



**Dánszentmiklós Község Önkormányzata**

2735 Dánszentmiklós, Dózsa György utca 100.  
Tel: 53/574-000 titkarsag@danszentmiklos.hu

---

**J e g y z ő k ö n y v**

**Dánszentmiklós Község Önkormányzata**

**Képviselő-testületének**

**2024. március 12-i**

**soron kívüli, nyílt üléséről**

## J e g y z ő k ö n y v

Készült: Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 12-én 15<sup>00</sup> órai kezdettel a Polgármesteri Hivatal dísztermében megtartott soron kívüli, nyílt üléséről.

Jelen vannak: Sipeki Zsolt polgármester  
Félix Marianna alpolgármester  
Molnárné Baranyi Éva képviselő  
Murárik Árpádné képviselő  
Nagy Zsuzsanna képviselő  
Távolmaradását jelezte: Forczek Ádám képviselő  
Király József Lászlóné képviselő

Tanácskozási joggal jelen van: Dr. Dinai Zoltán József jegyző

Jegyzőkönyvvezető: Windeckerné Boskó Anikó

A képviselő-testület 5 fővel határozatképes. A képviselő-testületi ülésről hangfelvétel készül.

Sipeki Zsolt polgármester: ismertette az ülés napirendi pontjait a meghívó szerint. Egyebek napirendi pontra vonatkozó javaslat nem volt. Az ülés napirendi pontjainak elfogadására vonatkozó szavazásban 5 képviselő vett részt. A képviselő-testület egyhangú 5 igen szavazattal elfogadta az ülés napirendjét.

### N a p i r e n d

1. Döntés Dánszentmiklós Község Önkormányzatának 2024. évi költségvetési rendeletéről  
Előadó: polgármester
2. Döntés a bölcsődei ellátásról szóló rendelet módosításáról  
Előadó: jegyző
3. Döntés a Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde bölcsődei alapidokumentumainak elfogadásáról  
Előadó: polgármester
4. Előterjesztés a Helyi Építési Szabályzat módosításának előkészítésére  
Előadó: jegyző

**1. Napirend:** Döntés Dánszentmiklós Község Önkormányzatának 2024. évi költségvetési rendeletéről      Előadó: Sipeki Zsolt polgármester

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Sipeki Zsolt polgármester: az írásbeli előterjesztéshez kiegészítésként elmondta, az első és legfontosabb momentuma ennek a költségvetésnek, hogy biztonságos gazdálkodásra teremtsen alapot. Ahhoz, hogy egy önkormányzat működőképes legyen, és az intézményekben megfelelő színvonalú és mennyiségű munka folyjék a település további fejlődésének érdekében, ahhoz az szükséges, hogy az intézmények dolgozói a lehetőségekhez mérten érezzék a közösség megbecsülését és a munkájukért megkapják azt a legmagasabb díjazást, amelyet egy ekkora település ki tud gazdálkodni. Ennek megfelelően, ebben a költségvetésben 14 %-os bérfejlesztéssel számoltak. A költségvetésbe betervezésre került: új Led-es lámpatestek beszerzése 8 millió Ft, buszvárók beszerzése 4 millió Ft, iskola elé gyalogátkelőhely létesítése 8 millió Ft (tervezés, kivitelezés, megfelelő megvilágítás, járda építése, parkolás biztonságosabbá tétele), Székely kapu felújítása és áthelyezése 1,5 millió Ft, civil szervezetek támogatása 1 millió Ft, rendezvények szervezése 5 millió Ft, iskolai ebédlő áramellátásnak korszerűsítése 1 millió Ft, TOP Plusz pályázatok megvalósításához kapcsolódó egyéb költségekre 10 millió Ft, tartalékalap 17 millió Ft.

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: a Pénzügyi Településfejlesztési és Közösségépítési Bizottság a napirendi pontot két alkalommal tárgyalta. Az első alkalommal megfogalmazott

javaslatok beépítésre kerültek a költségvetésbe, a bizottság a költségvetési rendeletet a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Molnárné Baranyi Éva képviselő, SZNB elnök: a Szociális és Népjóléti Bizottság a költségvetési rendeletet elfogadásra javasolja.

Sipeki Zsolt polgármester: a pénzügyi bizottság és a szociális bizottság javaslatával összhangban a jelen költségvetési előterjesztést elfogadásra javasolta. Kérte, aki ezzel egyetért, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 5 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (III.13.)**

**önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről**

*(a rendelet a jegyzőkönyv melléklete)*

**2. Napirend:** Döntés a bölcsődei ellátásról szóló rendelet módosításáról

Előadó: Dr. Dinai Zoltán József jegyző

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Dr. Dinai Zoltán József jegyző: elmondta, a hatályos jogszabályok szerint a bölcsődei felvételtől az intézményvezető dönt. Korábban felmerültek problémák a szülők részéről a bölcsődei felvételek kapcsán, ezért úgy kerül módosításra a bölcsődei ellátásról szóló önkormányzati rendelet, hogy a szociális bizottság javaslata alapján döntsön az intézményvezető a bölcsődei felvételtől. Ezzel nem kerül elvonásra az intézményvezető hatásköre, viszont a testület figyelemmel tudja kísérni azt, hogy ki és milyen alapon kerül felvételre a mini bölcsődébe. Azt gondolja, ezzel számos szülői panasznak elejét tudják venni. Az intézményvezetővel egyeztetve javasolja, hogy ez a módosítás kerüljön bele a rendeletbe.

Molnárné Baranyi Éva képviselő: helyesli a módosítást, így több személy tud erről dönteni, nem érheti egy személyben támadás az óvodavezetőt.

Sipeki Zsolt polgármester: szavazás következett, aki egyetért az előterjesztéssel, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 5 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2024. (III.13.)**

**önkormányzati rendelete**

**a bölcsődei ellátásról szóló 6/2019. (IX.27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

*(a rendelet a jegyzőkönyv melléklete)*

**3. Napirend:** Döntés a Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde bölcsődei alapidokumentumainak elfogadásáról

Előadó: Sipeki Zsolt polgármester

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Dr. Dinai Zoltán József jegyző: elmondta, az intézmény alapidokumentumaiban a jogszabályi hivatkozások lettek aktualizálva.

Sipeki Zsolt polgármester: elfogadásra javasolta a Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde mini bölcsődei alapidokumentumait az előterjesztett formában. Aki ezzel egyetért, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 5 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**11/2024. (III.12.) Ök határozat:**

a mini bölcsőde alapidokumentumainak elfogadásáról

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde mini bölcsődei házirendjét, felvételi szabályzatát, szakmai programját elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

**4. Napirend:** Előterjesztés a Helyi Építési Szabályzat módosításának előkészítésére

Előadó: Dr. Dinai Zoltán József jegyző

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Dr. Dinai Zoltán József jegyző: elmondta, a Pannon Solar Holding Kft kezdeményezett egy HÉSZ módosítási eljárást az önkormányzatnál, melynek a költségét magukra vállalták, napelem parkot kívánnak létesíteni a település külterületén. Tekintettel arra, hogy korábban már voltak igények benyújtva az önkormányzathoz ugyancsak HÉSZ módosítás miatt, a Pestterv Kft vállalja, hogy mind a három igényt egy eljárásban kezeli. Az önkormányzat nem költségviselő ebben az eljárásban, csupán az eljárás bonyolítója. Kérte a képviselő-testületet, hogy fogadja el a rendezési tervmódosítás előkészítésének határozat tervezetét, illetve a Pannon Solar Holding Kft kérelmét, ami a projekt kiemelt fejlesztési területté nyilvánítására vonatkozik.

Elmondta továbbá, akinek a településen van még olyan igénye, ami beleillik ebbe az eljárásrendbe, csatlakozhat az induló HÉSZ módosításhoz.

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: a pénzügyi bizottság a határozat tervezeteket elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Sipeki Zsolt polgármester: szavazásra kérte a képviselőket, aki a rendezési tervmódosítás előkészítéséről szóló határozat tervezetét elfogadja, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 5 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**12/2024. (III.12.) Ök határozat:**

a rendezési tervmódosítás előkészítéséről

1. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az érintett területek tulajdonosainak, fejlesztőinek kérése alapján és költségviselése mellett elvben támogatja a község hatályos településrendezés eszközeinek (településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat és szabályozási terv) szükséges módosítását az alábbi hrsz ingatlanokra kiterjedően:
  - a) Dán-Farm Kft: 090/22, 0104/2 és 0104/9;
  - b) Immopactum Zrt: 050/3;
  - c) Pannon Solar Holding Kft / E-Solar Kft: 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21 és 048/8.



2. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a tervezés gyorsítása érdekében elvben támogatja ezen területek kiemelt fejlesztési területté történő nyilvánítását és ezen tervezések egy tervezési folyamatban való elvégzését.
3. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megbízza a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy a tervezés elindításával kapcsolatos előkészítéseket végezze el és döntésre terjessze a Képviselő-testület elé.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester, Dr. Dinai Zoltán József jegyző

Sipeki Zsolt polgármester: aki hozzájárul ahhoz, hogy kiemelt fejlesztési övezetté nyilvánítsák a tervezett napelem park területét annak érdekében, hogy az engedélyeztetés, és minden egyéb hatósági eljárás gyorsabban kerülhessen lebonyolításra, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 5 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**13/2024. (III.12.) Ök határozat:**

kiemelt fejlesztési területté nyilvánításról, vármegyei rendezési terv módosításának kezdeményezéséről

1. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a tervezett 49,99 MW-os névleges teljesítményű fotovoltaikus erőművel érintett Dánszentmiklós 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21, 048/8 helyrajzi számú – hozzávetőlegesen 63,4535 hektáros területek kiemelt fejlesztési területté történő nyilvánítását elvben támogatja.
2. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a település közigazgatási területét érintő tervezett térségi jelentőségű egyedi építmény - napelemes erőmű - területrendezési tervi feltételeinek megteremtése érdekében kezdeményezi a területileg illetékes állami főépítésznél a területrendezési hatósági eljárás megindítását és térségi területfelhasználási engedély iránti kérelmet nyújt be a területileg illetékes állami főépítészhez a területrendezési hatósági eljárásokról szóló 76/2009. (IV.8.) kormányrendelet 1. § (1) c) pontja alapján a tervezett „5-50 MW közötti névleges teljesítőképességű erőmű” vármegyei területrendezési tervbe történő beillesztése tárgyában. A kezdeményezett területrendezési hatósági eljárással érintett helyrajzi számok: Dánszentmiklós 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21, 048/8 hrsz.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester, Dr. Dinai Zoltán József jegyző

Sipeki Zsolt polgármester: megköszönte a képviselők munkáját, a képviselő-testületi ülést 16<sup>10</sup> órakor lezárta.

Kmf.

  
Sipeki Zsolt  
polgármester



  
Dr. Dinai Zoltán József  
jegyző



**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (III. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről**

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32.cikk (2) bekezdésében meghatározott joglakotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Dánszentmiklós Község Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről a következőket rendeli el:

**1. §**

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Dánszentmiklós Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) és a költségvetési szerveinek együttes, 2024. évi költségvetését az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) Költségvetési bevétel: 475.236.170,-Ft
- b) Költségvetési kiadás: 977.941.157,-Ft
- c) Költségvetési egyenleg: -502.704.987,-Ft
- d) Finanszírozási bevétel: 757.569.702,-Ft
- e) Finanszírozási kiadás: 254.864.715,-Ft
- f) Finanszírozási egyenleg: 502.704.987,-Ft
- g) Összes bevétel: 1.232.805.872.-Ft
- h) Összes kiadás: 1.232.805.872.-Ft.

**2. §**

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban e rendelet 1. melléklete szerint fogadja el.

