet készítettek, amit a Facebook oldalon osztottak meg és az oktatási intézményeknek megküldték. Az ittas és bódult vezetéssel kapcsolatban készült egy forgatókönyv, melyre anyagi támogatást kaptak a Pest MRFK Baleset-megelőzési Bizottságától, de a járványhelyzet miatt a forgatás, kivitelezés 2022-re csúszott. Saját tervezésű, életkornak, közlekedésben betöltött szerepnek megfelelő szóróanyagokat készítettek, melyeket fokozott ellenőrzések során osztottak, illetve a helyi médiumokban is közlésre kerültek. A közterületi állomány aktívan részt vett a kerékpáros és gyalogos balesetek megelőzése érdekében a láthatósági mellények osztásában, valamint a „Látni és Látszani” kampánnyal kapcsolatos szóróanyagok terjesztésében.

11.6. „Az iskola rendőre” program

Az iskolarendőr programért és a baleset-megelőzési tevékenységért felelős személy ugyanaz, így a két program szoros együttműködésben kerül végrehajtásra az iskolarendőrök bevonásával, melynek során bűn- és baleset-megelőzési előadásokat tartunk iskolákban. Iskolarendőrként 19 körzeti megbízottunk tevékenykedett 17 iskolában lefedve ezzel a járás összes iskolával rendelkező települését. A COVID-19 világjárvány miatt az iskolarendőri feladatok elvégzésére csak online kerülhetett sor.

11.7. A Rendőrség és a helyi önkormányzat együttműködése

Minden rendőrkapitányság számára az állampolgárokkal való szervezeti szintű kapcsolattartás elsődleges formáját az önkormányzatokkal való kapcsolat jelenti. Az év során - különösen a COVID-19 járványra tekintettel - a kapcsolat meglehetősen intenzív volt mind a polgármesterek, mind pedig a kapitányságvezető és az őrsparancsnokok részéről. A rendkívüli jogrend kapcsán bevezetett intézkedések miatt a szokásosnál is sűrűbb egyeztetések csak

tovább erősítették az évek óta fennálló jó kapcsolatot, melyet az előző év már jól megalapozott. Különösen intenzív a kapcsolat a szentendrei, a visegrádi és a pomázi önkormányzattal, amelyek rendszeresen kikérik véleményünket saját szakmai döntéseik meghozatala előtt. A pomázi polgármester kérésének megfelelően kéthetente a pomázi őrparancsnok egy egyeztetésen vesz részt, ahol minden rendészeti jellegű tevékenységet végző helyi szervezet és az önkormányzat érintett szerveinek vezetői is jelen vannak, így közvetlenül kapnak információt a felmerülő problémákról. Az együttműködés során leginkább a polgármesterek és a jegyzők azok, akik akár formálisan, akár informálisan kapcsolatba kerülnek a kapitányság vezetőivel.

11.8. A rendőrség és az oktatási intézmények együttműködésének a helyzete

Az illetékességi területen működő minden oktatási intézménnyel igyekszik a Rendőrség valamiféle kapcsolatfelvételre. Részt vesznek az iskola rendőre programban, azokkal az iskola rendőre koordinátor elsősorban elektronikus formában tart kapcsolatot, különösen a koronavírus járványra tekintettel. A bűnmegelőzési és baleset-megelőzési felhívásokat, szóróanyagokat e-mailben, személyesen az összes oktatási intézménybe a koordinátor juttatja el. A pandémiás helyzet miatt 2021-ben csak kiscsoportos foglalkozások megtartására került sor, bár igyekeznek telefonon keresztül is folyamatosan kapcsolatot

12. Jegyzői hatáskörben levő egyéb gyámhatósági feladatok

A Gyvt. alapján 2020. január 1-jétől több olyan gyámhatósági feladat került jegyzői hatáskörbe, amely ezen időpontot megelőzően a járási gyámhatóságok feladatköre volt.

A Gyvt. alapján a családvédelmi koordinációért a jegyző felelős. 2020. január 1. napjától a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1/A. §-a szerint a családvédelmi koordinációért felelős szervként a települési önkormányzat jegyzője került kijelölésre, a koordinációval kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Hatósági és Humánszolgáltatási Osztálya végzi.

A családvédelmi koordinációért felelős szerv a hozzátartozók közötti erőszak, vagy annak veszélye miatt tett jelzés fogadását követően a bántalmazottat és a bántalmazót személyes meghallgatás érdekében történő megjelenésre hívja fel, a bántalmazottat és a bántalmazót külön-külön hallgatja meg.

Ezt követően a családvédelmi koordinációért felelős szerv tájékoztatást ad a bántalmazottnak és a bántalmazónak a jogi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről, a család és a gyermekek védelmét szolgáló szociális intézményrendszeréről és szolgáltatásokról, továbbá az igénybe vehető terápiás kezelésekről és más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről.

A családvédelmi koordinációval kapcsolatos feladatokat a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény 2. § – 4. § tartalmazza. A beszámolás időszakban egy ügyünk volt, ahol családvédelmi koordinációs szervként jártunk el, a Pest Megyei Kormányhivatal Szentendrei Járási Hivatala Gyámügyi Osztálya megkeresésére, ahol egy kiskorú volt érintett.

Ennek során a hozzátartozók közötti erőszak kezelésével kapcsolatban az alábbiakat végeztük:

- a bántalmazottat meghallgattuk;

- tájékoztatást adtunk a bántalmazottnak a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható intézkedésekről, a bántalmazottat megillető jogosultságokról, a család és gyermekek védelmét szolgáló szociális intézményrendszerről és szolgáltatásokról, valamint arról, hogy a hozzátartozók közötti erőszak miatt helye van-e büntető- vagy szabálysértési eljárás megindításának, továbbá a hamis vád következményeiről;
- tájékoztattuk a bántalmazottat és a bántalmazót az igénybe vehető terápiás kezelésekről és más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről.

Jegyzői hatáskörbe tartozik a hozzájárulás a gyermek pertársaként való részvételéhez az apaság megállapítása során. Az apaság bírósági megállapítását az anya, a gyermek, a gyermek halála után leszármazója és az apa kérheti. A kiskorú gyermek a perben a gyámhatóság hozzájárulásával az anya pertársaként vehet részt. A jegyző a kiskorú gyermeknek a perben az anya pertársaként való részvételéhez történő hozzájárulását megelőzően vizsgálja, hogy a családi jogállás rendezése a gyermek érdekében áll-e. Amennyiben igen, abban az esetben hozzájárul a kiskorú gyermeknek az anya pertársaként való részvételéhez. A jegyző a határozatot megküldi a járási gyámhivatalnak.

Ilyen ügyünk a beszámolás időszakban nem volt.

A települési önkormányzat jegyzője a szülőnek a gyámot nevező vagy a gyámságból kizáró nyilatkozatát felveszi, és arról nyilvántartást vezet. Az elmúlt évben ilyen ügyünk nem volt.

A jegyzői hatáskörű gyámhatósági feladatok közé tartozik a családi jogállás rendezése, amely alapvetően a teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételét, illetve az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítását jelenti. Ezt a feladatot az anyakönyvvezetők végzik. A 2021. évben 15 esetben került sor teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételére.

13. Válsághelyzetben lévő várandós anyák gondozása

Szociális okból fokozott gondozást igénylő várandós anyák száma: 2 fő volt. A Védőnői Szolgálat jelzett ügyében, mivel lakhatási probléma merült fel.

Kiskorú várandós anyák száma: 1 fő volt. Őt a vérszerinti családja körében gondoztuk, mivel az anyai nagyszülők vállalták, hogy a gyermek megszületését követően is lakhatnak az otthonukban.

A válsághelyzetben lévő várandós anyáknak segítséget nyújtunk az általuk igénybe vehető ellátások megismerésében és igénylésében. Tájékoztatást kapnak az őket, illetve a magzatot megillető jogaikról, és a kötelességeikről. A születendő gyermekek felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát informáljuk a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek elérhetőségeiről, illetve a nyílt és titkos örökbefogadás menetéről.

14. Családjából kiemelt gyermek szüleinek gondozása

A család-és gyermekjóléti szolgálatunknál többek között

- folyamatosan figyelemmel kísérjük a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,

- az alapellátás keretében, önkéntes együttműködés alapján családgondozással segítjük a támogatást kérő családokat, gyerekeket
- ha a gyámhatóság egy gyerek védelembe vételéről dönt, akkor elkészítjük a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét, és biztosítjuk a kötelezően igénybe veendő családgondozást,
- szervezzük a helyettes szülői hálózatot, sajnos ez idáig nem sikerült találni erre jelentkező és alkalmas körülményekkel rendelkező személyt
- családgondozással segítséget nyújtunk a családjukból kiemelt gyermekek mielőbbi visszakerüléséhez a szülői házba.

A gyermekjóléti szolgálatunk és az itt dolgozó családgondozó feladata az, hogy támogassa a gyermekek visszakerülését a vérszerinti családjába, ennek érdekében a családgondozó elsősorban ezeket a szolgáltatásokat nyújtja:

- segíti a szülő és a gyerek folyamatos kapcsolattartását;
- probléma esetén segíti a szülő és a gyerek kapcsolatának helyreállítását;
- közreműködik a család lakáskörülményeinek rendezésében, a lakás felszerelésének és berendezésének elfogadhatóvá tételében,
- segíti a szülőket abban, hogy hozzájussanak szociális és egyéb ellátásokhoz, segíti ügyeik intézését;
- kezdeményezi civil szervezetek és önkéntes segítők bevonását;
- támogatja a szülők nevelési, gondozási és háztartási ismereteinek bővítését;

A gyermekek védelmét pénzbeli és természetbeni ellátások, személyes gondoskodást nyújtó alapellátások, személyes gondoskodást nyújtó szakellátások, valamint hatósági intézkedések biztosítják.

A pénzbeli és természetbeni ellátások célja, hogy megelőzze és csökkentse a gyermekek anyagi típusú veszélyeztetettségét, megakadályozza azt, hogy egy gyereket kizárólag a család rossz anyagi helyzete miatt kelljen kiemelni a családból, ezek:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- Óvodáztatási támogatás
- Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- Gyermektartásdíj megelőlegezése
- Gyermekétkeztetés és tankönyvtámogatás, tanszerellátás, tandíjtámogatás, egészségügyi ellátásért fizetendő térítési díj, stb.

Az érintett tájékoztatást kap az Önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokról a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságról. A Jegyző megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a jogszabályban meghatározott jövedelemhatárt. Az ellátás megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján arra jogosult.

Intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára, ha

a.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek

ac) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett összegének 130%-át vagy

ae) nevelésbe vették.

Az Önkormányzat a törvényi előíráson alapuló kedvezményes étkezési formát biztosította a gyermekek részére.

15. Jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai

Az előző évekhez hasonlóan, 2021-ban is a leggyakoribb problémát a családi konfliktusok jelentették: a szülők egymással szembeni durva, agresszív viselkedése és a válófélben lévő vagy elvált szülők esetében a kapcsolattartási nehézségek. A nehéz anyagi helyzetben élő családok helyzetét és a problémából adódó konfliktusok megoldását adományok nyújtásával igyekeztünk enyhíteni. Tartósélelmiszereket, fa brikettet, ruhákat, cipőket, konyhai eszközöket, háztartási gépeket, játékokat, könyveket, tanszereket gyűjtöttünk és osztottunk ki a családoknak.

A tavalyi évben az előző évekhez képest megnőtt a családon belüli erőszakról érkezett jelzések száma.

Szolgálatunk a Dunakanyari Család-és Gyermekjóléti Intézményen keresztül tud szolgáltatásokat kérni a családok számára pl. mediátor, családterápia, pszichológusi tanácsadás, kapcsolatügyelet.

Kiemelten fontosnak tartjuk a jelzőrendszer működésének hatékonyságát. A helyi jelzőrendszer tagjai a Nevelési, - oktatási intézmények, a Háziorvosok, Védőnői szolgálat, Rendőrség, Pedagógiai Szakszolgálat, Szociális ügyintézők, Egyházak, Alapítványok. A családokban jelentkező nevelési problémákat legkorábban, a gyermek életkorának megfelelően, a védőnők és nevelési-oktatási intézmények észlelik. Kiemelten fontos a jó munkakapcsolat kialakítása a jelzőrendszer tagjaival. Elmondhatjuk, hogy településünkön nagyon jó kapcsolatot tudtunk kialakítani a jelzőrendszer tagjaival.

Intézményünk észlelő és jelzőrendszert működtet a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Ezen kívül:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Kimutatás a jelzőrendszer által küldött jelzések számáról:

Sor-szám	Megnevezés	1-17 évesekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	Nagykorú (18 éves és idősebb) személyekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma
		a	b
01	Egészségügyi szolgáltató	12	7
02	Ebből (01-ből): védőnői jelzés	1	7
03	Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	22	2
04	Kisgyermek napközbeni ellátását nyújtók	0	0
05	Köznevelési intézmény	51	1
06	Rendőrség	7	1
07	Pártfogó felügyelői szolgálat	1	1
08	Egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy	0	1
09	Állampolgár, gyermek érdekeit képviselő társadalmi szervezet	20	5
10	Önkormányzat, jegyző, gyermekjogi képviselő, betegjogi képviselő	8	7
11	Gyámhivatal	8	1
12	Közüzemi szolgáltatók	0	0
13	Összesen (01 és 03-18 sorok összege)	130	33
14	A jelzésekkel érintett személyek száma (nem halmozott adat)	158	65

16. Gyermek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, s az ezzel összefüggő tapasztalatok

16.1 Gyermek átmeneti gondozása

A gyermek átmeneti gondozása keretében a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő ellátásáról, gondozásáról, neveléséről, lakhatásáról kell gondoskodni, ha a szülő ezt egészségügyi körülményei, életvezetési problémája, indokolt távolléte vagy más akadályoztatása miatt nem tudja megoldani.

A gyermek átmeneti gondozását biztosító ellátások (helyettes szülő, gyermek átmeneti otthona, családok átmeneti otthona) igénybevételére hatósági intézkedés nélkül, kizárólag a szülő kérelmére vagy beleegyezésével kerülhet sor, és az nem érinti a szülő felügyeleti jogainak gyakorlását. Az átmeneti gondozás az alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tarthat, és egy alkalommal, 6 hónappal meghosszabbítható. Sajnos sem településünkön sem a Kistérségben nincs ilyen ellátási formára lehetőségünk.

Helyettes szülői hálózat sincs a településünkön. Évek óta nem sikerült olyan személyt találnunk, aki vállalná az ezzel járó feladatokat és a lakásfeltételei is megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

A helyettes szülő a saját háztartásában biztosítja az átmeneti gondozásba vett gyermek gondozását-nevelését. Egy helyettes szülői családban legfeljebb négy gyermek nevelhető – beleértve a helyettes szülő saját gyermekeit. A helyettes szülőket a gyermek ellátására nevelési díj és külön ellátmány illeti meg. A helyettes szülői hálózatot a gyermekjóléti szolgálat vagy civil szervezet működteti.

16.2. Gyermek Átmeneti Otthona

A gyermek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett. A gyermek átmeneti otthona segítséget nyújt – a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve – a gyermek családjába való visszatéréséhez. Működése a gyermekotthonokéhoz hasonló – a gyerekek csoportokban élnek, egy-egy csoportban maximum 12 gyermek helyezhető el. Gondozásukat-nevelésüket szakképzett nevelők, gyermekfelügyelők, gyermekvédelmi asszisztensek látják el. Az a települési önkormányzat, amelynek területén húszezernél több állandó lakos él, gyermek átmeneti otthonát köteles működtetni. Városunkban ilyen otthon nem működik.