**3. §**

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban e rendelet 2. melléklete szerint fogadja el.

**4. §**

A képviselő-testület az önkormányzat fenntartása alatt működő intézmények összesített költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait kiemelt előirányzatok, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban e rendelet a 3. melléklete szerint fogadja el. A Dánszentmiklói Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetését a 4.melléklet, a Művelődési és Sportház, Könyvtár költségvetését a 5. melléklet, a Dánszentmiklói Polgármester Hivatal költségvetését a 6. melléklet tartalmazza.

**5. §**

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetés előirányzat felhasználási és likviditási tervét e rendelet 7. melléklete szerint fogadja el.

## **6. §**

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évre engedélyezett létszámkeretét e rendelet 8. melléklete szerint fogadja el.

## **7. §**

A képviselő-testület a 2024. évi közvetett támogatásairól szóló kimutatást e rendelet 9. melléklete szerint fogadja el.

## **8. §**

A képviselő-testület az önkormányzat adósság- és hitelállományának alakulását, valamint az önkormányzat költségvetésében szereplő, későbbi évekre is kiható, több éves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban e rendelet 10. mellékletében foglaltak szerint fogadja el.

## **9. §**

A képviselő-testület az önkormányzat és intézményei költségvetési elszámolási számláit 2024. évben az OTP Bank NYrt-nél vezeti. Az önkormányzat az átmenetileg szabad pénzeszközeit a legjobb ajánlatot tevő pénzintézetnél helyezheti el tartós betétként, illetve rövid lejáratú értékpapír vásárlására fordíthatja.

## **10. §**

A tárgy évi költségvetés általános tartalékát a működtetés megtakarításából képződött, jóváhagyást igénylő pénzmaradvány összege, továbbá az évközi központi intézkedések alapján biztosított és feladattal nem terhelt bevétel növelheti. Az önkormányzat tartalékának működési része működésre fordítható, míg a fejlesztéseknél képződött tartalék az idei költségvetésben is csak fejlesztésre fordítható.

## **11. §**

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy e rendelet keretein belül a 2024. évi költségvetésben az önkormányzatot megillető bevételek beszedéséről gondoskodjon, valamint tegyen intézkedéseket a jóváhagyott kiadási előirányzatok célirányos felhasználására.

## **12. §**

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat költségvetési elszámolási számláján az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként történő elhelyezésére, rövidlejáratú értékpapír vásárlására.

## **13. §**

(1) A költségvetési szerv e rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmény vezetői, felhasználási jogkörrel rendelkeznek.

(2) A költségvetési szerv felel a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért, az előirányzatok gazdaságos, hatékony és takarékos felhasználásáért.

(3) Az e rendeletben meghatározott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani, illetve betartatni. Az előirányzat túllépés megakadályozása az intézményvezetők kiemelt feladata.

(4) A kötelező feladatok kiadásait az alábbiak szerint kell rangsorolni, ha a bevételek nem folynak be időarányosan: személyi jellegű kifizetések, közüzemi díjak, közétkeztetés, szociálpolitikai juttatások, egyéb kiadások, fejlesztési kiadások.

(5) A nem kötelező feladatoknál az (4) bekezdés szerinti rangsort kell megtartani.

(6) Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat változtatásról folyamatosan tájékoztatják a polgármestert, aki erről a képviselőtestület negyedévenként, de legkésőbb a zárszámadási rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztését közvetlenül megelőző testületi ülésen 2024. december 31-i hatállyal tájékoztatja.

(7) Amennyiben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet az önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a soron következő ülésen ad tájékoztatást. A költségvetési rendelet módosításáról a (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

#### **14. §**

Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek pénzmaradványát a polgármesteri hivatal vizsgálja felül és azt a képviselő-testület a zárszámadási rendeletével egy időben hagyja jóvá.

#### **15. §**

Az intézmények gazdálkodásában a pénzmaradvány képződését megelőzi a feladatmutató szerinti és kötött felhasználású normatíva visszatérítési kötelezettség. Amennyiben erre év végén nem marad fedezet, a visszafizetést az önkormányzat más előirányzatok átcsoportosításával a jövő évi intézményi költségvetés terhére biztosítja. Ennek figyelembe vételével célszerű a gazdálkodást folytatni.

#### **16. §**

(1) A kiadások teljesítésekor (a beszerzések, szolgáltatások pénzügyi teljesítésénél) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 85. §-ára figyelemmel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetési módokat.

(2) A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak az e rendeletben szabályozott esetekben kerülhet sor.

(3) Az alábbi esetekben igényelhető készpénz felvétele, illetve készpénzes kifizetés a házipénztárból:

- a) bérjellegű kifizetések:
  - aa) eseti megbízási díjak,
  - ab) önkormányzati képviselők és külsős bizottsági tagok tiszteletdíja,
  - ac) lakossági folyószámlával nem rendelkezők megbízási díja
- b) vásárlási előleg
- c) belföldi-külföldi kiküldetésnél útiköltség térítések,
- d) a saját személygépkocsi hivatali célú használatáért fizetett költségtérítés,
- e) karbantartással és működtetéssel kapcsolatos kiadások,
- f) készletbeszerzéssel kapcsolatos kiadások,
- g) jogszabályban meghatározott szociális vagy gyermekvédelmi pénzbeli ellátás,
- h) az önkormányzat és az intézmények rendezvényeivel kapcsolatos kiadások,
- i) közbiztonsági feladatok kiadásai

j) egyéb, nem rendszeresen előforduló céljellegű kisösszegű kifizetések,

(4) A (3) bekezdésben foglalt eseteken túlmenően a házipénztár csak vezető egyedi írásbeli engedélye alapján teljesíthető készpénzkifizetés.

#### 17. §

(1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, gondoskodjék arról, hogy az önkormányzat helyi adóbeszedési számlák, a pótlék és bírság beszedési számlák egyenlege - kivéve június és december hónapot - a likviditáshoz szükséges összegben átvezetésre kerüljenek az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára. Félév végén és év végén az adóbeszedési számlákon nem maradhat egyenleg.

(2) A 2024. évi költségvetés végrehajtását, majd a 2025. évi költségvetés kidolgozását az Áht., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az egyéb hatályos jogszabályok szerint kell elvégezni.

#### 18. §

A képviselő-testület megállapítja, hogy

- a) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §. szerinti illetményalapot az önkormányzat saját hatáskörben eljárva 63.000,-Ft-ban állapítja meg. A köztisztviselők cafeteriáját bruttó 512.000 Ft-ban, a közalkalmazottakét bruttó 192.000.-Ft-ban állapítja meg.
- b) A képviselő-testület július 01-jét a köztisztviselők számára munkaszüneti nappá nyilvánítja.

#### 19. §

A 2024. évi költségvetés terhére kötelezettségvállalás tárgyú kifizetésre - a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel -, előirányzaton belül vállalható. Tárgyú kötelezettség csak olyan mértékben vállalható, amely a kötelezettségvállalás időpontjában ismert feltételek mellett az esedékesség időpontjában a rendeltetésszerű működést és az önkormányzat kötelező feladatainak ellátását nem veszélyezteti.

#### 20. §

A rendelet rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

#### 21. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2029. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Dinai Zoltán József  
jegyző



  
Sipeki Zsolt  
polgármester

Záradék: A rendelet kihirdetve 2024.03.13.

Dr. Dinai Zoltán József  
jegyző



1. melléklet az 1/2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet az 1/2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)



3. melléklet az 1/2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet az 1/2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 4.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5. melléklet az 1/2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

6. melléklet az 1/2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 6.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

7. melléklet az 1/2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 7.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

8. melléklet az 1/2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 8.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

9. melléklet az 1/2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 9.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

10. melléklet az 1/2024. (III. 13.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 10.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)



#### Végső előterjesztői indokolás

A képviselő-testület eredeti jogalkotói hatáskörét a Magyarország Alaptörvénye 32.cikk (2)bekezdése biztosítja, valamint a 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi 23. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében jár el.



Dánszentmiklós Község Önkormányzatának 2024. évi összesített intézményi szintű mérlege

adatok Ft-ban

Költségvetési bevételek								Költségvetési kiadások							
Rovat megnevezése	Rovat száma	Önkormányzat		Intézményei		Mindösszesen		Rovat megnevezése	Rovat száma	Önkormányzat		Intézményei		Mindösszesen	
		2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti			2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	251 970 268	304 159 679	0		251 970 268	304 159 679	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K1	69 317 558	74 248 089	114 111 672	183 237 484	183 429 230 HUF	257 485 573 HUF
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	54 172 850	53 315 200	0		54 172 850	53 315 200	Munkadókat terhelő járulékok, szoch. adó	K2	9 498 776	8 601 590	17 355 785	22 584 506	26 854 561 HUF	31 186 096 HUF
Működési célú támogatások államháztartáson belülről mindösszesen	B1	306 143 118	357 474 879	0		306 143 118	357 474 879	Dologi kiadások	K3	89 409 846	146 244 666	24 379 627	52 764 000	113 789 473 HUF	199 008 666 HUF
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0		0	0	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	10 183 854	16 719 000	0	0	10 183 854 HUF	16 719 000 HUF
Közhatalmi bevételek mindösszesen:	B3	82 531 177	83 000 000	0		82 531 177	83 000 000	Egyéb működési célú kiadások	K5	512 525 744	23 000 000	0	0	512 525 744 HUF	23 000 000 HUF
Működési bevételek mindösszesen	B4	0	0	7 300 000	9 600 000	7 300 000	9 600 000	Beruházások	K6	7 381 298	179 457 832	3 421 870	2 613 100	10 803 168 HUF	182 070 932 HUF
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	17 025 298	14 961 291	0		17 025 298	14 961 291	Felújítások	K7	20 158 727	268 470 890	0	0	20 158 727 HUF	268 470 890 HUF
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	1 060 032	10 200 000	0		1 060 032	10 200 000							- HUF	- HUF
Költségvetési bevételek	(B1-B7)	406 759 625	465 636 170	7 300 000	9 600 000	414 059 625	475 236 170	Költségvetési kiadások		718 475 803	716 742 067	159 268 954	261 199 090	877 744 757 HUF	977 941 157 HUF
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	(B8131)	510 455 754	505 970 612	4 397 120		514 852 874	505 970 612							- HUF	- HUF
Maradvány igénybevétele	(B813)	510 455 754	505 970 612	4 397 120	7 287 785	514 852 874	513 258 397	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	8 805 408	10 553 410	0	0	8 805 408 HUF	10 553 410 HUF
Központi, irányítószervi támogatás B816	B816	10 737 122	0	147 571 834	244 311 305	158 308 956	244 311 305	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	200 671 290	244 311 305	0		200 671 290 HUF	244 311 305 HUF
Belföldi finanszírozás bevételei	(B81)	521 192 876	505 970 612	151 968 954	251 599 090	673 161 830	757 569 702	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	209 476 698	254 864 715	0		209 476 698 HUF	254 864 715 HUF
Finanszírozási bevételek	(B8)	521 192 876	505 970 612	151 968 954	251 599 090	673 161 830	757 569 702	Finanszírozási kiadások	K9	209 476 698	254 864 715	0	0	209 476 698	254 864 715
Mindösszesen bevétel:		927 952 501	971 606 782	159 268 954	261 199 090	1 087 221 455	1 232 805 872	Mindösszesen kiadás:		927 952 501	971 606 782	159 268 954	261 199 090	1 087 221 455	1 232 805 872
ellenőrző sor:		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0



Dánszentmiklós Község Önkormányzatának 2024. évi összesített intézményi szintű mérlege

Költségvetési bevételek					Költségvetési kiadások				
Rovat megnevezése	Rovat száma	2023. évi előirányzat	2024. évi eredeti előirányzat		Rovat megnevezése	Rovat száma	2023. évi előirányzat	2024. évi eredeti előirányzat	
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	251 970 268 Ft	304 159 679 Ft		Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K1	69 317 558 Ft	74 248 089 Ft	
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	54 172 850 Ft	53 315 200 Ft		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	9 498 776 Ft	8 601 590 Ft	
Működési célú támogatások államháztartáson belülről mindösszesen	B1	306 143 118 Ft	357 474 879 Ft		Dologi kiadások	K3	89 409 846 Ft	146 244 666 Ft	
Felhaltn. célú támogatások államháztartáson belülről	B2		- Ft		Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	K4	10 183 854 Ft	16 719 000 Ft	
Közhatalmi bevételek mindösszesen:	B3	82 531 177 Ft	83 000 000 Ft		Egyéb működési célú kiadások	K5	6 555 132 Ft	6 000 000 Ft	
					Általános tartalék	K513	505 970 612 Ft	17 000 000 Ft	
Működési bevételek mindösszesen	B4	17 025 298 Ft	14 961 291 Ft		Beruházások	K6	7 381 298 Ft	179 457 832 Ft	
Működési célú átvett pénzeszközök	B6				Felújítások	K7	20 158 727 Ft	268 470 890 Ft	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B5- B7	1 060 032 Ft	10 200 000 Ft		Egyéb felhalmozási kiadások	K8		- Ft	
Költségvetési bevételek	(B1-B7)	406 759 625 Ft	465 636 170 Ft		Költségvetési kiadások		718 475 803 Ft	716 742 067 Ft	
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	(B8131)	510 455 754	505 970 612 Ft						
Maradvány igénybevétele	(B813)	510 455 754 Ft	505 970 612 Ft		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	8 805 408	10 553 410 Ft	
Központi, irányítószervi támogatás B816	B814	10 737 122 Ft			Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	200 671 290	244 311 305 Ft	
Belföldi finanszírozás bevételei	(B81)	521 192 876 Ft	505 970 612 Ft		Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	209 476 698 Ft	254 864 715 Ft	
Hitel felvétele beruházáshoz									
Finanszírozási bevételek	(B8)	521 192 876 Ft	505 970 612 Ft		Finanszírozási kiadások	K9	209 476 698 Ft	254 864 715 Ft	
Mindösszesen bevétel:		927 952 501 Ft	971 606 782 Ft		Mindösszesen kiadás:		927 952 501 Ft	971 606 782 Ft	
ellenőrző sor:		- Ft	0 Ft				- Ft		



2. melléklet az 1./2024. (III.13.) önkormányzati rendelethez

Dánszentmiklós Község Önkormányzatát megillető 2024. évi normatíva és államháztartáson belüli átvett pénzeszközök

Támogatási forma	Támogatás megnevezése	Támogatás			2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti előirányzat
		Mutató	Ft/mutató	Ft-ban		
		Eredeti előirányzat				
		2023				
I.1.a)	Önkormányzati hivatal működésének támogatása (beszámítás után)	7,71	5 537 000 Ft	42 690 270 Ft	42 690 270 Ft	51 542 295 Ft
I.1.b)	Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása (beszámítás után)			23 657 415 Ft	23 657 415 Ft	26 347 415 Ft
I.1. b) ba)	A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása			9 383 400 Ft	9 383 400 Ft	9 383 400 Ft
I.1. b) bb)	Közüvilágítás fenntartásának támogatása			9 581 000 Ft	9 581 000 Ft	12 271 000 Ft
I.1. b) bc)	Közütemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása			100 000 Ft	100 000 Ft	100 000 Ft
I.1. b) bd)	Közüutak fenntartásának támogatása			4 593 015 Ft	4 593 015 Ft	4 593 015 Ft
I.1.c)	Egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása (beszámítás után)			8 500 000 Ft	8 500 000 Ft	8 500 000 Ft
I.1.d)	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása (beszámítás után)*			160 650 Ft	160 650 Ft	181 050 Ft
I.1.e)	Üdülőhelyi feladatok támogatása**			0 Ft	0 Ft	
	I.1. jogcímekhez kapcsolódó kiegészítés				2 590 560 Ft	
	Polgármesteri illetmény támogatása			3 610 011 Ft	3 610 011 Ft	3 610 011 Ft
I.	Települési önkormányzatok általános működésének támogatása (B111)			78 618 346 Ft	81 208 906 Ft	90 180 771 Ft
II.1.	Óvodapedagógusok 8 havi támogatása	8,2	5 262 900 Ft	28 770 520 Ft	28 419 660 Ft	41 860 000 Ft
	Óvodapedagógusok 4 havi támogatása	8,2	5 262 900 Ft	14 385 260 Ft	14 209 830 Ft	20 930 000 Ft
	Bérintézkedések támogatása			1 000 000 Ft	12 445 052 Ft	
	segítők 8 havi támogatása	5	3 878 000 Ft	12 926 667 Ft	12 926 667 Ft	17 560 000 Ft
	segítők 4 havi támogatása	5	3 878 000 Ft	6 463 333 Ft	6 463 333 Ft	8 780 000 Ft
	Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők bértámogatása összesen : 1.2.1.			63 545 780 Ft	74 464 542 Ft	89 130 000 Ft
II.2.	óvodaműködtetési támogatás 8 havi támogatása	87,3	130 000 Ft	7 566 000 Ft	7 514 000 Ft	9 193 280 Ft
	óvodaműködtetési támogatás 4 havi támogatása	87,3	130 000 Ft	3 783 000 Ft	3 757 000 Ft	4 596 640 Ft
	Óvodaműködtetési támogatás összesen (B112):1.2.1.1.			11 349 000 Ft	11 271 000 Ft	13 789 920 Ft
II.4.	Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többlet kiadásokhoz			2 636 528 Ft	3 240 818 Ft	5 542 000 Ft
II.4.a.(1)	Alapfokozatú végzettségű PED II. besorolás kiegészítése	3,4	467 690 Ft	1 590 146 Ft	1 590 146 Ft	2 868 000 Ft
II.4.b.(1)	Alapfokozatú végzettségű PED II. besorolás kiegészítése				255 496 Ft	
II.4.a.(2)	Alapfokozatú végzettségű mester ped. kieg támogatása	0,6	1 743 970 Ft	1 046 382 Ft	1 395 176 Ft	2 674 000 Ft
II.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása összesen (B112):1.2.			77 531 308 Ft	88 976 360 Ft	108 461 920 Ft
III.2.	A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása			17 270 000 Ft	17 270 000 Ft	21 719 000 Ft
III.3.	Gyermekek napközbeni ellátása bölcsődében			13 632 500 Ft	12 559 600 Ft	17 095 000 Ft
	Bölcsődei bértámogatás	2,5	5 453 000 Ft	13 632 500 Ft	11 996 600 Ft	17 095 000 Ft
	Bölcsődei üzemeltetési ellátás				563 000 Ft	
I.4	Gyermekekétkeztetés támogatása			24 353 079 Ft	24 348 519 Ft	56 683 689 Ft
I.4.1.1	Gyermekekétkeztetés szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	5,76	2 700 300 Ft	15 553 728 Ft	15 553 728 Ft	20 851 200 Ft
I.4.1.2	Gyermekekétkeztetés üzemeltetési támogatása			8 100 531 Ft	8 100 531 Ft	35 183 259 Ft
I.4.2	Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetési támogatása			698 820 Ft	694 260 Ft	649 230 Ft
III.	Települési önkormányzatok szociális , gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása összesen (B113)			55 255 579 Ft	54 178 119 Ft	95 497 689 Ft
	Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	2905 fő	2213	6 320 328 Ft	6 320 328 Ft	6 384 505 Ft
	Kulturális feladatok bértámogatása				3 634 794 Ft	3 634 794 Ft
IV.	Települési önkormányzatok kulturális feladatok támogatása összesen (B114)			6 320 328 Ft	9 955 122 Ft	10 019 299 Ft
Helyi önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások egyes költségvetési kapcsolatokból számított bevételei összesen (B11)				217 725 561 Ft	234 318 507 Ft	304 189 679 Ft
B16	Társadalombiztosítási NEAK finanszírozás			26 983 900 Ft	47 697 400 Ft	43 195 200 Ft
	Védőnői finanszírozás			4 824 000 Ft	2 493 300 Ft	0 Ft
	Orvosi feladatellátás			22 025 500 Ft	45 053 500 Ft	43 058 400 Ft
	Iskolai egészségügyi fin			134 400 Ft	150 600 Ft	136 800 Ft
	Elkülönített állami pénzalaptól érkező támogatás			5 746 800 Ft	6 475 450 Ft	10 120 000 Ft
	Fejezet kezelésű egyéb működési támogatás				696 000 Ft	
	Közfoglalkoztatási támogatás			5 746 800 Ft	5 779 450 Ft	10 120 000 Ft
B21	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belül			0 Ft	0 Ft	
	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások					





Dánszentmiklós Község Önkormányzatának 2024. évi közhatalmi bevételei

Rovat megnevezése	Rovat száma	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti előirányzat
Vagyoni típusú adók	B34	10 989 949 Ft	11 300 000 Ft
ebből: építményadó		2 587 926 Ft	2 500 000 Ft
ebből: magánszemélyek kommunális adója		8 402 023 Ft	8 800 000 Ft
ebből: telekadó		- Ft	- Ft
Értékesítési és forgalmi adók	B351	67 196 240 Ft	68 500 000 Ft
ebből: állandó jeleggel végzett iparüzési tevékenység		67 196 240 Ft	68 500 000 Ft
Gépjárműadók	B354	- Ft	- Ft
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (B355)	B355	129 000 Ft	100 000 Ft
Termékek és szolgáltatások adói mindösszesen	B35	67 325 240 Ft	68 600 000 Ft
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	4 215 988 Ft	3 100 000 Ft
ebből: igazgatási szolgáltatási díjak		2 343 Ft	- Ft
ebből: egyéb bírság , pótlék		1 423 938 Ft	1 000 000 Ft
ebből: talajterhelési díj bevétele		2 789 707 Ft	2 100 000 Ft
Közhatalmi bevételek mindösszesen:	B3	82 531 177 Ft	83 000 000 Ft



Dánszentmiklós Község Önkormányzatának 2024. évi működési és felhalmozási bevételei  
adatok Ft-ban

Rovat megnevezése	Rovat száma	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti előirányzat
Készletértékesítés ellenértéke	B401	7 087 Ft	470 945 Ft
Szolgáltatások ellenértéke	B402	4 829 901 Ft	2 750 150 Ft
nem lakás célú ingatlanok bérleti díja		1 671 876 Ft	1 672 000 Ft
lakáscélú bérleti díjak		460 520 Ft	78 150 Ft
sírhely díj		1 059 323 Ft	1 000 000 Ft
egyéb szolgáltatás		1 638 182 Ft	
Tanári földek bérleti díj			
víziközmű és szennyvíz bérleti díj bevétele (kötött felhasználású)			- Ft
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	115 000 Ft	2 500 000 Ft
Ellátási díjak	B405	6 039 108 Ft	5 000 000 Ft
óvodai étkezési térítési díjak		80 000 Ft	- Ft
iskolai étkezési térítési díjak		5 959 108 Ft	5 000 000 Ft
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 016 081 Ft	2 894 696 Ft
Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	B408	81 Ft	1 500 Ft
Biztosító által fizetett kártérítés	B410	98 800 Ft	
Egyéb működési bevételek	B411	2 919 240 Ft	1 344 000 Ft
Működési bevételek mindösszesen	B4	17 025 298 HUF	14 961 291 HUF
Ingotlanok értékesítése	B52		10 000 000 Ft