16.3. Családok Átmeneti Otthona

A családok átmeneti otthonában nyújtott szolgáltatások célja, hogy a rászorultság mértékétől függően segítse a családot a gyermeknevelésben, úgy, hogy a gyermek/ek és a szülők nem kényszerülnek megválni egymástól erre az időre sem. Az intézmény célja az átmenetileg vagy tartósan fedél nélkül maradt családok segítése, támogatása annak érdekében, hogy továbbra is családként élhessenek, erőt gyűjthessenek és megerősödjenek. Támogatást kapnak azon családok is, amelyek családként még soha nem éltek együtt, vagy hosszabb-rövidebb idő óta

külön kényszerültek élni, hogy a családegyesítés során lehetőséget kapjanak az együttélésben rejlő erőforrások kipróbálására, mozgósítására. Szükség esetén a családok átmeneti otthona befogadja a különböző okok miatt lakhatás nélkül maradt egyszülős családokat is, vagy az otthonából távozni kényszerülő szülőt és gyermekét.

Sajnos sem gyermekek átmeneti otthona, sem családok átmeneti otthona nem áll rendelkezésre sem a településünkön, sem a Dunakanyari kistérségben. Bár mind a két ellátási formára nagy szükség lenne, ezen feladat megoldása még várat magára. A szolgáltatás hiánya miatt sajnos előfordult, hogy szakellátásba kerültek a krízishelyzetbe kerülő gyermekek.

Az a települési önkormányzat, amelynek területén harmincezernél több állandó lakos él, családok átmeneti otthonát köteles működtetni. Városunkban ilyen otthon nem működik.

17. Intézmények ellenőrzése

A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása:

A Pest Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező és ellenőrző szerv (a továbbiakban: Kormányhivatal) hatáskörében eljárva ellenőrizte a Szociális Szolgáltatási Központ telephelyeként működő Szociális Szolgáltatási Központ - Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Tagintézmény (a továbbiakban: Szolgálat) család- és gyermekjóléti szolgálat ellátást rendkívüli hatósági ellenőrzése keretében. A feltárt jogszabálysértések alapján figyelmeztetést adtak ki. Kötelezték a Fenntartót, hogy az ellátást az irányadó jogszabályokban foglaltak szerint nyújtsa, valamint felhívta a fenntartót, hogy a bejelentés alapján végzett rendkívüli hatósági ellenőrzése során feltárt hiányosságokat szüntesse meg. A dokumentum ellenőrzés során a Kormányhivatal jogsértéseket állapított meg, a Szolgálat nem kellő körültekintéssel járt el egy panasz ügyben.

Pomáz Város Önkormányzata, mint a Szociális Szolgáltatási Központ intézményi fenntartója - figyelemmel a Pest Megyei Kormányhivatal figyelmeztetésére a Szociális Szolgáltatási Központ részére fenntartói utasítást adott ki.

Az Önkormányzat felhívta a Család - és Gyermekjóléti Szolgálat tagintézményt, hogy a Kormányhivatal hivatkozott határozatában szereplő valamennyi jogszabály sértő eljárást és gyakorlatot haladéktalanul szüntessen meg és szakmai munkáját az alábbiak szerint végezze:

1. Az eljárására irányadó határidőket tartsa be, együttműködési kötelezettségének tegyen eleget, eljárása során a jóhiszeműség és a tisztesség elve feltétel nélkül érvényesüljön.
2. A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybevevők, illetve a jelzést tevők részére minden esetben korrekt, tényszerű, az igazságnak megfelelő tájékoztatást nyújtson úgy a szolgáltatás igénybevételéről, az együttműködés mibenlétéről, megtagadásának jogkövetkezményeiről, mint a megtett intézkedésekről.
3. Erre irányuló kérelem esetén minden esetben maradéktalanul biztosítsa a jogorvoslat intézményének érvényesülését a család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybevevők számára.
4. Az adatkezelést illetően tájékoztatási kötelezettségének tegyen eleget azzal, hogy részletes és pontos információkat nyújt az igénybevevőnek az adatkezelésről, iratbetekintésről. A jogszabályi előírásoknak, továbbá az SZSZK Adatkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően járjon el, különös gondosságot fordítson a zártan kezelendő adatok és a megismerhető adatok kezelésének körére.

5. Egyértelműen rendelkezzen az SZMSZ-ében a kiadmányozási jog gyakorlásának módjáról, terjedelméről, tisztázza, hogy az említett jog az egyes ügycsoportok vonatkozásában - így különösen az együttműködési megállapodás aláírásának vonatkozásában - kit illet meg.
6. A Tájékoztatói nyilatkozatot és az Esetnaplót tartalmilag és formailag is feleltesse meg a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet előírásainak.
7. A szakmai munka elmélyítésére és a minden tekintetben megalapozott döntés előkészítésére az eljárása során kiemelt hangsúlyt fektessen, ennek érdekében szervezzen esetmegbeszélést, esetkonferenciát.
8. A fenti problémák jövőbeni hatékony kezelése érdekében az Intézmény vezetője a munkatársaknak tartson oktatást, amelyen való részvételt jelenléti ívvel dokumentálják.

18. Civil és egyházi szervezetek részvétele az ellátásban

Az önkormányzat szoros együttműködésben áll a civil szervezetekkel. Városi rendezvényeken vagy pályázat keretében megvalósuló programsorozatok megvalósulásában is segédkeznek mind a szervezésben, mind a lebonyolításban. Közösségépítő szerepük mellett elsősorban a város kulturális, sport és szabadidős életének színesítéshez közösségi programok lebonyolításához járulnak hozzá.

A civil és sportszervezetek számából is következtethetünk arra, hogy nincs hiány az olyan rendezvényekből, amelyek a fiatalokat, diákokat célozzák meg. A civil szervezetek jó szinterei a fiatalok önkéntes munkavégzésének. Önkormányzatunk a civil szervezetek munkáját elismeri. Szerepük egyre hangsúlyosabbá válik országos és helyi szinten is.

Az önkormányzat folyamatosan figyelemmel kíséri a civil szervezetek tevékenységét és anyagilag is támogatja őket. Működésüket az önkormányzat technikai problémáik megoldásához nyújtott segítséggel, valamint helyiségek biztosításával is segíti.

2021. szeptemberében megalakult a Közművelődési Kerekasztal, melynek egyik fő célja a közművelődésben érintett civil szervezetekkel való együttműködés, a közös munka segítése, a civil szervezetek rendezvényeinek koordinációja. Véleményt nyilvánít, ajánlásokat fogad el a közművelődést érintő kérdésekben. A kerekasztal működésében az önkormányzat aktív szerepet nem vállal, ellenben segítette annak létrejöttét, a kapcsolattartás folyamatos.

Az egészségügyi veszélyhelyzet új kihívások elé állította a kulturális intézményeket, civil és sport szervezeteket. Az önkormányzat a járványhelyzethez igazodva igyekezett könnyíteni, biztonságossá tenni a szervezetek, intézmények munkáját. A civil szervezetek, kulturális intézmények bizonyos programjai, szakmai megbeszélései online felületeken valósultak meg.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai-szervezeti átalakulásával párhuzamosan, Szolgálatunknál folyamatosan folytatjuk az ún. arculatváltási folyamatot. Ennek célja elsősorban az, hogy településünk lakossága, a szolgáltatásaink minél változatosabb spektrumával ismerkedhessen meg. Az ellátottak körének bővüléséhez próbálunk meg alkalmazkodni prevenciók jellegű, tematikus csoportjainkkal, szem előtt tartva a testi-mentális egészségmegőrzés hosszú távú célját.

Sajnos a pandémia miatt csoportos foglalkozásokat, prevenciók-terápiás foglalkozásokat nem

tudtunk tartani a tavalyi évben. Célunk, hogy a vírus visszaszorítását követően a korábban beindított és megvalósult, sikeres programjainkat ismét beindítsuk.

Nyitottak vagyunk az érettségit adó középiskolákat érintő „közösségi szolgálat” iránt. Kapcsolatban vagyunk a helyi Sashegyi Sándor Középiskolával, valamint a szentendrei Móricz Zsigmond Gimnáziummal és a Petzelt József Középiskolával. Már több alkalommal is jelentkeztek ezen iskolák tanulói közül, hogy munkánkat segítsék. Továbbra is várjuk a diákok jelentkezését a közösségi szociális munkára.

Az Önkormányzat és a Magyar Élelmiszerbank által megkötött szerződés alapján minden héten 2 alkalommal kerül élelmiszer kiosztásra, melyet a budakalászi Metro áruházból szállítanak ide az SZSZK kisbuszával. A kiosztásra kerülő élelmiszert az Önkormányzatot segítő önkéntesek osztják ki. Az osztásra kerülő családokat Szolgálatunk koordinálja. A listára kerülést rászorultsági alapon, környezettanulmányt követően bíráljuk el.

Nagy örömünkre szolgál, hogy a 2021-es évben is több cég és magánszemély is megkeresett bennünket, hogy jelentős mennyiségű adománnyal támogassa a településen nehéz anyagi helyzetben élő családokat és személyeket. A beérkezett pénzádományokból tartósélelmiszereket vásároltunk, melyből folyamatosan tudunk krízis csomagot adni a bennünket megkereső nehéz élethelyzetben élők számára.

Magyar Élelmiszerbanktól kapott rendszeres élelmiszeradományt hetente 2 alkalommal osztunk a városban önkéntesek segítségével. A tavalyi év során 104 alkalommal volt osztás, ahol 171 hátrányos helyzetű család 1692 (halmozott adat) fő kapott élelmiszert.

Szolgálatunk az “Anyák az Anyákért Alapítvánnyal” is folyamatosan tartja a kapcsolatot. Az Alapítvány kérésünkre babakocsikat, fürdető kádakat, gyermekágyakat, baba- és csecsemő ápolási eszközöket, gyermekruhákat, szőnyeget, mosószeret tud adni a rászoruló családoknak.

Átlagosan hathetente ingyenes cipő, ruha, és az ünnepek előtt játék börsét tartottunk, melyen a lakosság által felajánlott adományokat osztjuk szét a családoknak. A tavalyi év során ez összesen 265 főt érintett, illetve 77 családot. A járvány helyzet miatt a korábbi évektől eltérően szabadtéren, az épületünk mellett tartottuk a Börsét, fokozottan betartva a higiénias előírásokat.

A Vörös Kereszttel összefogva a budakalászi Auchanban egy napon keresztül, és a Máltai Szeretet Szolgálattal közösen a pomázi Sparban három napon keresztül, Karácsony előtt gyűjtést tartottunk a rászoruló családok számára, melynek során a négy napon keresztül közel 1000 kg tartósélelmiszert, mosószeret, tisztálkodási szereket gyűjtöttünk a rászorulóknak. Ezek egy részét még Karácsony előtt kiosztottuk, nagyobb részét elraktároztuk, hogy a következő évben a krízishelyzetbe kerülő családoknak tudjunk belőle élelmiszercsomagot juttatni.

A Kalács KFT-től rendszeresen kapunk péksüteményt, pékárut adományba, melyet a hátrányos helyzetű családoknak osztunk ki.

Lakossági felajánlásként több TV, hűtőszekrény, heverők, kihúzható ágyak, matracok, sarokgarnitúra, szőnyegek, rácsos gyerekágy, babakocsik, autós gyerekülés, bútort tudtunk közvetíteni a felajánló család és a rászoruló családok között.

Szolgálatunk egy fából készült “Ételdobozt” helyezt el az épületünk mellett. Az ételdoboz a

pomázi Szociális Szolgáltatási Központ ajándéka a településen élők számára. Célunk, hogy az Adományozók itt helyezhessék el a rászorulóknak szánt ételcsomagokat. A dobozban elhelyezhető: konzerv, kenyér, pékáru, gyümölcs, keksz, édesség stb. A szekrényt naponta tisztítjuk, fertőtlenítjük és lehetőségeink szerint adományokkal feltöltjük.

Az Óvodában az óvodai csoportok a szülőktől rengeteg segítséget kapnak, például udvar takarítása, családi napok szervezése, Mihály napi vásár szervezéséhez segítség nyújtása.

19. A jövőre vonatkozó célok, elképzelések és javaslatok

Önkormányzatunk a fenntartásában működő, gyermekvédelmi gondoskodást nyújtó intézmények törvényes, szakszerű működését a jövőben is biztosítja finanszírozási lehetőségeinek mértékéig.

Óvodáinkban a 2022. évre kitűzött cél a gyermekek viselkedéskultúrájának a fejlesztése, javítása, a környezetvédelem, a kommunikáció és a kooperáció fejlesztése a drámajáték segítségével, konfliktuskezelés, feszültségoldás, mozgáskultúra fejlesztése. Továbbra is kiemelt nevelési terület az egészségügyi helyzetre való tekintettel az egészséges életmódra nevelés életkoruknak megfelelő módon.

Nagyon fontos lenne, hogy a problémákkal küzdő családokat, olyan élethelyzetbe kerüljenek, ami segít, kiemeli őket a hátrányt okozó körülményből, hogy megszűnjön az az állapot, amely a gyermekek, testi, lelki és érzelmi fejlődését gátolja.

Számos családon segíthetne egy „életmód-vezetési tanácsadó”, mivel nagyon sok esetben nem tudnak megfelelően gondoskodni a jövedelmük beosztásáról (fontossági sorrendet tartani, a rezsi és egyéb kifizetések, vásárlások). A gyermekek előtt nincs megfelelő családmódel, így ők is beleesnek ugyanezekbe a hibákba. A jelenlegi jogszabályok által biztosított gyermekvédelmi felelősöknek, családgondozónak munkájuk, leterheltségük mellett erre a feladatra nincs idejük.

Nem megoldott a Városunkban a sérült, sajátos nevelési igényű gyermekek intézményes ellátása, nagyon hiányoznak a speciális iskolák, óvodák, integráló intézmények, speciális osztályok, óvodai csoportok. Ez nagyban megnehezíti a korai fejlesztésben részt vevő gyerekek további ellátását is. Nincsenek felkészülve az intézmények a BTM-es, SNI-s gyermekek fogadására, többnyire sem a személyi, sem a tárgyi feltételeik nem adottak, különösen a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek esetében. Szintén problémát jelent az alacsony IQ-val rendelkező gyermekek ellátása. Ők nem kaphatják meg az SNI-s státuszt, de a normál - évfolyamonként meghatározott - tananyag minőségi szintjét és mennyiségét nem tudják teljesíteni. Egyéni fejlesztésre és differenciálásra szorulnak. Ezt szinte lehetetlen a jelenlegi létszámú osztályokban megvalósítani. Már az első osztály első félében lemaradnak, és kudarcá válik számukra az oktatás.

Célszerű lenne - pályázati pénzekből, hosszú távra tervezve - kis létszámú osztályokat létrehozni, ahol gyógypedagógus és fejlesztő pedagógus foglalkozna a gyermekekkel és családjaikkal.

A településen élő veszélyeztetett gyermekek érdekében fontos lenne, ha működne gyermekek átmeneti otthona és a családok átmeneti otthona, valamint helyettes szülői hálózat. Ezzel

elkerülhető lenne esetenként a gyermek családjától való kiemelésére. Sajnos az elmúlt években is történtek pl. olyan tüzesetek a városban, hogy a család lakóotthona lakhatatlanná vált. Szerencsére a távolabbi családjuk tagjai segítséget tudtak számukra nyújtani, az átmeneti elhelyezésük érdekében, de előfordulhat olyan eset is, hogy az Önkormányzat feladata lesz az ilyen családok elhelyezése. Ezért is lenne fontos az ilyen krízis helyzet megoldásához, ha lenne krízislakás vagy átmeneti otthon számukra.

Nagy szükség lenne a városban egyre jobban terjedő kábítószer használat miatt a fiataloknak nappali szolgáltatást nyújtó drogelvonó intézményre és bentlakásos intézményre egyaránt. Valamint a prevenció érdekében olyan speciális programokra és szakemberekre, akik az érintett fiataloknak tudnának hasznos elfoglaltságot nyújtani.

Az öt óvodai épületből három 100 év feletti, feladatunk, hogy karban tartjuk és felújításokat eszközöljünk. Bútorok cseréje, kiegészítése, járólapok cseréje szükséges. Nagy hiány a tornaszoba a Napsugár,- és a Mesedombi óvodákban.