Rovat megnevezése/Feladat ellátás		Személyi jellegű ráfordítás K1	Járadékok K2	Dologi kiadások K3	Települési támogatások K4	Átadott pénzeszközök K5	Beruházások K6	Felújítások K7	Tartalék K513	Megelőlegezés K914	Intézményfinanszíro zás K915	Mindösszesen
Általános kiadás	Eredeti előirányzat	17 032 000 Ft	2 227 984 Ft	30 610 519 Ft								49 870 503 Ft
Település üzemeltetés	Eredeti előirányzat	13 789 020 Ft	1 329 199 Ft	45 959 840 Ft								61 078 059 Ft
Értéktérítési feladatok	Eredeti előirányzat	- Ft	- Ft	58 801 000 Ft								58 801 000 Ft
Egészségügyi feladatok	Eredeti előirányzat	35 423 069 Ft	4 003 887 Ft	9 797 617 Ft								49 224 573 Ft
Közfoglalkoztatási t ámogatás	Eredeti előirányzat	8 004 000 Ft	1 040 520 Ft	1 075 690 Ft								10 120 210 Ft
Település támogatás	Eredeti előirányzat				16 719 000 Ft							16 719 000 Ft
Átadott pénzeszközök	Eredeti előirányzat					6 000 000 Ft						6 000 000 Ft
Beruházások	Eredeti előirányzat						179 457 832 Ft					179 457 832 Ft
Felújítások	Eredeti előirányzat							268 470 890 Ft				268 470 890 Ft
Maradvány, intézményi finanszírozás, megelőlegezés	Eredeti előirányzat								17 000 000 Ft	10 553 410 Ft	244 311 305 Ft	271 864 715 Ft
Mindösszesen	Eredeti előirányzat	74 248 089 Ft	8 601 590 Ft	146 244 666 Ft	16 719 000 Ft	6 000 000 Ft	179 457 832 Ft	268 470 890 Ft	17 000 000 Ft	10 553 410 Ft	244 311 305 Ft	971 606 782 Ft



Dánszentmiklós KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÁLTALÁNOS KIADÁSAI 011130 COFOG 2024. év			
Rovat megnevezése	Rovat száma	Általános kiadások (011130)	
		2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	1 128 000,00	
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104		
Végkielégítés	K1105		2 340 000,00
Jubileumi jutalom	K1106		
Béren kívüli juttatások	K1107	450 000,00	400 000,00
Közlekedési költségtérítés	K1109		
Egyéb költségtérítések	K1110	12 000,00	12 000,00
Egyéb személyi jellegű ráfordítások	K1113	14 726,00	
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	1 604 726,00	2 752 000,00
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	13 980 000,00	13 980 000,00
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	91 970,00	
Reprezentáció	K123	532 739,00	300 000,00
Külső személyi juttatások	K12	14 604 709,00	14 280 000,00
Személyi juttatások	K1	16 209 435,00	17 032 000,00
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	2 154 389,00	2 227 984,00
Szakmai anyagok beszerzése	K311	0,00	0,00
		0,00	
Könyvbeszerzés			
Folyóirat			0,00
Egyéb információ hordozó			0,00
Egyéb szakmai anyag			
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	353 630,00	400 000,00
Irodaszer-, nyomtatvány			0,00
			0,00
Hajtó- és kenőanyag beszerzés			
Karbantartási anyag beszerzés			
Tisztítószer beszerzés			
Egyéb üzemeltetési anyag		353 630,00	400 000,00
Árubeszerzés	K313		
Készletbeszerzés	K31	353 630,00	400 000,00
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 179 900,00	1 274 900,00
Informatikai eszközök, szolgáltatások bérleti díja			0,00
Informatikai eszközök karbantartási díja			0,00
Adatátviteli célú eszközök		1 179 900,00	1 179 900,00
Ekf. Inform.szolg.: Weboldal			95 000,00
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	244 436,00	600 000,00
Nem adatátviteli célú távközlési eszközök díja		244 436,00	600 000,00
Egyéb különféle kommunikációs szolgáltatások díjai			0,00
Kommunikációs szolgáltatások	K32	1 424 336,00	1 874 900,00



Közüemi díjak	K331	0,00	0,00
Villamosenergia			
Gázenergia			0,00
Vízdíj			
Vásárolt élelmezés	K332		0,00
Bérleti és lízing díjak	K333		0,00
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	588 596,00	2 000 000,00
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	706 000,00	900 000,00
Vásárolt közszolgáltatás		306 000,00	0,00
Számlázott szellemi tevékenység			450 000,00
Vincent- belső ellenőrzés		400 000,00	450 000,00
Egyéb szolgáltatások	K337	13 644 800,00	8 017 000,00
Biztosítási díjak		980 000,00	1 200 000,00
Bankköltségek		2 000 000,00	2 500 000,00
továbbszámlázott szolg.		3 009 600,00	2 000 000,00
Menzaprogram követés		120 000,00	217 000,00
Egyéb üzemeltetési Szolgált.		7 535 200,00	2 100 000,00
Szolgáltatási kiadások	K33	14 939 396,00	10 917 000,00
Kiküldetések kiadásai	K341		0,00
Reklám- és propagandakiadások	K342	1 446 720,00	1 500 000,00
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	1 446 720,00	1 500 000,00
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	3 090 500,00	2 718 619,00
Levonható ÁFA			405 000,00
Le nem vonható ÁFA		3 090 500,00	2 313 619,00
Fizetendő általános forgalmi adó	K352		500 000,00
Kamatkiadások	K353		
Egyéb dologi kiadások	K355	3 818 714,00	12 700 000,00
Díjak, egyéb kifizetések		3 636 922,00	12 500 000,00
Késedelmi kamatok, pótlékok			
Egyéb dologi kiadások		181 792,00	200 000,00
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	6 909 214,00	15 918 619,00
Dologi kiadások	K3	25 073 296,00	30 610 519,00
Általános kiadások mindösszesen		43 437 120,00	49 870 503,00



## **Dánszentmiklós község Önkormányzatának 2024. évi település üzemeltetési feladatainak kiadásai**

Rovat megnevezése és rovat kódja		Város- és községgazdálkodási feladatok (066020)		Közutak üzemeltetése (045160)		Közüvilágítás (064010)		Köztemető fenntartása, üzemeltetése (013320)		Zöldterület kezelés (066010)		Sport		Mindösszesen	
		2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	11 470 344,00	12 948 600,00											11 470 344,00	12 948 600,00
Céljuttatás, projekt prémium	K1103													0,00	0,00
Végkielégítés	K1105													0,00	0,00
Jubileumi jutalom	K1106													0,00	0,00
Béren kívüli juttatások	K1107	437 500,00	450 000,00											437 500,00	450 000,00
Közülekedési költségtérítés	K1109	90 270,00												90 270,00	0,00
Egyéb költségtérítések	K1110													0,00	0,00
Egyéb személyi jellegű ráfordítások	K1113	79 883,00	36 000,00											79 883,00	36 000,00
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	12 077 997,00	13 434 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 077 997,00	13 434 600,00
Külső személyi juttatások	K12	328 879,00	354 420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	328 879,00	354 420,00
Személyi juttatások	K1	12 406 876,00	13 789 020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 406 876,00	13 789 020,00
Munkaadókat terhelő járulékok és szochó	K2	1 647 661,00	1 329 199,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	1 647 661,00	1 329 199,00
Szakmai anyagok beszerzése	K311	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
Gyógyszer beszerzés														0,00	0,00
Könyvbeszerzés														0,00	0,00
Folyóírat														0,00	0,00
Egyéb információ hordozó														0,00	0,00
Egyéb szakmai anyag														0,00	0,00
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	980 190,00	900 000,00	400 680,00	0,00	0,00	0,00	462 295,00	150 000,00	222 413,00	1 400 000,00	43 890,00	50 000,00	2 065 578,00	2 500 000,00
														0,00	0,00
Parkosítás											300 000,00			0,00	300 000,00
Játszóter karb.anyag														0,00	0,00
szemétszedés											100 000,00			0,00	100 000,00
Karbant, anyag besz.Önk.			500 000,00											0,00	500 000,00
Egyéb üzemeltetési anyag		980 190,00	400 000,00	400 680,00				462 295,00	150 000,00	222 413,00	1 000 000,00	43 890,00	50 000,00	2 065 578,00	1 600 000,00
Árubeszerzés	K313													0,00	0,00
Készletbeszerzés	K31	980 190,00	900 000,00	400 680,00	0,00	0,00	0,00	462 295,00	150 000,00	222 413,00	1 400 000,00	43 890,00	50 000,00	2 065 578,00	2 500 000,00
Informatikai szolgáltatások	K321	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	10 000,00
Informatikai eszközök, szolgáltatások bérleti díja														0,00	0,00
Informatikai eszközök karbantartási díja														0,00	0,00
Adatátviteli célú eszközök														0,00	0,00
Egyéb klf. Informat. Szolg.								5 000,00	10 000,00					5 000,00	10 000,00
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	737 788,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	737 788,00	0,00
Nem adatátviteli célú távközlési eszközök díja		737 788,00												737 788,00	0,00
Egyéb klf. kommunikációs szolgáltatások díjai														0,00	0,00



K32	Kommunikációs szolgáltatások	737 788,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	10 000,00	0,00	5 000,00	127 634,00	0,00	0,00	750 000,00	377 319,00	4 143 187,00	5 850 000,00	10 000,00
K331	Közüzeni díjak	244 308,00	400 000,00	0,00	0,00	0,00	4 500 000,00	26 021,00	50 000,00	127 634,00	150 000,00	0,00	750 000,00	377 319,00	4 143 187,00	5 850 000,00	10 000,00
	Villamosenergia	244 308,00	400 000,00				4 500 000,00	26 021,00	50 000,00				750 000,00	377 319,00	4 015 553,00	5 200 000,00	350 000,00
	Gázenergia												350 000,00	155 727,00	0,00	350 000,00	300 000,00
	Vízdíj									127 634,00	150 000,00		40 057,00	127 634,00	0,00	127 634,00	0,00
K332	Vásárolt élelmezés														0,00	0,00	0,00
K333	Bérlési és lízing díjak							47 700,00	23 850,00						47 700,00	23 850,00	0,00
K334	Karbantartási, karaván- és szolgáltatások	139 328,00	9 500 000,00	704 924,00	8 000 000,00	1 176 429,00	7 217 000,00						200 000,00	331 471,00	2 020 681,00	24 917 000,00	0,00
K336	Szakmai tevékenység	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Számlázott szellemi														0,00	0,00	0,00
	tevékenység														0,00	0,00	0,00
	Egyéb szakmai szolgáltatások														0,00	0,00	0,00
K337	Egyéb szolgáltatások	1 404 977,00	1 700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	562 622,00	558 000,00	413 165,00	1 100 000,00	101 404,00	40 000,00	2 380 764,00	3 398 000,00	300 000,00	0,00
	Biztosítási díj:busz, iraklór		300 000,00												0,00	300 000,00	0,00
	Földmérés költsége utkra														0,00	0,00	0,00
	Szállítási szolgáltatási díjak	125 111,00													125 111,00	0,00	0,00
	Postai díjak														0,00	0,00	0,00
	Személyszállítási kiadások	259 711,00	400 000,00					562 622,00	558 000,00			101 404,00	40 000,00	822 333,00	998 000,00	0,00	0,00
	Egyéb üzemeltetési szolgáltatások	1 020 155,00	1 000 000,00							413 165,00	1 100 000,00			1 433 320,00	2 100 000,00	0,00	0,00
K33	Szolgáltatási kiadások	1 788 613,00	11 600 000,00	704 924,00	8 000 000,00	4 921 653,00	11 717 000,00	636 343,00	631 850,00	540 799,00	1 250 000,00	810 194,00	990 000,00	8 592 332,00	34 188 850,00	0,00	0,00
K341	Kiutdatások kiadásai														0,00	0,00	0,00
K342	Reklam- és propagandakiadások	779 480,00													779 480,00	0,00	0,00
K34	Küldetés, reklám- és propagandakiadások	779 480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	779 480,00	0,00	0,00	0,00
K351	Működési célú előzetesen felzárkózott általános forgalmi adó	993 622,00	3 132 000,00	255 745,00	2 160 000,00	1 299 254,00	3 163 590,00	223 809,00	170 599,50	257 687,00	337 500,00	228 155,00	267 300,00	3 030 117,00	9 230 989,50	0,00	0,00
	Levonható ÁFA														0,00	0,00	0,00
	Le nem vonható ÁFA	993 622,00	3 132 000,00	255 745,00	2 160 000,00	1 299 254,00	3 163 590,00	223 809,00	170 599,50	257 687,00	337 500,00	228 155,00	267 300,00	3 030 117,00	9 230 989,50	0,00	0,00
	Fizetendő általános forgalmi adó	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
K352	Kamarkiadások	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
K353	Egyéb dologi kiadások	33 051,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33 051,00	30 000,00	0,00	0,00
	Díjak, egyéb kifizetések														0,00	0,00	0,00
	Késedelmi kamatok, pótlékok														0,00	0,00	0,00
	Egyéb dologi kiadások	33 051,00	30 000,00												33 051,00	30 000,00	0,00
K35	Külföldi befizetések és egyéb dologi kiadások	1 026 673,00	3 162 000,00	255 745,00	2 160 000,00	1 299 254,00	3 163 590,00	223 809,00	170 599,50	257 687,00	337 500,00	228 155,00	267 300,00	3 063 168,00	9 260 989,50	0,00	0,00
K3	Dologi kiadások	5 312 744,00	15 662 000,00	1 361 349,00	10 160 000,00	6 220 907,00	14 880 590,00	1 327 447,00	962 449,50	1 020 899,00	2 987 500,00	1 082 239,00	1 307 300,00	15 243 346,00	45 959 839,50	61 078 058,50	0,00
	Mindösszesen kiadás	19 367 281,00	30 780 219,00	1 361 349,00	10 160 000,00	6 220 907,00	14 880 590,00	1 327 447,00	962 449,50	1 020 899,00	2 987 500,00	1 082 239,00	1 307 300,00	15 243 346,00	45 959 839,50	61 078 058,50	0,00

Dánszentmiklós KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KIADÁSAI Gyermekétkeztetési feladatok 2024. év

Rovat megnevezése	Rovat száma	Étkeztetési feladatok					MINDÖSSZESEN	
		Gyermekétkeztetés (096015)		Szűnidei gyermekétkeztetés (104037)			2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti előirányzat
		2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti			
Vásárolt élelmezés	K332	30 837 928 HUF	45 000 000 HUF	1 210 888 HUF	1 300 000 HUF	32 048 816 HUF	46 300 000 HUF	
Működési célú előzetesen felszámított ÁFA	K351	8 326 241 HUF	12 150 000 HUF	326 940 HUF	351 000 HUF	8 653 180 HUF	12 501 000 HUF	
Levonható ÁFA		8 326 241 HUF	12 150 000 HUF			8 326 241 HUF	12 150 000 HUF	
Le nem vonható ÁFA		0	0	326 940 HUF	351 000 HUF	326 940 HUF	351 000 HUF	
Dologi kiadások	K3	39 164 169 HUF	57 150 000 HUF	1 537 828 HUF	1 651 000 HUF	40 701 996 HUF	58 801 000 HUF	





## Dánszentmiklós KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KIADÁSAI Egészségügyi feladat ellátás 2024. év

[illegible]



[illegible]

Dánszentmiklós Község Önkormányzata kiadásai

közfoglalkoztatási feladat ellátás 2024. év

Rovat megnevezése	Rovat száma	Közfoglalkoztatási program (041231,041232,041233)	
		2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti
Törvény szerinti illetmények	K1101	6 575 296 HUF	8 004 000 HUF
Egyéb személyi jellegű ráfordítások	K1113	255 314 HUF	
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	6 830 610 HUF	8 004 000 HUF
<b>Személyi juttatások</b>	<b>K1</b>	<b>6 830 610 HUF</b>	<b>8 004 000 HUF</b>
Munkaadókat terhelő szochó	K2	881 197 HUF	1 040 520 HUF
<b>Üzemeltetési anyagok beszerzése</b>	<b>K312</b>	<b>307 592 HUF</b>	<b>847 000 HUF</b>
Üzemanyag beszerzés			
Egyéb üzemeltetési anyag		307 592 HUF	847 000 HUF
<b>Egyéb Szolgáltatás</b>	<b>K337</b>	<b>40 000 HUF</b>	<b>- HUF</b>
Munkavédelmi oktatás		40 000 HUF	
Működési célú előzetesen felszámított ÁFA	K351	83 050 HUF	228 690 HUF
<b>Dologi Kiadások</b>	<b>K3</b>	<b>430 642 HUF</b>	<b>1 075 690 HUF</b>
<b>Mindösszesen</b>		<b>8 142 449 HUF</b>	<b>10 120 210 HUF</b>





Dánszentmiklós Község Önkormányzat 2024.évi átadott pénzeszközök jogcímenként

adatok Ft-ban

Sorszám	Jogcím	2023. évi eredeti előirányzat	2024. évi eredeti előirányzat
1.	Államháztartáson kívüli működési célú pénzeszköz átadás (K512)	980 000 Ft	1 000 000 Ft
	Civil szervezetek támogatása	980 000 Ft	1 000 000 Ft
2.	Államháztartáson belüli működési célú pénzeszköz átadás (K506)	4 903 788 Ft	5 000 000 Ft
2.1	Kistérségi szociális célú feladatok (K506)	4 853 788 Ft	5 000 000 Ft
	Humánszolgáltató Társulás	698 224 Ft	700 000 Ft
	Albertirsai Kistérségi Szociális Segítőház	4 155 564 Ft	4 300 000 Ft
2.2	Egyéb önkormányzati rendeletben szabályzott támogatás (K506)	50 000 Ft	- Ft
1	Bursa ösztöndíj program	50 000 Ft	
8.1.	Átadott pénzeszközök összesen	5 883 788 Ft	6 000 000 Ft



Dánszentmiklós Község Önkormányzat 2024.évi ellátottak pénzbeli juttatásai kiadási előirányzatai jogcímenként

adatok Ft-ban

Sorszám	Jogcímek	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti előirányzat
4.1.1.	Települési támogatások szoc.tv.45§ (K48)	12 416 212 Ft	16 719 000 Ft
1.	létfenntartási gondok enyhítése céljából rendkívüli települési támogatás iránti kérelmekről,107060)	3 473 954 Ft	7 000 000 Ft
2.	lakhatás támogatása iránti kérelmek (107060)	1 760 000 Ft	2 000 000 Ft
3.	Karácsonyi (107060)	4 520 000 Ft	4 520 000 Ft
4.	elhunyt személy köztemetése (107060)	- Ft	200 000 Ft
5.	Babaköszöntő ajándék	429 900 Ft	499 000 Ft
6.	Bölcsőde finanszírozása	1 744 975 Ft	1 500 000 Ft
7	Szociális lakás fenntartási ktg.	487 383 Ft	1 000 000 Ft
Összesen:		12 416 212 Ft	16,719 000 Ft



Dánszentmiklós Község Önkormányzatának beruházási és felújításai tábla 2024. év

Rovat megnevezése	Rovat száma	2023. évi teljesítés	2024. évi eredi előirányzat
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0 Ft	0 Ft
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	865 000 Ft	141 305 100 Ft
TOP-Plusz 3.3.1-21 Bölcsőde beruházás		865 000 Ft	141 305 100 Ft
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	226 000 Ft	0 Ft
Tárgyi eszk.besz / monitorok.		226 000 Ft	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	2 606 048 Ft	0 Ft
MFP-ÖTIF/2022 Temető		2 606 048 Ft	
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	986 620 Ft	38 152 732 Ft
MFP-ÖTIF/2022 Temető		753 070 Ft	0 Ft
TOP-Plusz 3.3.1-21 Bölcsőde beruházás		233 550 Ft	38 152 732 Ft
		0 Ft	
Elmib részvények beszerzése	K65	2 697 630 Ft	0 Ft
Beruházások	K6	7 381 298 Ft	179 457 832 Ft
Ingatlanok felújítása	K71	15 996 321 Ft	211 393 999 Ft
Polgármesteri hivatal tető felújítás		3 431 776 Ft	
TOP-Plusz-3.1.3-23 Helyi Humán fejlesztések			10 000 000 Ft
MFP-ÖTIF/2022 Temető felújítás		4 406 562 Ft	
TOP-Plusz 1.2.1-21 Élhető telep.		4 642 990 Ft	109 709 387 Ft
TOP-Plusz 2.1.1. Önk.épületek felújítása		3 514 993 Ft	91 684 612 Ft
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0 Ft	0 Ft
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	4 162 406 Ft	57 076 891 Ft
Polgármesteri hivatal tető felújítás		926 580 Ft	
TOP-Plusz-3.1.3-23 Helyi Humán fejlesztések		0 Ft	2 700 000 Ft
MFP-ÖTIF/2022 Temető felújítás		1 033 149 Ft	0 Ft
TOP-Plusz 1.2.1-21 Élhető telep.		1 253 620 Ft	29 621 813 Ft
TOP-Plusz 2.1.1. Önk.épületek felújítása		949 057 Ft	24 755 078 Ft
Felújítások	K7	20 158 727 Ft	268 470 890 Ft
Mindösszesen	K6-K7	27 540 025 Ft	447 928 722 Ft



Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Tartalék táblázata 2024. évre

Dánszentmiklós Község Önkormányzat 2024. évi szabad maradvány

Banki egyenleg	523 672 623
Főszámla	83 410 297
Közfoglalkoztatási számla	5 033 604
Kincstári vezetésű számlák	435 228 722
Ebből kötelezettséggel terhelt összeg	
Főszámlán megelőlegezés visszafizetése	10 553 410 Ft
Ajánlati biztosíték	10 000 000 Ft
TOP-Plusz 1.2.1-21	139 331 200 Ft
TOP-Plusz 2.1.1-21	116 439 690 Ft
TOP-Plusz 3.3.1-21	179 457 832 Ft
Mindösszesen kötött felhasználású pénzeszköz	455 782 132
Tartalék általános	17 000 000





Dánszentmiklós Község Önkormányzatának több éves kihatással járó kötelezettségei

Sorszám	Kötelezettség jogcíme	Kötelezettség vállalás éve	2017					2020	2021	2022	2023	Lejárat éve	Összesen
			2017	2018	2019	2020	2021						
	MUKODESI CELU												
	KÖTELEZETTSÉGEK												
	ÖSSZESEN	0	0	0	0	0						0	0
1		0			0	0						0	
	ELMIB részvény		2751180	2833440	2919096	3006684	3096732	3189636	2697630			2023. okt.	20494398
	FELHALMOZASI CELU												
	KÖTELEZETTSÉGEK	0	2751180	2833440	2919096	3006684	3096732	3189636	2697630			0	20494398
	ÖSSZESEN	0	2751180	2833440	2919096	3006684	3096732	3189636	2697630			0	20494398
	MINDÖSSZESEN:	0	2751180	2833440	2919096	3006684	3096732	3189636	2697630			0	20494398