Az SNI - s gyermekek mozgásfejlesztése a Mesedombi óvodában probléma, hiszen a fejlesztő nem tud 1,2 gyermekkel lesétálni a tornaszobába, hiszen szoros beosztása van az óvodák között. A Napsugár óvodában a 2021-2022-es nevelési évben újra indul a 3. csoport, így az elmúlt évben az üresen álló csoportszobát már nem fogják tudni használni tornafoglalkozások megtartására.



A gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló melléklete:



Pomáz Város Önkormányzat
Szociális Szolgáltatási Központ

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

SZAKMAI BESZÁMOLÓ
2021. évről

Intézményünk: Pomáz Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatási Központ
(SZSZK)

Székhely: 2013 Pomáz, Községház u. 2.
Intézményvezető: dr. Király Eszter
E-mail: szszk@szszk.pomaz.hu
Tagintézmény: SZSZK Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Telephely: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 21/a)
Elérhetőségünk: Telefon, Fax: 26/322-370, 26/525-057
mobil: 20/808-7075
E-mail: csaladesgyermekjoleti@szszk.pomaz.hu

A szolgálat területi ellátási feladata: Pomáz Város Közigazgatási területe.

A szolgáltatás feladatai:

Szociális, és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett emberek, családok gondozása a Szociális Törvényben megfogalmazott feladatkör alapján, illetve a gyermekek testi, lelki egészségének megőrzése, családban történő nevelésének elősegítése, a gyermekek veszélyeztetett státuszának megelőzése, megszüntetése, továbbá a családjukból kiemelt gyermekek visszahelyezésének az elősegítése a Gyermekvédelmi Törvényben foglaltaknak alapján.

A szolgáltatás célja:

Szolgálatunk az ellátási területünkön élő, szociális, életvezetési és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, valamint a krízishelyzetbe került egyének és családok számára nyújt segítő szolgáltatást.

Cél, az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, fejlesztése, a problémák kialakulásának megelőzése, a kiváltó okok feltárása, a krízishelyzet kezelése, a kialakult problémák megszüntetésének elősegítése a szociális munka eszközeinek, módszereinek, valamint a szociális szakemberek készségeinek alkalmazásával.

A szakmai munkát a vonatkozó jogszabályoknak, a minisztérium által kihirdetett módszertani útmutatónak, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexének előírásai szerint végezzük.

Célunk továbbá, hogy munkánkkal hozzájáruljunk az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, valamint segítséget nyújtunk a szociális környezetükhöz való alkalmazkodásban.

Támogatást nyújtunk a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

Feltárjuk a gyermekek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetét, valamint a gyermekek szocializációs hátrányának csökkentésével hozzájárulunk annak leküzdéséhez.

Hangsúlyos feladatunk információ nyújtása az igénybe vehető szociális szolgáltatásokról, anyagi és természetbeni juttatásokról, a lakosság szociális biztonságának megőrzése érdekében.

A szolgáltatások igénybevételének módja

Az intézmény szolgáltatásai önkéntesen vehetők igénybe. Szolgálatunkat az ügyfelek fogadóórák alatt, illetve ügyeleti idő alatt, nyitvatartási időben kereshetik fel. A jelzőrendszerrel érkező jelzés alapján szolgálatunk munkatársa veszi fel a családdal a kapcsolatot. A problémával küzdő nagykorú kliens a számára felajánlott szolgáltatást, segítséget igénybe veheti vagy elutasíthatja. Amennyiben a családban 18 év alatti gyermek van veszélyeztetve és a család nem vállalja az együttműködést, a járási család-és gyermekjóléti központhoz, krízishelyzet esetén a gyámhivatalhoz fordulunk a gyermek védelme érdekében.

Gyermekek fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ értesítése mellett közvetlenül teszünk javaslatot hatósági intézkedés elrendelésére.

Kapcsolódási pont Szolgálatunk és a Dunakanyari Család-és Gyermekjóléti Intézmény 2000 Szentendre, Szentlászlói út 89. (Központ) között:

Gyermek veszélyeztetettsége esetén Szolgálatunk megkeresi a Központot és hatósági intézkedést kezdeményez, mely intézkedést a Központ hajtja végre.

A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében egyéni-gondozási feladatokat állapítanak meg, mely feladatok megosztása a Központ esetszervezője és a Szolgálat családsegítője között történik. A család esetgazdája az esetszervező.

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

Személyi feltételek:

- Tagintézmény-vezető: szakvizsgázott szociálismunkás (40 óra)
- Családsegítők:
 - 2 fő szociálismunkás (40 óra)
 - 2 fő szociálpedagógus (40 óra)
 - 1 fő szociálpedagógus (30 óra)
 - 1 fő pszichológus (40 óra)
- 1 fő szociális asszisztens (40 óra)

Szociális asszisztensünk 2020. évig nem volt. A jogszabály 10 000/fő lakosságszámtól ajánlja. 2021. év tavaszán, nagy örömmel, sikerült egy státuszt kapnunk, melyet meghirdettünk és május közepétől betölthettük egy szociális asszisztensi feladatokat ellátó Kollégával.

Tárgyi feltételek:

Szolgáltatunk telephelye város központjában a Polgármesteri Hivatal és az Orvosi Rendelő között található. Az épület struktúrája és berendezési tárgyai a törvényi előírások szerint a szolgáltatás igényeinek megfelelően van kialakítva.

Az intézmény elérhetősége, nyitvatartási rendje:

A szolgálat helyszíne, postacíme: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 21/a.
Telefon, fax: 26/322-370, 26/525-057,
Mobil: 20/8087075
E-mail: csaladesgyermekjoleti@szszk.pomaz.hu
Honlap: <http://www.pomaz.hu/intezmenyek>

Felügyeleti szerv: Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal Gyámügyi és Gyermekvédelmi Osztály, 1135 Budapest, Lehel u. 43-47.

Az intézmény nyitvatartási rendje, fogadóórák				
Hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Esetmegbeszélés	nincs	8-12 óráig	nincs	8-12 óráig
nincs ügyfélfogadás	ügyfél		ügyfél	
13-16 óráig	fogadás	13-17 óráig	fogadás	zárva

A tavalyi évben a pandémia miatt, a nyári időszakot kivéve, nem fogadó órákat tartottunk, hanem mindennap ügyeletet biztosítottunk a lakosság számára.

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

Táblázat gondozottak számáról, nem és korcsoport szerint

Sor-szám	Igénybevétel módja	Nem, életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 éves és idősebb	Összesen: (a-i)	Családok száma	
			éves											
			a	b	c	d	e	f	g	h				i
01	Együttműködési megállapodás alapján	Férfi	10	4	49	18	4	8	26	16	7	142		
02		Nő	6	11	36	15	11	23	55	10	9	176		
03		Összesen (01+02 sor)	16	15	85	33	15	31	81	26	16	318	123	
04		Ebből (03-ból): központ által továbbított/központtól érkező	0	1	5	7	0	0	0	0	0	-0	13	4
05	Tanácsadottként megjelentek száma összesen		0	9	8	13	28	32	24	20	19	153	65	
06	Egyszeri alkalommal	Összesen	7	16	14	10	16	37	84	62	67	313	213	
07		Ebből (06-ból): központ által továbbított/ központtól érkező	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
08	Összesen (03+05sor)		23	31	99	43	31	68	165	88	83	631	336	
09	Összesen		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

Táblázat a jelzőrendszer által küldött jelzések számáról.

Sor-szám	Megnevezés	1-17 évesekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma	Nagykorú (18 éves és idősebb) személyekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma
		a	b
01	Egészségügyi szolgáltató	12	7
02	Ebből (01-ből): védőnői jelzés	1	7
03	Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	22	2
04	Kisgyermek napközbeni ellátását nyújtók	0	0
05	Köznevelési intézmény	51	1
06	Rendőrség	7	1
07	Pártfogó felügyelői szolgálat	1	1
08	Egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy	0	1
09	Állampolgár, gyermek érdekeit képviselő társadalmi szervezet	20	5
10	Önkormányzat, jegyző, gyermekjogi képviselő, betegjogi képviselő	8	7
11	Gyámhivatal	8	1
12	Közüzemi szolgáltatók	0	0
13	Összesen (01 és 03-18 sorok összege)	130	33
14	A jelzésekkel érintett személyek száma (nem halmozott adat)	158	65

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

Szakmai tevékenységek adatai

Sor- szám	Megnevezés		Szakmai tevékenységek halmozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma
			a	b
01	Információnyújtás		910	309
02	Segítő beszélgetés		1132	209
03	Tanácsadás		182	153
04	Ügyintézéshez segítségnyújtás		958	312
05	Konfliktuskezelés		86	69
06	Kriziskezelés		26	12
07	Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez	pénzbeli	195	98
08		természetbeni	1960	810
09	közvetítés	másik szolgáltatáshoz	42	26
10		ebből (09-ből): átmeneti gondozásba	1	2
11		központoz	32	25
12	Szociális segítő tevékenység	saját ügykörben	1716	296
13		egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába központ által bevonva	29	42
14		szociális válsághelyzetben lévő kiskorú várandós anya gondozása	1	1
15	Esetkonferencia		28	41
16	Esetmegbeszélés		44	95
17	Csoportmunka		-	-
18	Egyéni és csoportos készségfejlesztés		60	4
19	Közösségfejlesztés		-	-
20	Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés		94	195
21	Családlátogatás		500	246
22	Adományközvetítés		610	631
23	Mediáció		16	19
24	Kapcsolattartási ügyelet		-	-
25	Családterápia		-	-
26	Pszichológiai tanácsadás		-	-
27	Jogi tanácsadás		10	12
28	Iskolai szociális munka		-	-
99	Összesen (01-08 és 12-99 sor)		8.557	3.554

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

Táblázat az együttműködési megállapodás alapján gondozásba vett szakmai tevékenységről

Sor- szám	A probléma típusa	Családok száma elsődleges probléma szerint (fő)	Problémák halmozott száma (db) (elsődlegessel együtt)
		a	b
01	Életvitel	20	33
02	Ebből (01-ből): szenvedélybetegség	7	28
03	Családi-kapcsolati konfliktus	15	25
04	Családon belüli bántalmazás	5	11
05	Elhanyagolás	11	63
06	Ebből (05-ből): oktatási, nevelési elhanyagolás	13	20
07	Gyermeknevelési	4	27
08	Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	15	32
09	Magatartászavar, teljesítményzavar	11	28
10	Fogyatékoság	5	11
11	Lelki-mentális	11	36
12	Egészségi probléma	4	12
13	Foglalkoztatással kapcsolatos	3	9
14	Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő)	6	39
015	Ügyintézésrel kapcsolatos	3	56
16	Információkérésrel kapcsolatos	-	79
17	Egyéb	-	-
99	Összesen (01,03-05, illetve 07-17 sorok összege)	136	474

A 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése

Táblázat a prevenciók tevékenységünkről

Sor- szám	Megnevezés	Szakmai tevékenységek halmozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma	Ebből (b-ből): 0- 17 évesek	Ebből(b-ből): együttműködési megállapodással rendelkező személyek
		a	b	c	d
01	Játszóház (csak gyermekeknek)	-	-	-	-
02	Klub	-	-	-	-
03	Csoport	-	-	-	-
04	Ebből (03-ból): Tematikus csoport	-	-	-	-
05	Korrepetálás, fejlesztő foglalkozás	60	4	2	4
06	Szabadidős rendezvény	1	23	12	10
07	Ifjúsági információs és tanácsadó szolgáltatás	15	3	2	2
99	Összesen (01+02+03+05+06+07 sorok összege)	76	30	16	16

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai-szervezeti átalakulásával párhuzamosan, Szolgálatunknál folyamatosan folytatjuk az ún. arculatváltási folyamatot. Ennek célja elsősorban az, hogy településünk lakossága, a szolgáltatásaink minél változatosabb spektrumával ismerkedhessen meg. Az ellátottak körének bővüléséhez próbálunk meg alkalmazkodni prevenciós jellegű, tematikus csoportjainkkal, szem előtt tartva a testi-mentális egészségmegőrzés hosszú távú célját.

Sajnos a pandémia miatt csoportos foglalkozásokat, prevenciós-terápiás foglalkozásokat nem tudtunk tartani a tavalyi évben. Célunk, hogy a vírus visszaszorítását követően a korábban beindított és megvalósult, sikeres programjainkat ismét beindítsuk.

Nyitottak vagyunk az érettségit adó középiskolákat érintő „közösségi szolgálat” iránt. Kapcsolatban vagyunk a helyi Sashegyi Sándor Középiskolával, valamint a szentendrei Móricz Zsigmond Gimnáziummal és a Petzelt József Középiskolával. Már több alkalommal is jelentkeztek ezen iskolák tanulói közül, hogy munkánkat segítsék. Továbbra is várjuk a diákok jelentkezését a közösségi szociális munkára.

Az Önkormányzat és a Magyar Élelmiszerbank által megkötött szerződés alapján minden héten 2 alkalommal kerül élelmiszer kiosztásra, melyet a budakalászi Metro áruházból szállítanak ide az SZSZK kisbuszával. A kiosztásra kerülő élelmiszert az Önkormányzatot segítő önkéntesek osztják ki. Az osztásra kerülő családokat Szolgálatunk koordinálja. A listára kerülést rászorultsági alapon, környezettanulmányt követően bíráljuk el.

Nagy örömünkre szolgál, hogy a 2021-es évben is több cég és magánszemély is megkeresett bennünket, hogy jelentős mennyiségű adománnyal támogassa a településen nehéz anyagi helyzetben élő családokat és személyeket. A beérkezett pénzádományokból tartósélelmiszereket vásároltunk, melyből folyamatosan tudunk krízis csomagot adni a bennünket megkereső nehéz élethelyzetben élők számára.

Magyar Élelmiszerbanktól kapott rendszeres élelmiszeradományt hetente 2 alkalommal osztunk a városban önkéntesek segítségével. A tavalyi év során 104 alkalommal volt osztás, ahol 171 hátrányos helyzetű család 1692 (halmozott adat) fő kapott élelmiszert.

Szolgálatunk az “Anyák az Anyákért Alapítvánnyal” is folyamatosan tartja a kapcsolatot. Az Alapítvány kérésünkre babakocsikat, fürdető kádakat, gyermekágyakat, baba- és csecsemő ápolási eszközöket, gyermekruhákat, szőnyeget, mosószeret tud adni a rászoruló családoknak.

Átlagosan hathetente ingyenes cipő, ruha, és az ünnepek előtt játék börszét tartottunk, melyen a lakosság által felajánlott adományokat osztjuk szét a családoknak. A tavalyi év során ez összesen 265 főt érintett, illetve 77 családot. A járvány helyzet miatt a korábbi évektől eltérően szabadtéren, az épületünk mellett tartottuk a Börszét, fokozottan betartva a higiéniai előírásokat.

A Vörös Kereszttel összefogva a budakalászi Auchanban egy napon keresztül, és a Máltai Szeretet Szolgálattal közösen a pomázi Sparban három napon keresztül, Karácsony előtt gyűjtést tartottunk a rászoruló családok számára, melynek során a négy napon keresztül közel 1000 kg tartósélelmiszert, mosószeret, tisztálkodási szereket gyűjtöttünk a rászorulóknak. Ezek egy részét még Karácsony előtt kiosztottuk, nagyobb részét elraktároztuk, hogy a következő évben a krízishelyzetbe kerülő családoknak tudjunk belőle élelmiszer-csomagot juttatni.

A Kalács KFT-től rendszeresen kapunk péksüteményt, pékárut adományba, melyet a hátrányos helyzetű családoknak osztunk ki.

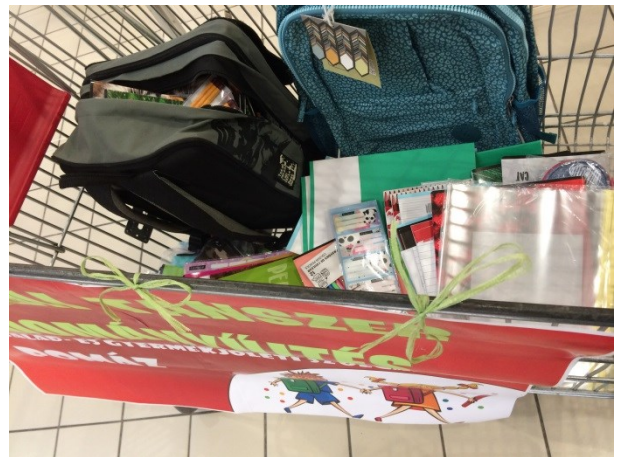
Lakossági felajánlásként több TV, hűtőszekrény, heverők, kihúzható ágyak, matracok, sarokgarnitúra, szőnyegek, rácsos gyerekágy, babakocsik, autós gyerekülés, bútorokat tudunk közvetíteni a felajánló család és a rászoruló családok között.