Mosolygó Alma Óvoda és egységes Óvod- Bölcsőde 2024. évi költségvetési táblája

Kötelező feladatellátás												
Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Mindösszesen		Bölcsődei feladatok (104031)		Óvodai nevelés, szakmai feladatok (COFOG: 091110)		Óvodai nevelés, működési feladatok (091140) Gyermekétkeztetés köznev.int.(096015)		ÓVODA MINDÖSSZESEN	
			2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti
1	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	77 118 734 Ft	102 895 829 Ft	11 463 096 Ft	10 343 744 Ft	63 861 596 Ft	89 396 085 Ft	1 794 042 Ft	3 156 000 Ft	77 118 734 Ft	102 895 829 Ft
2	Normatív jutalmak	K1102	296 400 Ft	- Ft					296 400 Ft		296 400 Ft	- Ft
3	Céljuttatás, projektprémium	K1103	- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
4	Helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	- Ft	- Ft					- Ft		- Ft	- Ft
5	Végkielégítés	K1105	- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
6	Jubileumi jutalom	K1106	- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
7	Béren kívüli juttatások	K1107	2 612 455 Ft	2 700 000 Ft	350 000 Ft	300 000 Ft	2 187 455 Ft	2 250 000 Ft	75 000 Ft	150 000 Ft	2 612 455 Ft	2 700 000 Ft
8	Ruházati költségtérítés	K1108	- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
9	Közlekedési költségtérítés	K1109	498 443 Ft	750 600 Ft			498 443 Ft	750 600 Ft			498 443 Ft	750 600 Ft
10	Egyéb költségtérítések	K1110	- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
11	Lakhatási támogatások	K1111	- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
12	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	1 898 709 Ft	228 000 Ft	218 122 Ft	24 000 Ft	1 477 923 Ft	180 000 Ft	202 664 Ft	24 000 Ft	1 898 709 Ft	228 000 Ft
13	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+12)	K11	82 424 741 Ft	106 574 429 Ft	12 031 218 Ft	10 667 744 Ft	68 025 417 Ft	92 576 685 Ft	2 368 106 Ft	3 330 000 Ft	82 424 741 Ft	106 574 429 Ft
14	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl.fiz.juttat.	K122	1 284 000 Ft	435 000 Ft			1 284 000 Ft	435 000 Ft			1 284 000 Ft	435 000 Ft
15	Egyéb külső személyi juttatások	K123	72 447 Ft	100 000 Ft			72 447 Ft	100 000 Ft			72 447 Ft	100 000 Ft
16	Külső személyi juttatások (=14+15)	K12	1 356 447 Ft	535 000 Ft	- Ft	- Ft	1 356 447 Ft	535 000 Ft	- Ft	- Ft	1 356 447 Ft	535 000 Ft
17	Személyi juttatások (=13+16)	K1	83 781 188 Ft	107 109 429 Ft	12 031 218 Ft	10 667 744 Ft	69 381 864 Ft	93 111 685 Ft	2 368 106 Ft	3 330 000 Ft	83 781 188 Ft	107 109 429 Ft
18	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	11 198 906 Ft	12 968 388 Ft	1 620 442 Ft	1 449 687 Ft	9 106 451 Ft	11 079 421 Ft	472 013 Ft	439 280 Ft	11 198 906 Ft	12 968 388 Ft
I. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK ÉS JÁRULÉKOK MINDÖSSZESEN			94 980 094 Ft	120 077 817 Ft	13 651 660 Ft	12 117 431 Ft	78 488 315 Ft	104 191 106 Ft	2 840 119 Ft	3 769 280 Ft	94 980 094 Ft	120 077 817 Ft
19	Szakmai anyagok beszerzése	K311	419 140 Ft	480 000 Ft	92 894 Ft	80 000 Ft	- Ft	- Ft	326 246 Ft	400 000 Ft	419 140 Ft	480 000 Ft
20	Könyvbeszerzés		- Ft	110 000 Ft		30 000 Ft				80 000 Ft	- Ft	110 000 Ft
21	Szakmai anyagok beszerzése		419 140 Ft	60 000 Ft	92 894 Ft				326 246 Ft	60 000 Ft	419 140 Ft	60 000 Ft
22	egyéb szakmai anyag beszerzés (fejlesztő játékok)		- Ft	250 000 Ft		50 000 Ft				200 000 Ft	- Ft	250 000 Ft
23	óvodai éves beszámoló csomag		- Ft	60 000 Ft						60 000 Ft	- Ft	60 000 Ft
24	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 225 792 Ft	1 155 000 Ft	408 946 Ft	180 000 Ft	4 055 Ft	225 000 Ft	812 791 Ft	750 000 Ft	1 225 792 Ft	1 155 000 Ft
25	Irodaszerbeszerzés		- Ft	300 000 Ft		80 000 Ft				220 000 Ft	- Ft	300 000 Ft
26	Munkaruha,védőruha beszerzés		- Ft	225 000 Ft				225 000 Ft			- Ft	225 000 Ft
27	Egyéb üzemeltetési anyagok		1 225 792 Ft	280 000 Ft	408 946 Ft		4 055 Ft		812 791 Ft	280 000 Ft	1 225 792 Ft	280 000 Ft
28	Karbantartási anyag beszerzési		- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
29	számítástechnikai anyag		- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
30	Tisztítószer beszerzés		- Ft	350 000 Ft		100 000 Ft				250 000 Ft	- Ft	350 000 Ft
31	Készletbeszerzés összesen	K31	1 644 932 Ft	1 635 000 Ft	501 840 Ft	260 000 Ft	4 055 Ft	225 000 Ft	1 139 037 Ft	1 150 000 Ft	1 644 932 Ft	1 635 000 Ft
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	11 880 Ft	52 000 Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	11 880 Ft	52 000 Ft	11 880 Ft	52 000 Ft
33	Rendszerkarbantartási díjak		11 880 Ft	52 000 Ft					11 880 Ft	52 000 Ft	11 880 Ft	52 000 Ft
34	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	158 044 Ft	200 000 Ft	20 000 Ft	- Ft	- Ft	- Ft	138 044 Ft	200 000 Ft	158 044 Ft	200 000 Ft
35	Mobil telefon		- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
36	Vezetékes telefon		158 044 Ft	200 000 Ft	20 000 Ft				138 044 Ft	200 000 Ft	158 044 Ft	200 000 Ft
37	Kommunikációs szolgáltatások	K32	169 924 Ft	252 000 Ft	20 000 Ft	- Ft	- Ft	- Ft	149 924 Ft	252 000 Ft	169 924 Ft	252 000 Ft
38	Közüemi díjak	K331	3 543 122 Ft	4 350 000 Ft	238 685 Ft	250 000 Ft	- Ft	- Ft	3 304 437 Ft	4 100 000 Ft	3 543 122 Ft	4 350 000 Ft
39	Villamos energia	K3311	1 481 451 Ft	1 600 000 Ft	76 444 Ft	100 000 Ft			1 405 007 Ft	1 500 000 Ft	1 481 451 Ft	1 600 000 Ft
40	Gáz energia szolgáltatási díjak	K3312	1 770 090 Ft	2 300 000 Ft					1 770 090 Ft	2 300 000 Ft	1 770 090 Ft	2 300 000 Ft
41	Víz díj	K3314	291 581 Ft	450 000 Ft	162 241 Ft	150 000 Ft			129 340 Ft	300 000 Ft	291 581 Ft	450 000 Ft
42	Vásárolt élelmezés	K332	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
43	Gyermek étkeztetés beszerzés		- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
44	Bérleti és lízing díjak	K333	- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
45	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	460 051 Ft	3 000 000 Ft		150 000 Ft			460 051 Ft	2 850 000 Ft	460 051 Ft	3 000 000 Ft
46	Közvetített szolgáltatások	K335	- Ft	- Ft							- Ft	- Ft
47	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	647 000 Ft	970 000 Ft	60 000 Ft	120 000 Ft	- Ft	- Ft	587 000 Ft	850 000 Ft	647 000 Ft	970 000 Ft





Mosolygó Alma Óvoda és egységes Óvod- Bölcsőde 2024. évi költségvetési táblája

Kötelező feladatellátás											
48	Logopédiai szolgáltatás, pszichológiai, orvosi vizsgálata		587 000 Ft	450 000 Ft				587 000 Ft	450 000 Ft	587 000 Ft	450 000 Ft
49	Egyéb szakmai szolgáltatás (továbbképzés,		- Ft	400 000 Ft					400 000 Ft	- Ft	400 000 Ft
50	bölcsőde orvosi szolg.		60 000 Ft	120 000 Ft	60 000 Ft	120 000 Ft				60 000 Ft	120 000 Ft
51	Egyéb szolgáltatások	K337	986 287 Ft	809 000 Ft	18 200 Ft	- Ft	12 207 Ft	- Ft	955 880 Ft	809 000 Ft	986 287 Ft
52	Bankszámla vezetéshez kapcsolódó kiadások		62 000 Ft	80 000 Ft				62 000 Ft	80 000 Ft	62 000 Ft	80 000 Ft
53	Postai szolgáltatás		23 280 Ft	5 000 Ft				23 280 Ft	5 000 Ft	23 280 Ft	5 000 Ft
54	Külső adatvédelmi szolgáltatás		300 000 Ft	300 000 Ft				300 000 Ft	300 000 Ft	300 000 Ft	300 000 Ft
55	Szemét szállítási díj		24 000 Ft	24 000 Ft				24 000 Ft	24 000 Ft	24 000 Ft	24 000 Ft
56	Egyéb üzemeltetési szolgáltatások (, munka- és tűzvédelmi feladatok, tűzoltókészülékek cseréje, foglalkozás ü.vizsgálat)		577 007 Ft	400 000 Ft	18 200 Ft		12 207 Ft	546 600 Ft	400 000 Ft	577 007 Ft	400 000 Ft
57	Szolgáltatási kiadások	K33	5 636 460 Ft	9 129 000 Ft	316 885 Ft	520 000 Ft	12 207 Ft	- Ft	5 307 368 Ft	8 609 000 Ft	5 636 460 Ft
58	Kiküldetések kiadásai	K341	- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
59	Reklám- és propagandakiadások	K342	- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
60	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
61	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	1 618 036 Ft	2 170 000 Ft	193 715 Ft	70 000 Ft	1 095 Ft	1 423 226 Ft	2 100 000 Ft	1 618 036 Ft	2 170 000 Ft
62	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
63	Kamatkiadások	K353	- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
64	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
65	Egyéb dologi kiadások	K355	33 318 Ft	10 000 Ft	2 Ft	- Ft	1 108 Ft	- Ft	32 208 Ft	10 000 Ft	33 318 Ft
66			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
67			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
68	Díjak, egyéb befizetések-fizetési felszólítási díjak		- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
69	Késedelmi kamat		- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
70	Egyéb különféle dologi kiadások		33 318 Ft	10 000 Ft	2 Ft		1 108 Ft	32 208 Ft	10 000 Ft	33 318 Ft	10 000 Ft
71	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	1 651 354 Ft	2 180 000 Ft	193 717 Ft	70 000 Ft	2 203 Ft	- Ft	1 455 434 Ft	2 110 000 Ft	1 651 354 Ft
II. Dologi kiadások		K3	9 102 670 Ft	12 326 000 Ft	1 032 442 Ft	850 000 Ft	18 465 Ft	225 000 Ft	8 051 763 Ft	11 251 000 Ft	9 102 670 Ft
72	Immateriális javak beszerzése, létesít.	K61	- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	189 917 Ft	- Ft	128 500 Ft			61 417 Ft		189 917 Ft	- Ft
75			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
76			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
77	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	53 543 Ft	640 000 Ft	53 543 Ft	280 000 Ft	- Ft	- Ft	360 000 Ft	53 543 Ft	640 000 Ft
78			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
79	tárgyi eszk.beszerzése		53 543 Ft	80 000 Ft	53 543 Ft				80 000 Ft	53 543 Ft	80 000 Ft
80			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
81	konyhai eszközök		- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
82			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
83	klíma		- Ft	560 000 Ft		280 000 Ft			280 000 Ft	- Ft	560 000 Ft
84			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
85			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
86			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
87			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
88			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
89			- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
90	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	65 735 Ft	172 800 Ft	49 152 Ft	75 600 Ft	- Ft	16 583 Ft	97 200 Ft	65 735 Ft	172 800 Ft
III. BERUHÁZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			309 195 Ft	812 800 Ft	231 195 Ft	355 600 Ft	- Ft	78 000 Ft	457 200 Ft	309 195 Ft	812 800 Ft
91	Ingatlanok felújítása	K71	- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
92	Informatikai eszközök felújítása	K72	- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
93	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	- Ft	- Ft						- Ft	- Ft
94	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	- Ft	- Ft	- Ft					- Ft	- Ft
IV. FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
KIADÁSOK ÖSSZESEN:			104 391 959 Ft	133 216 617 Ft	14 915 297 Ft	13 323 031 Ft	78 506 780 Ft	104 416 106 Ft	10 969 882 Ft	104 391 959 Ft	133 216 617 Ft











Művelődési és Sportház 2024. évi költségvetési táblája

adatok Ft-ban

Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Tulajdonányi működésessen		Művelődési Ház (COFOG: 082092)		Kiemelt önkorm. rendezvények (cofog: 016080)		Könyvtári állomány gyarapítása (cofog: 082042)		Könyvtári szolgáltatások-Könyvtár (cofog: 082044)	
			2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023.évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti	2023. évi teljesítés	2024. évi eredeti
1	Törvény szerinti ütemények, munkabérek	K1101	18 456 194 Ft	21 958 780 Ft	14 327 504 Ft	16 853 085 Ft			4 128 690 Ft	4 706 695 Ft		
2	Normatív jutalmak	K1102	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
3	Céltutatók, jogeljárásnumum	K1103	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
4	Ügyeleti, bevetésterítési és túlóra díj	K1104	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
5	Véjelődíj	K1105	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
6	Jubilaeumi jutalom	K1106	- Ft	5 573 975 Ft	- Ft	5 573 975 Ft						
7	Béren kívüli jutatokok	K1107	599 100 Ft	600 000 Ft	385 600 Ft	450 000 Ft			212 500 Ft	150 000 Ft		
8	Ruházati költségterítés	K1108	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
9	Közfeladési költségterítés	K1109	573 516 Ft	334 000 Ft	273 516 Ft	324 000 Ft						
10	Egyéb költségterítések	K1110	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
11		K1111	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
12		K1112	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
13	Foglalkoztatottak egyeb. szandelyi jutatai	K1113	57 469 Ft	48 000 Ft	57 469 Ft	36 000 Ft			- Ft	12 000 Ft		
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	19 386 279 Ft	28 105 755 Ft	15 045 089 Ft	23 237 060 Ft			4 341 190 Ft	4 868 695 Ft	- Ft	- Ft
	Egyéb külső személyi jutatokok-Megbízási díjak	K122/K123	30 000 Ft	150 000 Ft	30 000 Ft	150 000 Ft						
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	30 000 Ft	150 000 Ft	30 000 Ft	150 000 Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
19	Személyi jutatokok (=14+18)	K1	19 416 279 Ft	28 235 755 Ft	15 075 089 Ft	23 387 060 Ft			4 341 190 Ft	4 868 695 Ft	- Ft	- Ft
	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	2 182 350 Ft	3 225 769 Ft	1 608 956 Ft	2 571 899 Ft			513 394 Ft	653 870 Ft		
<b>I. SZEMÉLYI JELLEGŰ ÁFÁFORDÍTÁSOK ÉS JÁRULÉKOK MINDÖSSZESEN</b>												
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	21 598 629 Ft	31 491 524 Ft	16 744 045 Ft	25 958 959 Ft			4 854 584 Ft	5 522 565 Ft	- Ft	- Ft
	egyeb szakmai anyag beszerzése	K311	30 055 Ft	120 000 Ft	30 055 Ft	120 000 Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
	Könyveszerzés		30 055 Ft	140 000 Ft	30 055 Ft	140 000 Ft				20 000 Ft		
	Folyóirat beszerzés		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft				20 000 Ft		
	TP link wifi spot		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 212 795 Ft	600 000 Ft	1 135 028 Ft	600 000 Ft			45 585 Ft	- Ft	- Ft	- Ft
	Induszterbeszerzés		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
	Munkaruházat, védőruha beszerzés		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
7	Egyéb üzemeltetési anyagok	K106	1 212 795 Ft	600 000 Ft	1 132 028 Ft	600 000 Ft			35 182 Ft			
8	Karbantartási anyag beszerzése		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft			45 585 Ft			
	számladarabokai anyag		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
	Tisztítószerek beszerzése		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
23	Készletbeszerzés összesen	K331	1 242 890 Ft	740 000 Ft	1 162 083 Ft	720 000 Ft			45 585 Ft	20 000 Ft	- Ft	- Ft
24	Informaticai szolgáltatások igénybevétele	K321	139 691 Ft	16 000 Ft	10 590 Ft	26 000 Ft			128 701 Ft	- Ft	- Ft	- Ft
	Szálka szoftver követési és adatházis követési díj		128 701 Ft	26 000 Ft	10 590 Ft	26 000 Ft			128 701 Ft			
25	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	155 826 Ft	210 000 Ft	155 826 Ft	210 000 Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
	Mobil telefon		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft			- Ft	- Ft		
	Vezetékes telefon		155 826 Ft	210 000 Ft	155 826 Ft	210 000 Ft			- Ft	- Ft		
26	Kommunikációs szolgáltatások	K32	295 517 Ft	236 000 Ft	166 816 Ft	236 000 Ft			128 701 Ft	- Ft	- Ft	- Ft
27	Közüzem díjak	K331	5 566 068 Ft	7 912 000 Ft	5 566 068 Ft	7 912 000 Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
	Villamos energia		673 389 Ft	1 630 000 Ft	673 389 Ft	1 630 000 Ft			- Ft	- Ft		
	Gáz energia szolgáltatási díjak		4 824 856 Ft	5 952 000 Ft	4 824 856 Ft	5 952 000 Ft			- Ft	- Ft		
	Víz díj		67 823 Ft	350 000 Ft	67 823 Ft	350 000 Ft			- Ft	- Ft		
28	Váárolt dölmezés	K332	315 882 Ft	700 000 Ft	35 621 Ft	300 000 Ft			280 181 Ft	- Ft	- Ft	- Ft
			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
29	Bérlési és lízings díjak	K333	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft			- Ft	- Ft		
30	Karbantartási szolgáltatások	K334	1 244 000 Ft	2 100 000 Ft	1 244 000 Ft	2 100 000 Ft			- Ft	- Ft		
31	Közezeített szolgáltatások	K335	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
32	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	2 530 500 Ft	4 400 000 Ft	215 000 Ft	- Ft			2 315 500 Ft	4 400 000 Ft	- Ft	- Ft
	Egyéb szakmai tevékenységek (előadások) munkatárs továbbképzési költség		215 000 Ft	400 000 Ft	215 000 Ft				400 000 Ft			
	Országos könyvtári napok díszelőháza		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
	Családi nap és egyéb rendezvények		2 315 500 Ft	4 000 000 Ft	2 315 500 Ft	4 000 000 Ft						
33	Egyéb szolgáltatások	K337	798 998 Ft	858 000 Ft	750 330 Ft	848 000 Ft			17 172 Ft	10 000 Ft	- Ft	- Ft
	Bankszámla vezetéshez kapcsolódó kiadások		80 000 Ft	90 000 Ft	80 000 Ft	90 000 Ft						
	Postai szolgáltatás		10 000 Ft	20 000 Ft	10 000 Ft	20 000 Ft						
	Külső adóvédelmi szolgáltatás		360 000 Ft	360 000 Ft	360 000 Ft	360 000 Ft						
	Személyi szállítási díj		24 000 Ft	24 000 Ft	24 000 Ft	24 000 Ft						
	Egyéb üzemeltetési szolgáltatások (érintésvédelem, munka- és tűzvédelmi feladatok, tisztálkozási eszközök cseréje)		324 998 Ft	364 000 Ft	276 330 Ft	354 000 Ft			17 172 Ft	10 000 Ft		
34	Szolgáltatási kiadások	K33	10 455 668 Ft	15 970 000 Ft	7 811 019 Ft	11 160 000 Ft			4 800 000 Ft	10 000 Ft	- Ft	- Ft
35	Kiállítások kiadásai	K341	10 308 Ft	- Ft	10 308 Ft	- Ft						
36	Reklám- és propagandakiadások	K342	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
37	Kiállítások, reklám- és kiállítások kiadások	K34	10 308 Ft	- Ft	10 308 Ft	- Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
38	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	2 887 035 Ft	5 301 000 Ft	2 382 880 Ft	4 441 000 Ft			424 491 Ft	60 000 Ft		
39	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
40	Kamatkiadások	K353	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
41	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
42	Egyéb dologi kiadások	K355	171 083 Ft	5 000 Ft	171 083 Ft	5 000 Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
	Díjak, egyéb befizetések-juttatások		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
	Készletmőrti pótlók		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
	Egyéb dologi kiadások		171 083 Ft	5 000 Ft	171 083 Ft	5 000 Ft						
43	Különléte befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	3 928 118 Ft	5 506 000 Ft	2 553 963 Ft	4 446 000 Ft			424 491 Ft	60 000 Ft	- Ft	- Ft
			15 033 161 Ft	22 252 000 Ft	11 704 189 Ft	16 562 000 Ft			3 086 850 Ft	5 600 000 Ft	- Ft	- Ft
<b>II. Dologi kiadások</b>												
44	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft			- Ft	- Ft		
45	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
46	Informaticai eszközök beszerzése, létesítése	K63	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
	(egység)		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése,		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
47	létesítése	K64	1 788 934 Ft	1 121 650 Ft	944 984 Ft	501 650 Ft			843 950 Ft	620 000 Ft	- Ft	- Ft
	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	1 788 934 Ft	1 015 000 Ft	944 984 Ft	395 000 Ft			843 950 Ft	620 000 Ft		
50	Általános forgalmi adó		243 045 Ft	137 600 Ft	201 146 Ft	106 650 Ft			41 999 Ft	31 000 Ft	- Ft	0
<b>III. BERUHÁZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>												
51	Ingatlanok felújítása	K71	2 031 979 Ft	1 419 360 Ft	1 146 130 Ft	768 300 Ft			885 849 Ft	651 000 Ft	- Ft	- Ft
			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
	Könyvtár		- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
52	Informaticai eszközök felújítása	K72	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
53	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
<b>IV. FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>												
			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>												
			38 662 769 Ft	55 152 824 Ft	29 594 364 Ft	43 289 259 Ft			5 981 555 Ft	6 263 565 Ft	0	0
<b>Bevételek</b>												
55	Egyéb különféle szolgáltatások bevételei	B402	7 193 665 Ft	9 000 000 Ft	7 193 665 Ft	9 000 000 Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft
56	Közvetített szolgáltatások ellenért.	B403	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
	Egyéb működési bevételek	B411	- Ft	- Ft	- Ft	- Ft						
	Előző évi pénmaradvány felhasználás	B813	2 275 189 Ft	3 304 937 Ft	2 275 189 Ft	3 304 937 Ft						
57	Intézményi finanszírozás	B815	29 139 915 Ft	42 847 887 Ft	20 125 510 Ft	30 984 322 Ft			5 981 555 Ft	6 263 565 Ft	- Ft	- Ft
	ebből állami normatív támogatás; Dologi és beruházási kiadások		6 310 228 Ft	6 304 905 Ft	5 688 295 Ft	5 746 055 Ft			632 033 Ft	638 451 Ft		
	ebből állami normatív támogatás; Személyi/jellemző ráfordítások	B16	3 634 794 Ft	3 634 794 Ft	3 634 794 Ft	3 634 794 Ft						
	ebből önkormányzati saját forrás		19 238 783 Ft	32 528 988 Ft	10 802 421 Ft	21 603 474 Ft			5 349 522 Ft	5 625 115 Ft	- Ft	- Ft
<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>												
			38 662 769 Ft	55 152 824 Ft	29 594 364 Ft	43 289 259 Ft			5 981 555 Ft	6 263 565 Ft	- Ft	- Ft
<b>ELLENŐRZŐ EGYENLEG:</b>												
			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft			- Ft	- Ft	- Ft	- Ft