Szolgálatunk egy fából készült "Ételdobozt" helyezt el az épületünk mellett. Az ételdoboz a pomázi Szociális Szolgáltatási Központ ajándéka a településen élők számára. Célunk, hogy az Adományozók itt helyezhessék el a rászorulóknak szánt ételcsomagokat. A dobozban elhelyezhető: konzerv, kenyér, pékáru, gyümölcs, keksz, édesség stb. A szekrényt naponta tisztítjuk, fertőtlenítjük és lehetőségeink szerint adományokkal feltöltjük.

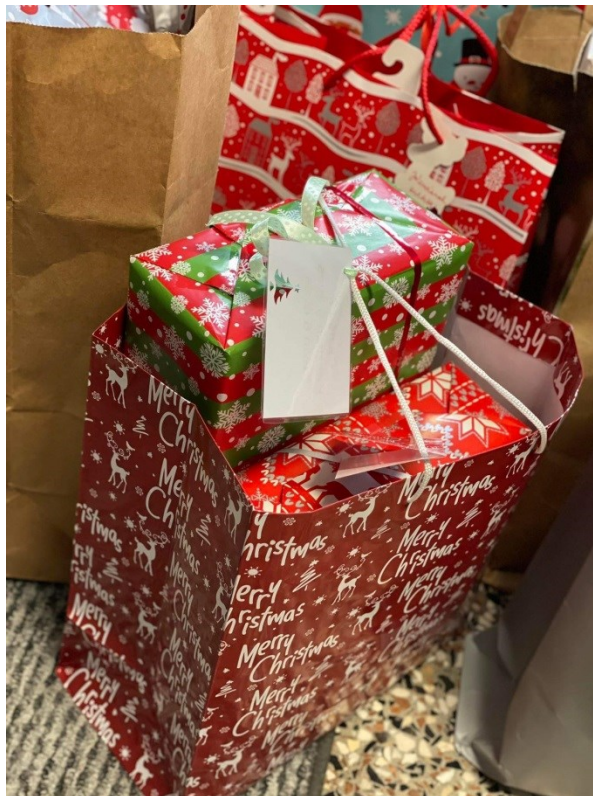
Pomáz, 2022. április .

Csórián Edit
Tagintézmény-vezető

A tagintézményi beszámoló melléklete:







Módosító okirat

A Pomáz Művelődési Ház és Könyvtár a Pomáz Város Önkormányzata által kiadott 2021. június 07. napján kelt, 2/2021.PMHK számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a .../2022. (V.26.) számú határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

Az alapító okirat 5.2. pontja az alábbiak szerint módosul:

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Pomáz, „időbélyegző szerint”

P.H.

.....
Leidinger István
polgármester

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 2013 Pomáz, Huszár utca 3.

1.2.2. telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Pomázi Örökség Tájház	2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 48/A.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2001.01.01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Pomáz Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Pomáz Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, helyi történeti és kulturális értékeket megjelenítő gyűjtemény bemutatása, integrált közösségi színtér működtetése, a helyi közművelődési tevékenység támogatása a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1 910110	Közművelődési intézmények tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Pomáz Város Önkormányzatának közművelődésről szóló rendelete szerint,

az önkormányzat kulturális és oktatási koncepciójának megfelelően program- és szolgáltatás-szerkezetet alakít ki, és azt a vonatkozó igényeknek megfelelően rendszeresen működteti;

folyamatosan felméri a lakosság igényeit, és a fizetőképes keresletnek megfelelően kulturális, közhasznú szolgáltatásokat, programokat szervez és működtet;

együttműködik a település önkormányzatával, intézményeivel, civil szervezetivel, a kultúra és a közművelődés területén építő, koordináló szerepet tölt be;

helyet biztosít a politikai rendezvényeknek, szervezi és bonyolítja az állami és társadalmi ünnepségeket;

tevékenységével a nemzeti és egyetemes kultúra értékeit gondozza, kultúra- és művészetközvetítő szerepet lát el;

segíti a település hagyományőrzését, hagyományokat elevenít fel és teremt, fokozott figyelmet fordít a nemzetiségi kultúra ápolására;

segíti a civil társadalom fejlődését, fejlesztését, öngazgatását, közösségeknek helyet biztosít, szükség esetén közösségfejlesztési funkciót lát el;

lehetőségekhez mérten esélyegyenlőséget teremt a hátrányos helyzetű emberek számára;

segíti a helyi nyilvánosság kialakulását, a mindennapi élet kultúrájának fejlesztését;

ösztönzi az amatőr művészeti alkotókedv kialakulását, a csoportok és egyének kreativitását; az aktuális munkatervben elemzi a település kulturális közéletét, fejlesztésére javaslatot fogalmaz meg.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1 082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2 082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
3 082044	Könyvtári szolgáltatások
4 082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
5 013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6 082063	Múzeumi kiállítási tevékenység

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Pomáz Város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét pályázat útján legfeljebb 5 éves időtartamra Pomáz Város önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) alapján. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Pomáz Város Polgármestere.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény



A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata

I.

Általános rész

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Intézmény) adatait, feladatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogköreit, a működési folyamatait.

Az Intézmény küldetése a Pomázon élők társas kapcsolataihoz, művelődéséhez, szórakozásához színtér biztosítása, kulturális értékek közvetítése, a város közművelődési, közösségi igényeinek szolgálata.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az Intézmény a jogszabályokban, az alapító önkormányzat képviselő-testületi döntéseiben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével alkalmazza.

Az SZMSZ hatálya kiterjed az Intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek az Intézmény területére, használják helyiségeit, szolgáltatásainak igénybe vevői, programjainak, rendezvényeinek résztvevői.

Az SZMSZ előírásai érvényesek az Intézmény területén szervezett rendezvények esetén az Intézmény területén való benntartózkodás ideje alatt, valamint az Intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvény ideje alatt.

3. Az Intézmény adatai

A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár keretei között három szakmai önállósággal rendelkező szervezeti egység működik:

I. Pomázi Művelődési Ház	II. Pomázi Városi Könyvtár	III. Pomázi Örökség Tájház
--------------------------	----------------------------	----------------------------

3.1. Az Intézmény elnevezése

Megnevezése:	Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár
Rövidített neve:	PMHK
Idegen nyelvű megnevezése:	
• angol nyelven	Pomáz Cultural House and Library
• német nyelven	Kulturhaus und Bibliothek Pomáz
• szerb nyelven	Kyha kulture i biblioteka Pomaz Kuća kulture i biblioteka Pomaz
• roma nyelven	Pomazesko kulturuno thaj ginaimasko kher

3.2. Az Intézmény székhelye, elérhetősége

Székhelye:	2013 Pomáz, Huszár u.3.
Levélcíme:	2013 Pomáz, Pf.121.
Telefonszáma	
• Pomázi Művelődési Ház	06 26 325 163 06 20 228 2135
• Pomázi Városi Könyvtár	06 26 323 460
• Pomázi Örökség Tájézház	06 26 325 163
E-mail:	
• Pomázi Művelődési Ház	pmhk@pomaz.hu
• Pomázi Városi Könyvtár	konyvtar@pomaz.hu
• Pomázi Örökség Tájézház	pmhk@pomaz.hu

3.3. Telephelye

Pomázi Örökség Tájézház	2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 48/A.
-------------------------	------------------------------------

3.4. Az Intézmény alapítása

Jelenlegi székhelyen az alapítás kelte:	1981
-----------------------------------------	------

3.5. Az Intézmény alapító okirata

Alapító okirat kelte:	2002. 10. 08.
Alapító okirat száma.	1/2002 PMHK

4. Az Intézmény fenntartója és irányító szerve

Pomáz Város Önkormányzata

Cím: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.

Telefonszám: 06 26 814-300

Fax: 06 26 325-640
E-mail: pomaz@pomaz.hu

5. Az Intézmény bélyegzője, logója

- Körbélyegző: felirata: Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár, középen a címer.
- Hosszú bélyegző: szövege: Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár
2013 Pomáz, Huszár u. 3.
Levélcím: Pf.: 121.
Telefon: 06-26/325-163
Adószám: 16796407-2-13
- Az intézmény logója:



6. Az Intézmény jogállása

Az Intézmény közfeladata az alapító okiratban meghatározott – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a (1) bekezdésének 7. pontja szerinti – kulturális szolgáltatás, valamint – a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CLC. törvény 76. §-ának (3) bekezdése alapján – közművelődési alapszolgáltatások biztosítása.

Az Intézmény feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján önállóan működő költségvetési szerv.

KSH statisztikai számjel:	16796407-9101-322-13
Törzskönyvi azonosító:	654230
Számlaszám:	10403057-50526553-56891002
Adószám:	16796407-2-13

7. Az Intézmény illetékessége

Pomáz Város Önkormányzata közigazgatási területe.

8. Az Intézmény gazdálkodási jogköre

Az Intézmény tevékenység jellege alapján közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény.

Az Intézmény önálló bankszámlával, önálló éves elemi költségvetéssel, költségvetési beszámolóval rendelkezik. A gazdálkodási feladatokat Pomáz Város Polgármesteri Hivatala látja el.

9. Az intézmény gazdálkodási és érdekeltségi rendszere

A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár

- gazdálkodó szervezettel nem rendelkező önállóan működő költségvetési szerv,
- éves költségvetését Pomáz Város Önkormányzata hagyja jóvá,
- éves költségvetési előirányzatát az önkormányzat képviselő-testülete állapítja meg,
- a támogatást - a költségvetésnek megfelelően - önállóan használja fel,
- a használatában lévő ingatlanokat és ingó vagyontárgyakat - alapfeladatainak sérelme nélkül - bevételei növelésére fordíthatja,
- a jóváhagyott kereteken belül az érvényes előírásoknak megfelelően gazdálkodik, tevékenységéért valamint a kezelésében lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért az Intézmény igazgatója – a Pomáz Város Polgármesteri Hivatalának gazdasági vezetőjével együtt – jogszabályban meghatározott módon felelős.

A költségvetés az intézmény gazdálkodásának alapvető dokumentuma. A költségvetés tartalmazza

- a bevételek előirányzatát és ennek bontását,
- a kiadások előirányzatát, bontását,
- a létszám és béradatokat, munkaköri, besorolási csoport szerint.

10. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

A kötelezettség vállalás, az utalványozás és a teljesítésigazolás részletes szabályait a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár valamint a Pomázi Polgármesteri Hivatal között létrejött megállapodás tartalmazza.

A működést biztosító források:

- önkormányzati támogatás
- intézmény saját bevételei
- önkormányzati és intézményi pályázatok.

11. Az Intézmény vállalkozási tevékenysége

Az Intézmény az Alapító Okirat alapján vállalkozási tevékenységet nem folytat.

12. Az Intézményre bízott nemzeti vagyon feletti rendelkezési jog

Az Intézmény az ingó (szakmai eszközléltárban nyilvántartott tárgyi eszközök és készletek) és ingatlan vagyon használatáért használati díjat nem fizet, azt az Alapító Okiratban meghatározott feladatok ellátására, Pomáz Város Önkormányzatának mindenkor hatályos vagyonrendelete szerint köteles használni. Az Intézmény a vagyon használatával az e tárgyra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok által szabályozott módon szabad kapacitáshasznosítást végezhet, mely alaptevékenységet nem sérthet.

A vagyontárgyak Pomáz Város Önkormányzatának a tulajdonában vannak. Az intézményi vagyon feletti rendelkezési jog Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 11/2012, (IV. 25.) önkormányzati rendelete alapján Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületét illeti meg.

13. Az Intézmény vezetőjének kinevezési rendje, az Intézmény képviselete

Az Intézmény igazgatóját Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki nyilvános pályázat alapján.

A lényeges munkáltatói jogokat Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, az egyéb munkáltatói jogokat Pomáz Város polgármestere gyakorolja.

Az intézményvezető egy személyben képviseli az intézményt az állami, társadalmi és gazdasági szervezetek előtt. Képviseleti, illetve aláírási jogát esetenként vagy meghatározott ügyekben átruházhatja.

Az intézményvezető -a jogszabályok keretei között- az intézményt érintő ügyekben önállóan és személyes felelősséggel dönt.

14. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az Intézmény igazgatója gyakorolja a munkáltatói jogokat az Intézmény munkavállalói tekintetében. Akadályoztatása, tartós távollét esetén az igazgató helyettes gyakorolja a munkáltatói jogokat a kinevezés, felmentés, fegyelmi ügyek kivételével.

Az intézményvezető igazgatói, intézményvezető helyettese igazgató-helyettesi munkakört tölt be. Az intézményvezető és helyettese a munka törvénykönyve szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

Az intézményvezető helyettesének megbízásához és felmentéséhez szükséges a fenntartó egyetértése.

II.

Az Intézmény feladatai, alaptevékenysége

1. Közművelődési alapszolgáltatások

Pomáz Város Önkormányzatának a közművelődésről szóló 4/2000 (04.25) számú helyi önkormányzati rendelet alapján az Intézmény alapszolgáltatásai:

- nyilvános könyvtári ellátás biztosítása,
- könyvtára helyet ad a Pomázi Digitális Archívumnak,
- a helyi közművelődési tevékenység támogatása a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján,
- a település lakossági igényeinek megfelelő, a fenntartó elvárásait maradéktalanul ellátó közművelődési tevékenységek kutatása, tervezése, szervezése és lebonyolítása, lakossági, intézményi és közművelődési szolgáltatások biztosítása,
- az önkormányzat kulturális és oktatási koncepciójának megfelelő program- és szolgáltatásszerkezetet alakít ki és azt a változó igényeknek megfelelően rendszeresen működteti,
- folyamatosan felméri a lakosság igényeit, s a fizetőképes keresletnek megfelelő kulturális, közhasznú szolgáltatásokat, programokat szervez és működtet,
- együttműködik a település önkormányzatával, intézményeivel, civil szervezeteivel, a kultúra és a közművelődés területén építő, koordináló szerepet tölt be,
- helyet biztosít a politikai rendezvényeknek, szervezi és bonyolítja az állami és társadalmi ünnepeket,
- tevékenységével a nemzeti és egyetemes kultúra értékeit gondozza, kultúra- és művészetközvetítő szerepet lát el,
- segíti a település hagyományőrzését, hagyományokat elevenít fel és teremt, fokozott figyelmet fordítva a nemzetiségi kultúra ápolására,
- segíti a civil társadalom fejlődését, fejlesztését, öngazgatását, közösségeknek helyet biztosít, szükség esetén közösség fejlesztési funkciót lát el,
- lehetőségeihez mérten esélyegyenlőséget teremt a hátrányos helyzetű emberek számára,
- segíti a helyi nyilvánosság kialakulását,
- ösztönzi az amatőr művészeti alkotókedv kialakulását, a csoportok és egyének kreativitását,
- segíti a mindennapi élet kultúrájának fejlesztését.

Az Intézmény alapfeladatainak ellátásában is törekszik az előírt bevételek elérésére, ezért jogosult a programok látogatóitól belépődíjat és tagsági díjat szedni, vagy egyéb szolgáltatást kérni. Ezek mértékének megállapítása során a piaci viszonyok és a kulturális alapfeladatok közötti egyensúly megteremtésére törekszik.

2. Az Intézmény szakmai alaptevékenysége

Az Intézmény alaptevékenysége a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CLX. törvény szerinti közművelődési tevékenység.

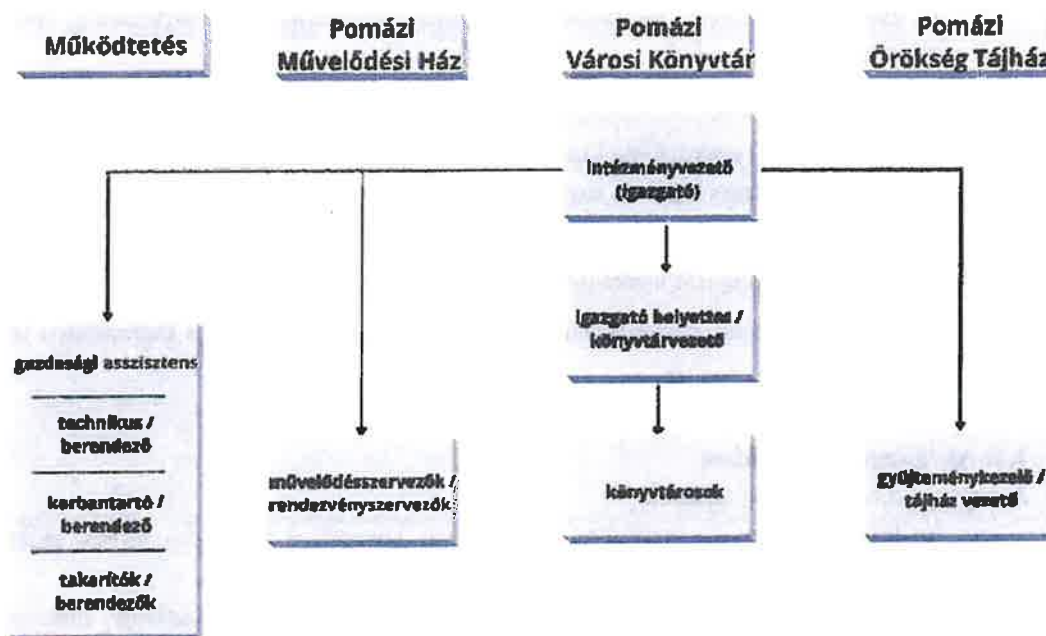
Államháztartási szakágazat megnevezése: Közművelődési intézmények tevékenysége

Szakágazat száma: 910110

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése	
1	082042	könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2	082043	könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
3	082044	könyvtári szolgáltatások
4	082091	közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
5	013350	az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6	082063	múzeumi kiállítási tevékenység

3. Az Intézmény szervezeti felépítése



III.

Az Intézmény vezetése, munkatársai

1. Igazgató

1.1. Az igazgató megbízásának rendje

Az Intézmény igazgatóját pályázat útján legfeljebb 5 éves időtartamra Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján.

Az igazgató felett az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Pomáz Város Polgármestere.

1.2. Az igazgató feladatai

- az Intézmény feladatainak ellátására legalkalmasabb szervezeti és irányítási hatáskörök és működési szabályok kialakítása, kiadása,
- az Intézmény működésének biztosítása annak érdekében, hogy az Alapító Okiratban meghatározott feladatait elláthassa,
- az Intézmény elszámolási és anyagi érdekeltségi rendszerének meghatározása,
- az intézményi tervek kidolgoztatása és azok végrehajtásának biztosítása, ellenőrzése, számonkérése,
- az Intézmény anyagi és humán erőforrásainak hatékony felhasználása és gyarapítása,
- a fő irányvonal (szakmaiság) meghatározása után a műsorpolitika, a tevékenységek és szolgáltatások szervezési és megvalósítási köreinek kialakítása, az üzlet- és árpolitika meghatározása,
- az intézményi tulajdon védelméhez szükséges feltételek biztosítása,
- a munkaviszonnyal, munkakörülményekkel, munkafeltételekkel kapcsolatos tevékenység irányítása.

1.3. Az igazgató hatásköre

Az igazgató hatáskörébe tartozik

- az Intézmény tevékenységével kapcsolatos középtávú stratégiai tervek előkészítése, egyedül vagy munkatársaival közösen,
- jelentős fejlesztésekre, azok pénzügyi forrására vonatkozó javaslatok, önkormányzati beszámolók előterjesztések megtétele, előkészítése,
- munkaerő foglalkoztatására, átcsoportosítására, létszámleépítésre vonatkozó jelentős döntések előkészítése,
- javaslattétel az SZMSZ módosítására.

A hatályos jogszabályi keretek között az igazgató dönt

- az Intézmény fejlesztési koncepciójáról,
- az intézményi beszámolók elfogadásáról,
- a tervek, a költségvetés, a beszámolók önkormányzat elé terjesztéséről.

Az igazgató jogosult minden intézményi ügyben a munkatársakat utasítani. Rendezvények alkalmával intézkedési jogkörét -a munkáltatói és gazdálkodási jogosítványok kivételével- átadhatja az ügyeletes munkatársnak. Az igazgató az intézkedési jogkör átadásáról és az ügyeletes munkatárs feladatairól igazgatói utasításban intézkedik.

Az igazgatónak bérleti szerződés megkötésekor Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 11/2012 (IV. 25.) önkormányzati rendelete szerint kell eljárnia.

1.4. Az igazgató helyettesítése

Az intézmény tevékenységének bármilyen területén kiadmányozásra az igazgató jogosult, távolléte esetén a kiadmányozási jog gyakorlója a könyvtár vezetője, aki ellátja az igazgatóhelyettesi feladatokat.

Az igazgatót távollétében, tartós akadályoztatása esetén a szakmai ügyekben, gazdasági, pénzügyi feladatok tekintetében a könyvtárvezető helyettesíti, aki egyben az igazgató helyettes.

Az igazgató helyettesítése esetén az igazgató helyettes teljes jogkörben jár el. Tartós akadályoztatásnak minősül az egy hónapot meghaladó távollét. A helyettes, az általa tett intézkedésekért teljes felelősséggel tartozik.

A könyvtárvezető távollétében vagy akadályoztatása esetén az igazgató által a helyettesítéssel megbízott munkatársa helyettesíti. Az igazgató a helyettesítéssel megbízott munkatárs megbízásáról és a helyettesítés terjedelméről igazgatói utasításban intézkedik.

2. Az igazgatóhelyettes

Utasítást adhat a közvetlen irányítása alá tartozó terület ügyeiben, továbbá, az igazgató tartós távollétében vagy az ő eseti megbízása alapján az intézmény egészére vonatkozóan.

Jogosult a vezetése alá tartozó területen a jogszabályok és a belső szabályzatok keretei között:

- beosztott munkatársaik megválasztására, változtatására, fizetésük, jutalmazásuk, anyagi érdekeltégük megállapítására javaslatot tenni,
- beosztott munkatársait a munkarend, a munkafegyelem betartására szóban vagy írásban figyelmeztetni,
- a munkaköri leírások kiadása a vezetői feladatok függvényében,
- a beosztottak minősítését elkészíteni,
- a szabadságok igénybevételét engedélyezni.

A vezetői jogkör gyakorlása során biztosítani kell a törvényesség betartását, a munkavállalók jogainak érvényesülését.

3. Az igazgató és az igazgatóhelyettes általános feladatai

- az irányítása alá rendelt egység munkájának megszervezése, ellenőrzése, a megfelelő munkafeltételek és a feladatok helyes elosztásának biztosítása,
- a munkarend, a munkafegyelem, a munkavégzésre vonatkozó előírások, a munkavédelem betartása és betartatása,

- az általa vezetett egység rendelkezésére kiadott tárgyi eszközök rendeltetésszerű, hatékony használatának biztosítása,
- gondoskodás a egység részére előírt feladatok, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségének kifogástalan minőségű és határidőre történő teljesítéséről,
- egysége részére a munkához szükséges eszközök, anyagok biztosítása,
- az egység által készített ügyiratok (levelek, munkaterv, adatszolgáltatások) láttamozása, illetve a részére meghatározott aláírási, képviseleti jogkör szerinti aláírása.
- az egység, s ezen belül a beosztottak munkájának rendszeres értékelése.

4. Az Intézmény munkatársai

4.1. Az Intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya

foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

4.2. A munkavállalókat érintő alapvető szabályok

Az Intézmény valamennyi munkavállalója köteles a munkakörébe tartozó feladatokat és felettesének utasításait a meghatározott módon és helyen, a kellő időben, valamint a legjobb tudása szerint végrehajtani.

A munkatársak kötelesek a munka- és feladatköröket érintő jogszabályokat, előírásokat és utasításokat, továbbá az Intézmény belső szabályait megismerni, ezeket munkájuk során alkalmazni, betartani és betartatni, és ezen ismereteikről felettesüknek bármikor számot adni.

A munkavállaló felelős minden olyan feladat végrehajtásáért, amelyre hatásköre, illetősége, a munkaköri leírása, illetve vezetője utasítása kiterjed.

A munkavállaló munkakörébe nem tartozó munkát is köteles elvégezni.

Mentesül a munkavállaló a munkavégzés kötelezettsége alól a hatályos jogszabályokban előírt esetekben, ha állampolgári kötelezettségét teljesíti, hozzátartozója halálakor, ha elháríthatatlan ok miatt nem tud a munkahelyén megjelenni, vagy közvetlen vezetője erre engedélyt adott.

A munkavállaló függelmileg a szervezeti egység vezetőjének irányítása és ellenőrzése alá tartozik, felelőssége a munkaköri leírásban foglaltakra terjed ki.

4.3. A munkavállaló jogállása és feladatai

Az igazgató közvetlen irányítása és felügyelete mellett végzik feladataikat. Munkavégzésük és szakmai területeik ellátásának hatékonysága érdekében szakmai kezdeményezésekkel, javaslatokkal élnek, szakmai véleményt nyilvánítanak.

4.4. Magatartási szabályok

A Mt. előírásait kell alkalmazni az általános magatartási követelmények – Mt. 6. és 8. §-, a személyhez fűződő jogok védelme – Mt. 9-11. §-, valamint az egyenlő bánásmód követelménye – Mt. 12. §- tekintetében.

4.5. Munkaköri leírás

Az Intézményben foglalkoztatottak feladatait a névre szóló munkaköri leírások tartalmazzák, melyek kiterjednek a foglalkoztatottak jogállására, a munkakörnek megfelelően feladataira, jogaira és kötelezettségeire. A munkaköri leírások kiterjednek a helyettesítési rendre.

A foglalkoztatott aláírásával igazolja a munkaköri leírás átvételét és az abban foglaltak tudomásul vételét.

A munkaköri leírásokat a szervezeti módosulás, személyi változás, valamint feladat változása esetén, azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az igazgató a felelős.

5. Vagyonyilatkozat tétel

Az igazgatói feladatot ellátó, illetve az igazgató helyettes munkakört betöltő személynek az alapvető jogok és köteleességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából kétévenként vagyonyilatkozatot kell tennie, rögzített adattartalommal a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről.

6. A helyettesítés rendje

Az Intézmény dolgozói a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

A helyettesítést ellátó személyt a helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért ugyanolyan felelősség terheli, mint a helyettesített személyt.

A helyettesítést ellátó személyre a helyettesítés alatt a helyettesített személy függelmi viszonyai az irányadóak. A helyettesítést ellátó személy a helyettesített vezetőjének minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről a részletes tájékoztatást köteles megadni.

A helyettesítést ellátó személy a helyettesítést követően a helyettesített vezetőt/munkatársat minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről részletesen tájékoztatni köteles. A helyettesítés során hozott intézkedéseiről, illetőleg annak elmulasztásáért, minden tevékenységéért ugyanaz a felelősség terheli, mint ami a helyettesített személyt terhelné.

IV.

A munkavégzés szabályai

1. Alapvető kötelezettségek

A munkavállaló köteles:

- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni, munkaideje alatt a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni,
- munkatársaival együttműködni,
- munkája során tudomására jutott intézményi, üzleti titkokat, információkat megőrizni,
- a részére kijelölt tanfolyamokon, továbbképzéseken részt venni és az előírt vizsgákat letenni,
- megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épességét veszélyezteti.

2. A munkahelyen történő megjelenés akadályának, a távollét bejelentése

A munkavállaló haladéktalanul köteles a munkaidő-beosztás módosításának szükségességét, bármely akadályoztatását, keresőképtelenséget az igazgató tudomására hozni. A munkavállaló köteles távollmaradását haladéktalanul frásban (e-mail: pmhk@pomaz.hu) és telefonon is bejelenteni. Megjelölve a várható munkába állásának idejét. Ennek elmulasztása fegyelmi eljárást von maga után.

3. Munkára képes állapot, munkavégzést kizáró körülmények

Munkára képes állapot az olyan fizikai és szellemi állapot, amely nem gátolja a munkaköri feladatok elvégzését. A munkáltató jogosult és – a munkavédelmi szabályok értelmében – köteles a munkavállaló munkára képes állapotát ellenőrizni, a munkavállaló az ellenőrzésben közreműködni, azt elősegíteni. Nem állhat munkába az, akit egészségi állapota erre alkalmatlanná tesz.

4. Jogkövetkezmények a munkavállaló vétkes kötelezettségzegéséért

A munkavállalói jogviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén a munkaszerződésben megállapított, kötelezettség súlyával arányos hátrányos jogkövetkezmény alkalmazható. A már fennálló munkaviszony e tekintetben módosítható, kiegészíthető.

A hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását a kötelezettség vétkes megszegésének tudomásra jutásától számított 15 napon belül, legfeljebb az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül lehet gyakorolni, az intézkedést frásba kell foglalni és indokolni kell.

5. A munka és pihenőidő

Az Intézményben foglalkoztatott munkavállalók teljes napi munkaideje napi 8 óra, de a munkáltató ennél rövidebb napi munkaidőben – részmunkaidőben – is megállapodhat a munkavállalóval.

A munkaadó élve a Mt. 93.§, 94.§-a adta lehetőséggel munkaidőkeretet alkalmaz a munkaidő beosztásánál. A munkaidő beosztás készítésénél a Mt. rendelkezései szerint kell eljárni.

A munkavállalók jelenléti ívet vezetnek. A nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő kezdő és befejező időpontjának is.

6. Alap- és pótszabadság

A Mt. alapján a munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. A szabadság megállapításánál a Mt. 115-121.§ az irányadóak.

7. A szabadság tervezése és kiadása

Az igazgató és igazgatóhelyettes a szabadság éves ütemtervét legkésőbb minden év január 15. elkészíti.

A szabadságot - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató adja ki. A munkáltató évente hét munkanap szabadságot - a munkaviszony első három hónapját kivéve - legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. Ennek során a Mt. 121. § megfelelően irányadó. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.

8. Helyettesítési díj

Ha a munkavállaló munkaköre ellátása mellett a munkáltató rendelkezése alapján átmenetileg más munkakörébe tartozó feladatokat is ellát, vagy azonos munkakörben dolgozó kolléga munkáját a saját munkaidején túl elvégzi, s ez által jelentős többletmunkát végez, illetményén felül a végzett munkával arányos külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti. A helyettesítést az igazgató írásban rendeli el.

9. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés

Az erre vonatkozó szabályokat a 39/200. (II.26.) Korm. rendelet tartalmazza. Az utazási támogatás iránti kérelmet a Pomáz Város Önkormányzatának formanyomtatványán kell írásban benyújtani az Intézmény igazgatójának. Az elszámolást minden hónap 7-ig kell benyújtani a gazdasági asszisztensnek, aki gondoskodik a nyomtatvány aláírásáról. A nyomtatványokat a gazdasági asszisztens juttatja el aláírás után az Önkormányzat személyzeti ügyintézőjének legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10-ig.

10. Béren kívüli juttatás

A személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései alkalmazásával – figyelembe véve az éves költségvetést – határozhatja meg az Intézmény béren kívüli juttatásait. Az egységes alapelveket, a juttatás feltételeit a „*Cafeteria Szabályzat*” tartalmazza.

IV.

Az intézmény működési rendje

1. Legfontosabb működési feltételek:

- a közművelődési alapfeladat megfelelő ellátásához és működéséhez szükséges szakmailag képzett, megfelelő számú munkatársi létszám, valamint infrastruktúra
- az alaptevékenységek ellátásához, folyamatos korszerűsítéséhez szükséges fejlesztés
- az intézmény vezetőjének és dolgozóinak szakmai képzésen, továbbképzéseken, tapasztalatcseréken való részvételének biztosítása.

2. Az Intézményi munkát segítő fórumok

Az Intézmény igazgatója a hatékony és magas színvonalú szakmai munka érdekében rendszeresen tájékozódik és tájékoztatást nyújt a munkavállalóknak.

2.1. Összmunkatársi értekezlet

Az Intézmény vezetője szükség szerint, de legalább havonta kétszer összmunkatársi értekezletet tart. Az értekezlet feladata

- az előző időszak munkájának értékelése
- javaslatok megtárgyalása
- az Intézmény egészét érintő működési kérdések megvitatása
- az Intézmény munkavállalóit érintő munkakörülményeket befolyásoló kérdések megvitatása
- tájékoztatás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról
- mindazoknak a javaslatoknak a megtárgyalása, amelyeket az értekezlet tagjai előterjesztenek.

2.2. Munkaértekezlet

A napi szinten tartott egyeztetések, valamint munkaértekezletek feladata:

- munkarend és program megbeszélés
- az előző időszak szakmai munkájának értékelése
- javaslatok megtárgyalása
- határidős feladatok megbeszélése
- projektfelelősök megnevezése.

3. Az Intézményen belüli kapcsolattartás rendje

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik a másik szervezeti egység működéséi területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az egyeztetés kezdeményezéséért az a szervezeti egység vezetője felelős, amelynek az adott ügy, feladat a jelen szabályzat szerint feladatkörébe, hatáskörébe tartozik.

Ha az együttműködés, egyeztetés során véleményeltérés marad fenn, az adott ügyben az igazgató dönt.

4. Intézményen kívüli kapcsolattartás rendje

Az Intézmény széleskörű szakmai kapcsolatot tart fenn a települési, megyei, országos szakmai és társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, sajtóval, civil szervezetekkel, nevelési-oktatási intézményekkel. Az együttműködés elősegítése érdekében az Intézmény a együttműködési megállapodást köthet.

Az egész Intézményt érintő ügyekben a kapcsolattartás az igazgató feladata.

5. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

Az intézményben függetlenített belső ellenőr nincs, így a feladatot munkamegosztási megállapodás alapján a Pomáz Város Polgármesteri Hivatala látja el. A gazdálkodó szervezettel nem rendelkező Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár belső ellenőrzését a Pomázi Polgármesteri Hivatallal megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre az éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor, a mindenkor hatályos belső ellenőrzési kézikönyv alapján.

A jegyző az önkormányzat által alapított költségvetési szervekre kiterjedő hatállyal belső ellenőrzési rendszert működtet abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtson a kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően. A belső ellenőrzés hatálya kiterjed az Intézményre mint az önkormányzati vagyont kezelő, hasznosító, valamint önkormányzati támogatásban részesült szervezetre, a kezelt, hasznosított vagyona, illetve kapott támogatásra.

6. Szakmai munka vezetői ellenőrzésének rendje

A szakmai munka ellenőrzésének a legfontosabb feladata az Intézményben folyó közművelődési tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területen kell és szükséges megerősíteni a közművelődési szakemberek munkáját, milyen területen kell a rendelkezésre álló eszközöket felújítani, illetőleg bővíteni.

7. Az igazgató és igazgatóhelyettes/könyvtárvezető ellenőrzési tevékenysége

Az igazgató közvetlenül ellenőrzi az Intézmény munkatársainak munkáját.

Az ellenőrzés módszerei:

- beszámoltatás és

- célvizsgálat, amelynek megállapításait az érintett munkatárssal meg kell beszélni
- a beszámoltatás történhet szóban és írásban.

8. Az Intézmény nyitva tartása

Az általános nyitvatartási idő, amely a programok függvényében változhat:

	Pomázi Művelődési Ház	Pomázi Városi Könyvtár	Pomázi Örökség Háza
Hétfő	8-20 óra	10-18	zárva
Kedd	8-20 óra	10-18	zárva
Szerda	8-20 óra	zárva	10-16 16-18 ügyelet
Csütörtök	8-20 óra	10-18	10-16 16-18 ügyelet
Péntek	8-20 óra	14-19	10-16 16-18 ügyelet
Szombat	8-20 óra	10-18	ügyelet*
Vasárnap	zárva	zárva	ügyelet*

*a tájház bejáratánál feltüntetett telefonszámon elérhető

9. Az Intézmény létesítményeinek és helyiségeinek hasznosítási rendje

Az épületek helyiségeit és létesítményeit rendeltetésszerűen kell használni. Az önkormányzat által az Intézmény szakmai feladataként meghatározott, valamint az alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló, időlegesen szabad kapacitás kihasználását célzó, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenysége alaptevékenységének minősül. A bérbeadás szabályait a „*Terembérleti szabályzat*” tartalmazza.

10. Az Intézményben végezhető reklámtevékenység

Az Intézményben reklámhordozó csak az igazgató engedélyével helyezhető ki.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönöz. Elsősorban olyan reklám engedélyezhető, amely az Intézmény használói részére pozitív értékeket közvetít. Politikai pártok plakátjainak kifüggesztése nem engedélyezhető.

11. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, nyilatkozatadásra az igazgató, a igazgatóhelyettes/könyvtárvezető vagy az igazgató által megbízott munkatárs jogosult, aki a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért felelős.

A nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az Intézmény jó hírnevére és érdekeire.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

12. Intézmény védelme

12.1. Óvó, védő előírások

Minden munkavállalónak ismernie kell az Intézmény Munka- és Tűzvédelmi Szabályzatát, valamint a tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját, azt át kell tudni adniuk az Intézmény használói számára.

12.2. Rendkívüli esemény esetén követendő eljárás

Rendkívüli eseménynek minősül a megszokott, mindennapos gyakorlattól eltérő körülmény felmerülése, melynek során egyedi, eseti döntés válik szükségessé
Ilyen esemény lehet például:

- baleset
- bombával való fenyegetés
- tűz
- illetéktelen személy behatolása vagy bármely más rendkívüli esemény

Teendők rendkívüli esemény esetén:

Amennyiben a legkisebb gyanú vagy jel arra utal, hogy az Intézmény épületeiben tartózkodók testi épségét az épületben maradás veszélyezteti, az épületet a benn lévőkkel haladéktalanul el kell hagyni.

A rendkívüli eseményt jelenteni kell az igazgatónak vagy helyettesének. Az igazgató intézkedik arról, hogy a fenntartó és más hivatalos szerv értesítése mielőbb megtörténjen.

13. Továbbképzés tervezése, lebonyolítása, finanszírozása

13.1. A képzési és beiskolázási terv elkészítése, véleményezése, módosítása

Az intézményben teljes munkaidőben foglalkoztatott szakembereknek 5 évente szervezett képzésben kell részt venniük. Az igazgató ötéves továbbképzési időszakonként továbbképzési tervet és évente beiskolázási tervet készít. A továbbképzési és beiskolázási terv kezdeményezésére, egyeztetésre az érintett szakember, az intézmény igazgatója, illetve a fenntartó jogosult.

A nem kulturális területen dolgozók továbbképzését is az 5 éves továbbképzési és tervben kell előírni.

13.2. A képzéssel kapcsolatos rendelkezések

Az Intézmény alapfeladatának ellátásához kapcsolódó továbbképzésben résztvevővel tanulmányi szerződést lehet kötni. Nem kell szerződést kötni a rövid időtartamú képzések esetében.

13.3. Tanulmányi szerződés

Tanulmányi szerződés megkötésével a munkáltató a munkaerő-gazdálkodási szempontból figyelembe vehető második diploma megszerzését, a szakirányú továbbképzés keretében tanulókat, hallgatókat, a közművelődési szakemberek ötévenként szervezett képzésében, valamint az Intézményben hasznosítható képesítést, ismereteket nyújtó iskolarendszeren kívüli képzésben támogatja.

Ha a továbbképzés teljesítésére olyan akreditált tanfolyam keretében kerül sor, amely munkanapokat vesz igénybe, a munkatársak időbeosztását a tanfolyamon való részvételhez kell igazítani.

14. Az iratkezelés szervezeti rendje, feladat- és hatáskörök, az iratkezelés felügyelete

Az intézmény címére érkező postai és egyéb küldeményeket az igazgató által az arra kijelölt személy, illetve hivatalos idő után az ügyeletet teljesítő dolgozó veheti át, melyet az igazgatónak, távollétében az igazgató helyettesnek kell átadni.

A beérkező és kimenő ügyiratok iktatásának rendjét, az iratkezelést, valamint az ezzel összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat és hatásköröket az Intézmény Iratkezelési Szabályzata tartalmazza.

Az iratkezelés felügyeletét ellátó személy az igazgató.

V.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. Pomázi Művelődési Ház

1.1. A belső irányítás eszközei, kapcsolattartás

Az igazgató (évente 1-től kezdődően folyamatosan sorszámozott) igazgatói utasítás, határozat, körlevél, feljegyzés, szabályzat (a továbbiakban együtt: belső irányítást, szabályozást szolgáló dokumentum) útján rendelkezik a rendeltetésszerű alap- és vállalkozási tevékenység, a vezetés, az irányítás, a működés, a gazdálkodás szabályozását igénylő fontosabb kérdésekről, időszzerű teendőkről.

A belső irányítást, szabályozást szolgáló dokumentumnak tartalmaznia kell hatálybalépésének időpontját. A belső irányítást, szabályozást szolgáló dokumentumot meg kell ismertetni a dolgozókkal. A belső irányítást, szabályozást szolgáló dokumentumban foglaltak végrehajtásáért minden címzettet fegyelmi felelősség terhel. A belső irányítást, szabályozást szolgáló dokumentumot kibocsátója -azonos szintű dokumentummal- módosíthatja, visszavonhatja, vagy hatályon kívül helyezheti.

Az Önkormányzat által választott testületekkel és a polgármesterrel az igazgató tartja a kapcsolatot.

1.2. A Pomázi Művelődési Ház helyiségei bérbeadására és bérleti díjára vonatkozó szabályok

A Pomázi Művelődési Ház helyiségeinek bérbeadásánál, illetve a bérleti díj megállapításánál alapvető szempont, hogy a bérbevett területekre eső működési kiadások alsó határánál nem lehet kevesebb, különös méltányolást jelentő esetektől eltekintve. A bérleti szerződések megkötésére az igazgató és az általa megbízott munkatárs jogosult, kizárólag a helyiségek bérbeadási szabályzata szerint.

Mind a bérleti szerződést, mind az igénybevételre vonatkozó szerződést írásban kell rögzíteni. A szerződésekben feltétlenül szerepelnie kell az alábbi adatoknak:

- a szerződő felek neve, számlaszáma, telephelye,
- a bérbeadásra, illetve igénybevételre vonatkozó tevékenységi forma megnevezése,
- a bérbe, illetve igénybe vett helyiségek és felszerelések megnevezése,
- az igénybevétel időtartama,
- egyéb szolgáltatások megnevezése,
- a bérleti díj összege, fizetésének módja és határideje,
- a bérleti szerződés megszűnése, felmondási jog,
- a kaució összege, ha szükségesnek ítéli meg a bérbeadó,

- a bérbevétel egyéb lehetséges feltételei (pl. házirend betartása, plakátozás mikéntje, szükség esetén biztonsági személyzet megszervezése, dohányzásra kijelölt terület biztosítása).

A bérbeadási tevékenység nem minősül vállalkozási tevékenységnek, mivel egyfelől az alaptevékenység kiegészítése és az intézmény költségvetési törvényben előírt bevételi kötelezettségének része, másfelől az önkormányzati törzsvagyonba tartozó ingatlanok felett rendelkezik.

1.3. A Pomázi Művelődési Ház munkatársainak feladatai

1.3.1. A közművelődési szakember feladata

A Pomázi Művelődési Ház közművelődési alapfeladatát ellátó szakemberek elsődleges feladata a közművelődési alapszolgáltatások biztosítása a településen élő gyermek, ifjúsági, felnőtt és nyugdíjas korosztály számára, a helyi társadalom közösségeinek, civil szervezeteinek segítése, kulturális igényeinek megfelelő rendezvények, programok szervezése.

A szakmai területen dolgozó munkatárs feladatai:

- a Pomázi Művelődési Ház működéséhez szükséges információs és szakmai ügyeleket biztosítása,
- folyamatosan tájékozódás a hazánkban és a világban zajló kulturális eseményekről, irányzatokról,
- a mindennapi kultúrához szükséges kulturális szolgáltatások megszervezése és ellátása a Pomázi Művelődési Házon belül,
- közművelődési programok biztosítása a gyermek és az ifjúsági korosztály számára,
- a rétegigényekhez alkalmazkodó ismeretterjesztő programok, tanfolyamok, szórakoztató rendezvények, kiállítások szervezése, lebonyolítása,
- az amatőr művészeti mozgalmak felkarolása, támogatása, új utak keresése,
- a Pomázi Művelődési Ház programjainak, tevékenységeinek propagandájának elvégzése,
- a Pomázi Művelődési Ház szolgáltatói tevékenységének fejlesztése, információs bázisának működtetése,
- pályázatokkal és támogatók, szponzorok felkutatásával a szakmai programok minél színvonalasabb, gazdaságosabb megvalósulásának segítése,
- kiállítások szervezésével hozzájárulás a város kulturális arculatának színesítéséhez, bemutatói lehetőséget biztosítva a helyi művészek számára is, valamint segítve a gyermek képzőművészeti pályázatok közzétételét.

1.3.2. A nem kulturális területen foglalkoztatottak feladatai

A nem kulturális munkakörben dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák, rájuk is a Mt.-ben foglaltak vonatkoznak, valamint az e Szabályzatban megfogalmazott magatartási elvárások az irányadóak.

2. Pomázi Városi Könyvtár

2.1. A Pomázi Városi Könyvtár küldetésnyilatkozata

A Pomázi Városi Könyvtár feladatait meghatározza az országos könyvtári rendszerben elfoglalt helye, valamint a helyi lakosság kulturális igényeinek kielégítése. Ennek érdekében a Pomázi Városi Könyvtár megfogalmazta átfogó célját, küldetésnyilatkozatát.

A Pomázi Városi Könyvtár célja, hogy teljes jogú tagja legyen az országos információs rendszernek. A könyvtár rendeltetése:

- a lakosság szolgálata, szolgáltatásokkal való ellátása,
- az egyének és a közösségek számára a dokumentumokhoz és az információhoz való korlátozás nélküli hozzáférés biztosítása,
- a tanácsadás, segítség nyújtása az információs ismeretekben,
- olyan tudás elsajátításának támogatása, amely aktív részvételre buzdít az élet minden területén,
- a kulturális értékek közvetítése sajátos könyvtári eszközökkel,
- lehetőség nyújtása a szabadidő kellemes és hasznos eltöltéséhez,
- oktatási programok, képzési, továbbképzési, átképzési, önművelési tevékenységek felkarolása,
- az olvasáskultúra ápolása, kiemelt figyelemmel fordulva a gyerekekhez,
- a Pomázi Digitális Archívum anyagai a könyvtárban egy külön számítógépen kutathatóak.

A Pomázi Városi Könyvtár aktív részese kíván lenni a város kulturális életének, szakmai munkájával segíti a város történelmi múltjának feltárását, a lakossággal való megismertetését.

2.2. A Pomázi Városi Könyvtár alapvető adatai

A szakmai egység neve:	Pomázi Városi Könyvtár
Székhelye:	2013 Pomáz, Huszár u.3.
Levélcíme:	Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár 2013 Pomáz. Pf. 121.
Telefon/Fax:	06 26 323 460
E-mail:	konyvtar@pomaz.hu

Könyvtár alapítása: 1963

A könyvtár jogelődje

Nagyközségi Könyvtár 1963 -1981
a Nagyközségi Könyvtár jogutódja:
Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár 1981

A szakmai egység működési területe: Pomáz város közigazgatási területe

2.3 A Pomázi Városi Könyvtár feladata

A Pomázi Városi Könyvtár a nemzeti könyvtári rendszer része, mint általános gyűjtőkörű, nyilvános közművelődési könyvtár. Az állam által garantált könyvtári ellátás alapintézménye, fenntartásáról az önkormányzat költségvetésében gondoskodik.

Mint települési nyilvános könyvtár jellegénél fogva olyan szolgáltató intézmény, amely minden állampolgár részére biztosítja az ismeretek sokoldalú, tárgyilagos közvetítését. Feladata elsősorban a település lakosságának könyvtári szolgáltatásokkal való ellátása.

A Pomázi Városi Könyvtár alaptevékenysége keretében

- alapfeladatát nyilvános könyvtárként heti 33 óra nyitva tartással látja el,
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza, rendelkezésre bocsátja,
- mint az információs társadalom alapintézménye biztosítja az információhoz való korlátlan hozzájutás lehetőségét.

A Pomázi Városi Könyvtár az alaptevékenységéhez kapcsolódóan biztosítja

- gyűjteményének helyben történő használatát,
- a könyvtári anyagok, dokumentumok kölcsönzését,
- az információhoz való hozzájutást,
- más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését, a könyvtárak közötti dokumentum-és információcserét.

A Pomázi Városi Könyvtár egyéb tevékenységként a rendelkezésére álló eszközeivel - szabad kapacitása mértékéig - alaptevékenységét kiegészítő, anyagi haszonszerzésre irányuló kiegészítő tevékenységet végezhet:

- másolatszolgáltatás,
- szkennelés,
- nyomtatás,
- laminálás,
- internet használat biztosítása.

2.4. A könyvtár bélyegzője

A Pomázi Városi Könyvtár hosszú és körbélyegzője azonos az Intézményi bélyegzőkkel.
Leltárbélyegző: Pomázi Városi Könyvtár, Pomáz.

2.5. A könyvtár használatra vonatkozó szabályok

A Pomázi Városi Könyvtár szolgáltatásait a nyitvatartási időben (bárki) igénybe veheti, aki a könyvtár használati szabályzatában előírtaknak megfelel, az abban foglaltakat betartja. A szolgáltatások a felnőtt és gyerekolvasók részére külön helyiségben, azonos kölcsönzési időben vehetők igénybe. Az olvasóknak a beiratkozáskor az adatszolgáltatáshoz szükséges személyi adatait a könyvtáros rendelkezésére kell bocsátania.

A könyvtárhasználó által igénybe vehető szolgáltatások körét, az igénybevétel módját és a díjak mértékét Könyvtárhasználati Szabályzat című dokumentum tartalmazza, melyet a könyvtárhasználó köteles betartani. E dokumentumot nyilvánosságra kell hozni. A dokumentum módosítását a könyvtárhasználó is kezdeményezheti.

A fenntartónak joga van az általánostól eltérő könyvtárhasználati feltételeket és kedvezményeket is meghatározni.

2.6. A Pomázi Városi Könyvtár vezetése

A könyvtárvezető a tisztségében általában elvárható gondossággal köteles eljárni. Kötelességeinek megszegésével az intézménynek okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős.

A könyvtárvezető önállóan jogosult a könyvtár szakmai képviselőté. A könyvtárvezető -a jogszabályi keretek között- a könyvtárat érintő szakmai ügyekben önállóan és személyes felelősséggel dönt.

2.7. A könyvtárvezető feladatai és hatásköre

A könyvtárvezető feladatai:

- a könyvtár működésének biztosítása annak érdekében, hogy a könyvtár az Alapító Okiratban és a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feladatait elláthassa,
- a könyvtár feladatainak megszervezése és folyamatos korszerűsítése a használói igényeknek megfelelően, és a vonatkozó hivatalos rendelkezések, irányelvek alapján,
- a könyvtári munkamegosztás kialakítása, működési szabályok kialakítása, kiadása,
- az intézményi tervek kidolgozása, a végzett munka ellenőrzése, értékelése,
- az éves költségvetés tervezése, előkészítése és végrehajtásának biztosítása,
- javaslattétel az épületrész felújítási munkálataira, az esetleges beruházásokra,
- az intézményi tulajdon védelméhez a szükséges feltételek biztosítása,
- felelősség a könyvtár vagyontárgyjaiért, vagyontárgyjaiért, azok leltározásáért, selejtezéséért,
- döntés személyzeti ügyekben, a dolgozó minősítése, a központi bérezési irányelvek érvényesítése, javaslat kitüntetésekre,
- gondoskodás a dolgozók munkafeltételeiről, szakmai továbbképzésükről,
- tájékoztatás a felügyeleti szervek részére az intézmény munkájáról,
- a könyvtári tevékenység informatikai és számítástechnikai fejlesztésének tervezése és szervezése.

A könyvtárvezető döntés-előkészítési hatásköre kiterjed

- az intézmény tevékenységével kapcsolatos középtávú tervek (munkatársakkal együtt történő) elkészítésére,
- a jelentősebb fejlesztésekre vonatkozó javaslattételre,
- az önkormányzati beszámolók, előterjesztések előkészítésre, megtételére,
- a munkaerő foglalkoztatására, átcsoportosítására vonatkozó döntések előkészítésére,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának javaslatára.

A könyvtárvezető döntési hatásköre körében dönt

- a könyvtár fejlesztési koncepciójáról,

- a könyvtári beszámoló, tervek, a költségvetés Önkormányzat elé terjesztéséről.

A könyvtárvezető jogosult minden könyvtári szakmai ügyben munkatársait utasítani. Meghatározott ügyekben (pl. rendezvények alkalmával) intézkedési jogkörét átadhatja munkatársainak. A könyvtárvezető az intézkedési jogkör átadásáról és az intézkedési jogkörrel felruházott munkatárs feladatairól vezetői utasításban rendelkezik.

A könyvtárvezető helyettesítését a munkaköri leírások tartalmazzák.

2.8. A könyvtár munkatársainak feladatai

2.8.1. Állománygyarapítási, gyűjtemény szervezési feladatok

A könyvtár munkatársainak állománygyarapítási, gyűjteményszervezési feladatai a következők:

- beszerzési javaslatok összegyűjtése, rendszerezése, összehasonlítása az állománnyal
- a rendelt vagy egyéb módon (pl. ajándékozás útján) a könyvtár tulajdonába került dokumentumok átvétele, a dokumentumok bejelentése, bevezetése a cím és csoportos állomány-nyilvántartásba, illetve honosítása a számítógépes adatbázisba,
- az állomány-nyilvántartások ellenőrzése, az állományra vonatkozó adatok összegzése, állomány statisztikák, állománymérlegek készítése,
- döntés a különböző okokból (elavult, rongált, duplum, megtérített, vis major) törlésre ítélt dokumentumokról
- az állományrevízió munkálatainak előkészítése, szervezése, az adminisztrációs utómunkálatok elvégzése,
- a feldolgozási rendszer tervezése, a házi szabályzatok összeállítása, a dokumentumok honosítása a számítógépes adatbázisba,
- elektronikus katalógus gondozása, frissítése, SZ1KLA-21 integrált könyvtárkezelő rendszer adatbázisainak telepítése,
- számítógépes adatbázisok kezelése,
- hangzó-és elektronikus dokumentumok gyarapítása, feldolgozása, honosítása,
- periodikákkal kapcsolatos munkafolyamatok (igényfelmérés, megrendelés előkészítése, megrendelés, nyilvántartás, reklamálás stb.)
- A Pomázi Digitális Archívum anyagának gondozása, az olvasók részére az elérhetőség biztosítása.

2.8.2. Olvasószolgálati munka

A könyvtár munkatársainak olvasószolgálati feladatai a következők:

- a használói igények differenciált kielégítése, a könyvtárhasználati szokások aktív befolyásolása,
- esélyegyenlőség megteremtése sajátos könyvtári eszközökkel és módszerekkel,
- felvilágosítást adása a könyvtár állományáról, szolgáltatásairól, használatáról,
- irodalomkutatás, dokumentumajánlás, bibliográfiai munka végzése,
- a könyvtár állományába (gyűjtőkörébe) nem tartozó dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzés útján történő biztosítása,
- a könyvtár rendezvényeinek ((író-olvasó találkozók, könyvbemutatók, előadások stb.) tervezése, szervezése, lebonyolítása,
- a kölcsönzési adminisztráció folyamatos és naprakész vezetése (olvasói nyilvántartások, előjegyzés, értesítés, felszólítás, olvasó szolgálati statisztikai adatok),
- a szolgáltatási díjak beszedése, az előírásoknak megfelelően,
- számítógépes adatbázisokat kezelése,

- a könyvtári szolgáltatások folyamatos és zavartalan ellátása érdekében az olvasóteremben, a raktárban és a kölcsönzési övezetben a raktári rend biztosítása,
- a helytörténeti gyűjtemény kezelése, helyben használat révén az olvasók rendelkezésére bocsátása,
- állomány védelmi tevékenység
- A Pomázi Digitális Archívum anyagának kezelése, helybeni használat révén az olvasók rendelkezésre bocsátása, használatával kapcsolatos információk átadása.

2.8.3. A gyermekrészleggel kapcsolatos kiemelt feladatok

A könyvtár munkatársainak a gyermekrészleggel kapcsolatos feladatai:

- az olvasásra nevelés elősegítése,
- a gyermekek önálló ismeretszerző képességének fejlesztése,
- kapcsolattartás a településen működő iskolákkal, iskolai könyvtárakkal, óvodákkal,
- az iskolai oktató-nevelő munka támogatása, a tananyaghoz kötődő egyéni és csoportos foglalkozások szervezése,
- az olvasói és tantervi igények változásainak figyelemmel kísérése,
- gyermekkönyvtári rendezvények szervezése.

3. Pomázi Örökség Tájház

3.1. A szakmai egység alapadatai

Neve, címe:

Pomázi Örökség Tájház
2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 48/A.

Vezetője:

a vezetői feladatokat a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár igazgatója látja el, a gyűjteménykezelő pozíciót betöltő szakképzett munkatárs, szakmai önállósággal rendelkezik.

3.2. Az intézmény feladatai:

A Pomázi Örökség Tájház feladata

- a település hagyományainak ápolása, dokumentálása; természeti, művészeti értékeinek, jeles személyiségeinek bemutatása,
- a helytörténeti műveltség és a helyi értékek védelmének erősítése,
- a település történetével kapcsolatos tárgyi, írásos, képi, hangzó és szellemi emlékművek gyűjtése,
- a muzeális anyag megőrzése, kezelése, szakszerű nyilvántartása, feldolgozása, digitalizálása,
- az egyes műtárgyak fizikai állapotának megóvása,
- a gyűjtemény hozzáférhetővé tétele a kutatások számára, megfelelően kialakított nyilvántartási rendszerrel,
- közművelődési tevékenysége keretében állandó és időszakos kiállításokat rendezése, múzeumpedagógiai, foglalkozásokat tartása, igény esetén tárlatvezetés biztosítása,
- tudományos-, ismeretterjesztő előadások, foglalkozások, egyéb közösségi programok, bel- és kültéri hagyományőrző programok szervezése,
- helytörténeti témájú kiadványok (kutatások, értekezések, tanulmányok stb.) kiadásának, terjesztésének kezdeményezése, támogatása,
- statisztikai adatgyűjtés, adatszolgáltatás a törvényi előírásoknak megfelelően.

A Pomázi Örökség Tájház nemzetiségi bázisintézményként különös figyelmet fordít a pomázi nemzetiségek kultúrájának és nyelvének ápolására.

3.3. Gyűjteménykezelő / tájházvezető feladatai

A gyűjteménykezelő / tájházvezető feladata

- a helytörténeti vonatkozású anyagok gyarapítása, nyilvántartása, gondozása, állagmegóvása, tudományos feldolgozása és publikálása,
- a vezetett nyilvántartások alapján a gyűjtemény állományának feltárása és hozzáférhetővé tétele a kutatás számára,
- információk szolgáltatása a város és a városkörnyék történetére vonatkozóan a gyűjtemény használóinak,

- gondoskodás a gyűjteményi anyag szakszerű bemutatásáról az állandó és időszakos kiállításokon,
- a gyűjtemény alaptevékenységéhez, gyűjtőköréhez (régészet, néprajz, újkortörténet, helytörténet, művészet stb.) kapcsolódó tudományos és ismeretterjesztő előadások, illetve egyéb közösségi és hagyományőrző programok szervezése,
- a település múltját, hagyományait bemutató ismeretterjesztő, tudományos publikációs tevékenység,
- részvétel a szakterületet érintő pályázatok megírásában,
- a kiállításokat, előadásokat, foglalkozásokat, rendezvényeket népszerűsítő PR tevékenység folytatása,
- csoportoknak igény szerint múzeumpedagógiai foglalkozás tartása.

VI.

Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat Pomáz Város Önkormányzata jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az Intézmény honlapján a Közérdekű adatok menüpontja alatt nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal felelőse az igazgató, határideje az elfogadást követő 30 napon belül.

Pomáz, 2022. 05.09.

Igazgató

A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát Pomáz Város Képviselő-testülete/2022. (V. 26.) számú önkormányzati határozatával jóvá hagyta.

Pomáz, 2022. 05. 27.

.....
dr. Balogh Pál
jegyző

.....
Leidinger István
polgármester

Okiratszám: K/...../2022

**FŐVÁROSI AGGLOMERÁCIÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSÁNAK MÓDOSÍTÁSA**

A Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) társult önkormányzatai által 2011. június 15. napjával létrehozott Társulás többször módosított Társulási Megállapodását a Társulási Tanács az alábbiak szerint módosítja:

1. A Társulási Megállapodás 1. számú melléklete az alábbiakra módosul:

1. számú melléklet

a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulás társulási megállapodásához

A Társulás tagjai és székhelyei, képviselői, a települések 2019. január 1-i lakosság száma

- Alsónémedi Nagyközség Önkormányzat (székhely: 2351 Alsónémedi, Fő út 58., lakosság száma: 5.337 fő), képviselő: Dr. Tüske Zoltán polgármester
- Biatorbágy Város Önkormányzat (székhely: 2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a.; lakosság száma: 13.692 fő) képviselő: Tarjáni István polgármester
- Budaörs Város Önkormányzat (székhely: 2040 Budaörs, Szabadság út 134., lakosság száma: 29.709 fő), képviselő: Wittinghoff Tamás polgármester
- Csömör Nagyközség Önkormányzat (székhely: 2141 Csömör, Szabadság u. 5., lakosság száma: 9.768 fő), képviselő: Fábri István polgármester
- Diósd Város Önkormányzat (székhely: 2049 Diósd, Szent István tér 1., lakosság száma: 10.603 fő), képviselő: Spéth Géza polgármester
- Ecsér Nagyközség Önkormányzat (székhely: 2233 Ecsér, Széchenyi u. 1., lakosság száma: 4.038 fő), képviselő: Gál Zsolt polgármester
- Gyál Város Önkormányzat (székhely: 2360 Gyál, Körösi út 112-114., lakosság száma: 24.545 fő), képviselő: Pápai Mihály polgármester
- Halásztelek Város Önkormányzat (székhely: 2314 Halásztelek, Kastély park 1., lakosság száma: 11.183 fő), képviselő: Szabó Tibor polgármester
- Kistarcsa Város Önkormányzat (székhely: 2143 Kistarcsa, Szabadság u. 48., lakosság száma: 13.157 fő), képviselő: Solymosi Sándor alpolgármester
- Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzat (székhely: 2094 Nagykovácsi, Kossuth L. u. 61., lakosság száma: 8.407 fő), képviselő: Kiszelné Mohos Katalin polgármester
- Pilisborosjenő Község Önkormányzat (székhely: 2097 Pilisborosjenő, Fő út 16., lakosság száma: 3.896 fő), képviselő: Tömöri Balázs polgármester
- Pomáz Város Önkormányzat (székhely: 2013 Kossuth Lajos u. 23-25., lakosság száma: 18.805 fő), képviselő: Leidinger István Polgármester
- Remeteszőlős Község Önkormányzat (székhely: 2094 Remeteszőlős, Nagykovácsi u. 3., lakosság száma: 1.017 fő), képviselő: Szathmáry Gergely polgármester
- Szentendre Város Önkormányzat (székhely: 2000 Szentendre Városház tér 3. lakosság száma 28.040 fő), képviselő: Fülöp Zsolt Polgármester
- Szigetszentmiklós Város Önkormányzat (székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kossuth u. 2., lakosság száma: 39.439 fő), képviselő: Nagy János polgármester
- Tárnok Nagyközség Önkormányzat (székhely: 2461 Tárnok, Dózsa György út 150-152., lakosság száma: 10.044 fő), képviselő: Dr. Lukács László polgármester
- Törökbálint Város Önkormányzat (székhely: 2045 Törökbálint, Munkácsy M. u. 79., lakosság száma: 14.297 fő), képviselő: Elek Sándor polgármester
- Vecsés Város Önkormányzat (székhely: 2220 Vecsés Szent István tér 1. lakosság száma: 21.328 fő), képviselő: Szlahó Csaba Polgármester

A Társulás lakosság száma összesen: 267.305 fő.

Jelen Társulási Megállapodás módosítás a Társulásban résztvevő valamennyi települési önkormányzat polgármesterének aláírásával válik hatályossá.

Kelt: Gyál, 2022.....

**Pápai Mihály
Társulási Tanács Elnöke**

Záradék:

Jelen Társulási Megállapodás módosítást a Társulási Tanács a 10/2021.(XII.7) sz. határozatával hagyta jóvá.

A Társulási Megállapodás módosítást az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el előírásait önmagukra nézve kötelező rendelkezésként:

- Alsónémedi Nagyközség Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Biatorbágy Város Képviselő-testülete a számú határozatával,
- Budaörs Város Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Csömör Nagyközség Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Diósd Város Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Ecsér Nagyközség Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Gyál Város Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Halásztelek Város Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Kistarcsa Város Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Nagykovácsi Nagyközség Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Pilisborosjenő Község Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Pomáz Város Képviselő-testülete a.....számú önkormányzati határozatával,
- Remeteszőlős Község Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Szentendre Város Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Szigetszentmiklós Város Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Tárnok Nagyközség Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Törökbálint Város Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,
- Vecsés Város Képviselő-testülete aszámú önkormányzati határozatával,

A Társulási Megállapodás módosítást az érintett önkormányzatok polgármesterei aláírásukkal látják el.

Kelt, 2022.

- Alsónémedi Nagyközség Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján dr. Tüske Zoltán polgármester
- Biatorbágy Város Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Tarjáni István polgármester
- Budaörs Város Képviselő-testülete nevében:
2022.....napján Wittinghoff Tamás polgármester
- Csömör Nagyközség Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Fábri István polgármester
- Diósd Város Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Spéth Géza polgármester
- Ecsér Nagyközség Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Gál Zsolt polgármester
- Gyál Város Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Pápai Mihály polgármester
- Halásztelek Város Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Szabó Tibor polgármester
- Kistarcsa Város Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Solymosi Sándor alpolgármester
- Nagykovácsi Nagyközség Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Kiszelné Mohos Katalin polgármester
- Pilisborosjenő Község Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Tömöri Balázs polgármester
- Pomáz Város Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Leidinger István polgármester
- Remeteszőlős Község Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Szathmáry Gergely polgármester
- Szentendre Város Képviselő-testülete nevében:
2022..... napján Fülöp Zsolt polgármester

- Szigetszentmiklós Város Képviselő-testülete nevében:

2022..... napján Nagy János polgármester

- Tárnok Nagyközség Képviselő-testülete nevében:

2022..... napján dr. Lukács Lászlópolgármester

- Törökbálint Város Képviselő-testülete nevében:

2022..... napján Elek Sándorpolgármester

- Vecsés Város Képviselő-testülete nevében:

2022..... napján Szlahó Csaba polgármester

POMÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

LEVÉLCÍM: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.

ÜGYINTÉZÉS HELYE:

2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23.

ÜGYFÉLFOGADÁSI IDŐ: H:13-17, SZe:8-12 és 13-16, P: 8-12



ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉSHEZ:

rövidnév: POMAZONK, KRID azonosító: 658159708

TELEFON: (26) 814-300 FAX: (26) 325-640

E-MAIL: pomaz@pomaz.hu HONLAP: www.pomaz.hu

Ügyiratszám: 01/ - /2022

Ügyintéző: Schmidt Ildikó

Telefonszám: (26) 814-374

E-mail: schmidt.ildiko@pomaz.hu

Ajánlattételi felhívás

- 1. Az ajánlatkérő neve: POMÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**
Címe: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.
Telefon: 06-26/814-374
E-mail címe: pomaz@pomaz.hu
Képviselő: Leidinger István polgármester
- 2. Beszerzés tárgya: POMÁZ, FELSŐ VÁR UTCA FELÚJÍTÁSA**

- 3. Műszaki leírás, minőségi és teljesítési követelmények:**

Helyszínrajzi kialakítás

I. tervezési szakasz:

Az Alsó vár utca 0+000 Tervezési szakasz kezdete csatlakozik az Orgona utca meglévő felújításra tervezett útburkolatához.

0+132.04 tervezési szakasz vége, csatlakozik a meglévő út szintjéhez.

II. tervezési szakasz:

A Felső vár utca 0+000 Tervezési szakasz kezdete csatlakozik az Orgona utca meglévő felújításra tervezett útburkolatához.

0+137.98 tervezési szakasz vége, csatlakozik a meglévő út szintjéhez.

A Felső vár utcára merőlegesen bekötő út 0+000 Tervezési szakasz kezdete csatlakozik telekhatáron a meglévő felújításra tervezett útburkolatához.

0+027.67 tervezési szakasz vége, csatlakozik tervezett Felső Vár utca új pályaszintjéhez.

Hossz-szelvényi kialakítás

Az útpálya magassági vonalvezetésének tervezésénél figyelembe lettek véve a már meglévő csatlakozási szintek ennek megfelelően az útpálya tervezett magassági vonalvezetése a jelenleg kialakult terepszintre lett fektetve a szerkesztési szabályok figyelembevételével.

Keresztmetszeti kialakítás

A tervezett pálya szélessége 3.00 m, és 2,50 m a pálya oldalesése 2.5 %.

Útpályaszerkezet

1. Pályaszerkezet (Aszfalt burkolatú új útpálya):

4 cm vtg. AC 11 kopó réteg

7 cm vtg. AC 22 kötő réteg

20 cm vtg. CKT-4 burkolatalap (mikro repesztve), vagy ezzel egyenértékű zúzott anyag (zúzottkő útalap Z 0/80 kiékelve ZO/35, vagy tört beton) 15 cm homokos kavics

Trg=95% visszatömörített altalaj

2. Pályaszerkezet (Aszfalt burkolatú útpálya felújítása):

4 cm vtg. AC 11 kopó réteg

V1AC0N Fiber Glass BO SP 100/100 (vagy azzal egyenértékű) aszfalterősítő rács átlagolásnál

2.5 - 7.5 cm vtg. AC 11 kiegyenlítő réteg

Bitumenemulzió permetezés 0,6 kg/m²

Meglévő útalap

Szegély építése az érintett szakaszokon:

C-20/25 betongerendában, hézagolva

Műtárgyak

Az Orgona utcában víznyelő rács (50*50-450-es acél rácsos folyóka burkolt árokra kötve) kerül beépítésre az útpályáról a „K” szegély mentén lefolyó vizek megfogására. A meglévő fedett burkolt beton árok felújításra kerül 35 fm hosszban, teherbíró, vízbeeresztős fedlappal (ABE 30/40-200) ellátva. A burkolat csatlakozások során a kötőréteget átlagolással kell készíteni.

Vízvezetés

Az útpályára jutó olvadék és csapadékvizek elvezetését a felületi oldalesés biztosítja a „K” útszegélyek mentén. Az útburkolat oldalesése egyoldali 2.50 %.

Az árajánlattevő kérésére megküldésre kerül a 5-U/2022 számú felújítási terv és műszaki dokumentáció.

4. **A szerződés meghatározása:** vállalkozási szerződés
5. **A szerződés időtartama:** 2022.
6. **A teljesítés helye:** 2013 Pomáz, Felső Vár utca 1300 és 1311 hrsz.
7. **Vállalandó jótállás időtartama:** 36 hónap
8. **Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:** Lezárt, hiba- és hiánymentes műszaki átadás-átvételi eljárás.

9. **Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:**
- Tevékenységet igazoló dokumentumok
 - Cég esetén cégbírósági végzés, egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolvány
 - Aláírási címpéldány
 - A referenciák kérése: útépitésben szerzett tapasztalat
 - Árazatlan költségtábla *1. számú melléklet*
 - Összeférhetetlenségi nyilatkozat
 - Átláthatósági nyilatkozat
10. **A számlázás módja:** átutalással, a kivitelezés hiba- és hiánytalan műszaki átadás-átvételi eljárását követően benyújtott számla kézhezvételét követő 30 naptári napon belül
11. **Az ajánlat érvényességi ideje:** legalább 90 nap
12. **Az ajánlattétel benyújtási határideje:** 2022. június 13. 12:00 óra
13. **Az ajánlattétel benyújtásának címe:** ajanlat06@pomaz.hu
14. **Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:**

Késedelmi kötbér:

Amennyiben a Megbízott határidőt mulaszt és a kötelezettségeinek teljesítésével késedelembe esik késedelmi kötbér megfizetésére köteles. A késedelmi kötbér a teljesítési határidő eredménytelen eltelte utáni első naptól jár, mértéke a nettó vállalkozási díj 1 (egy) százaléka/nap, de legfeljebb a teljes nettó vállalkozási díj 20 (húsz) százaléka. A késedelmi kötbér akkor válik esedékessé, amikor a késedelem megszűnik, vagy a fizetendő kötbér eléri a maximumát.

Meghiúsulási kötbér: Amennyiben a szerződés teljesítése olyan okból, amelyért Megbízott felelős meghiúsul, úgy Megbízott meghiúsulási kötbér fizetésére köteles a vállalkozási díj 30%-a összeg erejéig. A Szerződő felek meghiúsulásnak tekintik amennyiben a Megbízott 15 naptári napon túli késedelembe esik. Ennek elérése esetén a Megbízót megilleti a szerződés felmondásának joga.

15. **Az ajánlattétel benyújtásának módja:**
Elektronikus úton a 13. pontban megjelölt e-mail címre az *1. számú melléklet* szerinti műszaki költségtáblázaton.
Az e-mail tárgyában kérjük rögzíteni: „Pomáz, Vár utca (1300 és 1311 hrsz) felújítása”
16. **Az ajánlat bontásának helye és ideje:** Pomázi Polgármesteri Hivatal 2022. június 13. 13:00 óra
17. **Az ajánlatok elbírálásának szempontjai:** összességében legelőnyösebb ajánlat

<i>Értékelési szempontok</i>	<i>Súlyszám</i>
<i>1. Nettó ajánlati ár összesen (HUF) (fordított arányosítás)</i>	<i>80</i>
<i>2. nap teljesítési határidőtől rövidebb vállalt teljesítési határidő (nap) (fordított arányosítással)*</i>	<i>20</i>

* A 2. értékelési szempontnál az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt kérjük megadni.

Az ajánlatok rész- és alszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa: 0-100 pont. A rész- és alszempontok esetén az ajánlatoknak az elbírálás rész- és alszempontjai szerinti tartalmi elemeit a ponthatárok között értékeli úgy, hogy a legjobb tartalmi elemre az értékelési pontszám maximumát adja. A többi ajánlat rész- és alszempont szerinti pontszáma a legjobb tartalmi elemhez viszonyított arány szerint kerül megállapításra, kettő tizedes jegyre való kerekítés mellett.

A pontszámok kiszámítása során alkalmazandó módszer: fordított arányosítás.

$$P = (A_{\text{legjobb}} / A_{\text{vizsgált}}) \times (P_{\text{max}} - P_{\text{min}}) + P_{\text{min}}$$

ahol:

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

P max: a pontskála felső határa

P min: a pontskála alsó határa

A legjobb: a legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme

Az az ajánlat a legkedvezőbb, amelynek az összesített pontszáma a legnagyobb.

18. Az ajánlattétellel kapcsolatos egyéb információk:

a) az ajánlattétel díjmentes

b) az ajánlatot elektronikus úton kell benyújtani az alábbi e-mail címre: ajanlat06@pomaz.hu

c) Az ajánlatkérő kapcsolattartója, beosztása, elérhetősége: Schmidt Ildikó vagyongazdálkodási előadó, Tel: 30/680-8727

19. Ajánlatkérő az árlejtés lehetőségét kiköti.

20. Az eredményhirdetés napja: 2022. július 1.

21. A szerződéskötés határideje: Képviselő-testületi döntést követő 30 napon belül.

Pomáz Város Önkormányzata fenntartja a jogot a beszerzési eljárás indokolás nélküli érvénytelenné nyilvánításához.

Pomáz, 2022. május 16.

.....
Leidinger István
polgármester

Pomáz Város Önkormányzata pályázatot hirdet

Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testületének a háziorvosi körzetekről szóló 7/2012. (III.28.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklete szerinti 1. számú háziorvosi körzetben, vállalkozási vagy akár egészségügyi szolgálati jogviszony formájában, határozatlan időre szóló feladat-ellátási szerződés keretében, heti 40 órában, felnőtt háziorvosi feladatok ellátására.

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet
- magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve letelepedett státusz
- Magyar Orvosi Kamarai Tagság
- az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben, valamint a törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII.23.) Korm. rendeletben, továbbá a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendeletben előírt képesítési előírásoknak való megfelelés,
- vállalkozói, illetve egészségügyi szolgálati jogviszony formában való feladatellátás.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget, szakirányú képzettséget tanúsító okirat másolata,
- Magyar Orvosi Kamarai tagság igazolása,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati eljárásban részt vevő személyek a pályázati anyagot megismerhetik, és abba betekinhetnek,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázat elbírálását zárt ülésen kéri, vagy hozzájárul annak nyilvános tárgyalásához,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy milyen jogviszony formájában kívánja ellátni a tevékenységet.

A pályázat benyújtását követően hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. június 16.

A pályázat benyújtásának módja: Személyesen, elektronikus úton a pahn.bernadett@pomaz.hu címre, vagy postai úton Pomáz Város Önkormányzata részére címezve (2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 23-25.). A borítékon kérjük feltüntetni: „Háziorvosi pályázat”.

A pályázat elbírálásának módja, határideje: Az illetékes szakmai bizottság értékelése és javaslata alapján kerül sor a kiválasztott pályázók Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete előtti meghallgatására.

Az elbírálás határideje: a Képviselő-testület **2022. júniusi rendes ülése**.

A Képviselő-testület fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A feladat ellátásának kezdő időpontja: A feladat-ellátási szerződés megkötését, illetve az egészségügyi tevékenység folytatására vonatkozó véglegessé vált praxisengedély alapján a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel megkötött finanszírozási szerződés hatályba lépését követően azonnal.

A feladat-ellátási szerződés időtartama: a nyertes pályázóval az önkormányzat határozatlan idejű feladat-ellátási szerződést köt.

Ellátandó lakosságszám: 2201 fő.

Leadott kártyák száma: 1605 db.

Háziorvosi rendelő címe: 2013 Pomáz Kossuth Lajos u. 21.

A praxisjog megszerzésének ellenértéke: A meghirdetett háziorvosi körzet praxisjoga térítésmentesen kerül átadásra a nyertes pályázó részére.

Egyéb információk:

A rendelő alapfelszereltségét jelentő bútorzat és eszközök rendelkezésre állnak.

A praxisra (vállalkozói jogviszony formájában történő feladat-ellátás esetén) 12.000.000. Ft szabadon felhasználható letelepedési támogatás, illetve a Pomáz városban közfeladatot ellátó szervezetek részére lakhatási támogatás céljára fordítható önkormányzati forrás biztosításáról szóló 20/2020. (VIII. 28.) számú önkormányzati rendelet feltételeinek való megfelelés esetén lakhatási támogatás vehető igénybe.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni a következő e-mail címen: pahn.bernadett@pomaz.hu, illetve telefonszámon lehet: 0626814301.