Kötelező feladat  
ellátás

Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Mindösszesen		Dánstentmiklóson működő Hivatal (011130 COFOG)	
			2023. évi tény adatok	2024. évi eredeti	2023. évi tény	2024. évi
			30 722 217	41 211 100	30 722 217	41 211 100
1	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101				
2	Normatív jutalmak	K1102	0	0	0	
3	Céljuttatás, projektprémium	K1103	5 210 000	0	5 210 000	
4	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra,	K1104	0	0		
5	Végkielégítés	K1105	0	0		
6	Jubileumi jutalom	K1106	0	2 713 200		2 713 200
7	Béren kívüli juttatások	K1107	2 700 000	2 400 000	2 700 000	2 400 000
8	Ruházati költségértérítés	K1108	63 000	63 000	63 000	63 000
9	Közlekedési költségértérítés	K1109	1 249 563	1 263 000	1 249 563	1 263 000
10	Egyéb költségértérítések (bankktg, védőszem)	K1110	0	222 000		222 000
11		K1111	0	0		
12	Szolgáltatás miatti kiadás (anyakönyvvezető díja)	K1112	0	0		
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	910 101	0	910 101	
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	K11	40 854 881	47 872 300	40 854 881	47 872 300
15		K121	0			
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját dolgozónak fizetett juttatás	K122	328 247		328 247	
17	Egyéb külső személyi juttatások-reprezentáció	K123	0		0	0
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	328 247		328 247	0
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	41 183 128	47 872 300	41 183 128	47 872 300
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szochó	K2	5 690 058	6 390 349	5 690 058	6 390 349
I. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK ÉS JÁRULÉKOK MINDÖSSZESEN			46 873 186	54 262 649	46 873 186	54 262 649
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	295 555	300 000	295 555	300 000
22	Könyvbeszerzés		0	0		
23	Vegyszer beszerzés		0	0		
24	szakmai anyag beszerzés		295 555	300 000	295 555	300 000
25	Egyéb verizókövetési díja		0	0		
26	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	279 946	220 000	279 946	220 000
27	Irodaszerbeszerzés		0	220 000		220 000
28			0	0		
29	Egyéb üzemeltetési anyagok		279 946	0	279 946	
30	Karbantartási anyag beszerzési		0	0		
31			0	0		
32	Tisztítószer beszerzés		0	0		
33	Készletbeszerzés összesen	K31	575 501	520 000	575 501	520 000
34	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	76 344	106 000	76 344	106 000
35	Rendszerkarbantartási díjak		0	0		
36	Egyéb informatikai szolg.kiadás (e-közig)		306 000	106 000	306 000	106 000
37	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	704 272	450 000	704 272	450 000
38			0	0		
39	Nem adatátviteli célú távközlési díjak		704 272	450 000	704 272	450 000
40	Egyéb különféle informatikai szolg.		0	0		
41	Kommunikációs szolgáltatások	K32	780 616	556 000	780 616	556 000
42	Közüzemi díjak	K331	4 659 316	6 280 000	4 659 316	6 280 000
43	Villamos energia		481 959	1 000 000	481 959	1 000 000
44	Gáz energia szolgáltatási díjak		3 834 755	5 000 000	3 834 755	5 000 000
45	Víz díj		342 602	280 000	342 602	280 000
46	Vásárolt élelmezés	K332				
48	Bérelti és lízing díjak	K333	0	0		
49	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	0	0		
50	Közvetített szolgáltatások	K335	0	0		
51	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	6 835 624	8 015 000	6 835 624	8 015 000
52	Vásárolt közszolgáltatás		0	0		
53	Egyéb szakmai szolgáltatás		0	180 000		180 000
54	Számlázott szellemi tevékenység		6 835 624	7 835 000	6 835 624	7 835 000
55	Egyéb szolgáltatások	K337	856 787	610 000	856 787	610 000
56			0	0		
57	Postai szolgáltatás		0	0		
58	Külső adatvédelmi szolgáltatás		420 000	420 000	420 000	420 000
59	Pénzügyi,szolg.díj./Bankköltség/		80 000	90 000	80 000	90 000
60	Egyéb üzemeltetési szolgáltatások (kéményseprés, fogl.eü, egyéb üz.fennt.kiadási szolg.)		356 787	100 000	356 787	100 000
61	Szolgáltatási kiadások	K33	12 351 727	14 905 000	12 351 727	14 905 000
62	Kiküldetések kiadásai	K341	0	0		
63	Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0		
64	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	0	0	0
65	Működési célú előzetesen felszámított AFA	K351	1 677 371	2 200 000	1 677 371	2 200 000
66	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	0	0		
67	Kamatkiadások	K353	0	0		
68	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0		
69	Egyéb dologi kiadások	K355	3 547	5 000	3 547	5 000
70			0	0		
71			0	0		
72	Díjak, egyéb befizetések-fizetési felszólítási díjak		0	0		
73	Késedelmi kamat		0	0		
74	Egyéb különféle dologi kiadások		3 547	5 000	3 547	5 000
75	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	1 680 918	2 205 000	1 680 918	2 205 000
II. Dologi kiadások			15 388 762	18 186 000	15 388 762	18 186 000



76	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61		0	0	0	0	
77				0	0	0		
78	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62		0	0	0		
79	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63		0	0	0		0
86	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64		0	300 000			300 000
				0	0			
91		K65		0	0			
92		K66		0	0			
93	Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA	K67		0	81 000			81 000
94	Beruházások	K6		0	381 000	0		381 000
95	Ingatlanok felújítása	K71		0	0			0
				0	0			0
				0	0			0
				0	0			0
96	Informatikai eszközök felújítása	K72		0	0			0
97	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73		0	0			0
98	Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA	K74		0	0			0
99	Felújítások (=76+...+79)	K7		0	0	0		0
100	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	K1-K8		62 261 948 Ft	72 829 649 Ft	62 261 948 Ft		72 829 649 Ft
Bevételek								
101	Egyéb működési célú támogatás államh.belülről	B16		3 762 552	0	3 762 552		
102	Szolgáltatási bevételek	B402		845 172	600 000	845 172		600 000
103	Előző évi maradvány igénybevétele	B813		1 218 673	2 759 111	1 218 673		2 759 111
104	Intézményi finanszírozás	B816		56 435 551	69 470 538	56 435 551		69 470 538
	ebből: állami támogatás			42 690 270	51 542 295	42 690 270		51 542 295
	ebből: fenntartó önkormányzatok része			13 745 281	17 928 243	13 745 281		17 928 243
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN				62 261 948	72 829 649	62 261 948		72 829 649

Ellenőrző sor - Ft - Ft - Ft - Ft

Megnevezés	adatok Ft-ban											
	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
B E V É T E L E K												
Önkormányzat és Intézményei												
Önkormányzat gazd.kör. működési bevételei	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft	38 803 014 Ft
Önkormányzat gazd.kör. felhalmozási bevételei	85 543 066 Ft	85 543 066 Ft	85 543 066 Ft	85 543 066 Ft	85 543 066 Ft	85 543 066 Ft						
Költségvetési szervek bevételei	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft
<b>Bevételek összesen:</b>	<b>146 112 671 Ft</b>	<b>146 112 671 Ft</b>	<b>146 112 671 Ft</b>	<b>146 112 671 Ft</b>	<b>146 112 671 Ft</b>	<b>146 112 671 Ft</b>	<b>60 569 605 Ft</b>	<b>60 569 605 Ft</b>	<b>60 569 605 Ft</b>	<b>60 569 605 Ft</b>	<b>60 569 605 Ft</b>	<b>1 240 093 657 Ft</b>
K I A D Á S O K												
Önkormányzat és Intézményei												
Működési kiadásai	43 360 007 Ft	43 360 007 Ft	43 360 007 Ft	43 360 007 Ft	43 360 007 Ft	43 360 007 Ft	43 360 007 Ft	43 360 007 Ft	43 360 007 Ft	43 360 007 Ft	44 439 263 Ft	521 399 335 Ft
Felhalmozási kiadásai						450 541 822 Ft			- Ft			450 541 822 Ft
Felújítási kiadásai	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft	21 766 591 Ft						- Ft
Intézményi finanszírozás	10 553 410 Ft											
Megelőlegezés												
<b>Kiadások összesen:</b>	<b>75 680 007 Ft</b>	<b>65 126 597 Ft</b>	<b>65 126 597 Ft</b>	<b>65 126 597 Ft</b>	<b>65 126 597 Ft</b>	<b>515 668 419 Ft</b>	<b>65 126 597 Ft</b>	<b>65 126 597 Ft</b>	<b>65 126 597 Ft</b>	<b>65 126 597 Ft</b>	<b>66 205 853 Ft</b>	<b>1 243 693 657 Ft</b>
Önkormányzat kiadásai összesen:	75 680 007 Ft	65 126 597 Ft	65 126 597 Ft	65 126 597 Ft	65 126 597 Ft	515 668 419 Ft	65 126 597 Ft	65 126 597 Ft	65 126 597 Ft	65 126 597 Ft	66 205 853 Ft	1 243 693 657 Ft
Önkormányzat bevételei összesen:	146 112 671 Ft	146 112 671 Ft	146 112 671 Ft	146 112 671 Ft	146 112 671 Ft	146 112 671 Ft	60 569 605 Ft	60 569 605 Ft	60 569 605 Ft	60 569 605 Ft	60 569 605 Ft	1 240 093 657 Ft
<b>Bevételek, kiadások egyenlege</b>	<b>70 432 664 Ft</b>	<b>80 041 074 Ft</b>	<b>232 404 811 Ft</b>	<b>313 588 865 Ft</b>	<b>396 376 885 Ft</b>	<b>26 584 251 Ft</b>	<b>15 337 205 Ft</b>	<b>60 569 605 Ft</b>	<b>14 569 233 Ft</b>	<b>5 593 241 Ft</b>	<b>2 538 249 Ft</b>	<b>- 3 600 000 Ft</b>





Dánszentmiklós Község Önkormányzatának és fenntartása alatt működő intézményeknek 2024. évi engedélyezett létszámkerete

Intézmény / szakfeladat/		engedélyezett létszám összesen	Engedélyezett létszám					közfoglal
			szakmai létszám			egyéb létszám		
			teljes munkai.	választott köztiszt.	részmunkaid ós	teljes munkaidős	részmunkai d	
Polgármesteri Hivatal								
	2024.január 01	7,00	6,00		0,00	1,00		
Önkormányzat								
	2024.január 01	8,00	6,00	1,00	0,00	1,00		
Művelődési és Sportház								
	2024.január 01	4,00	3,00			1,00		
Mosolygó Alma Egységes Óvoda- Bölcsőde								
	2024. január 01	18,00	16,00				2,00	
közfoglalkoztatás								
	2024. január 01	5,00						5,00



Dánszentmiklós Község Önkormányzatának 2024. évben nyújtandó közvetett támogatásai

A helyi adókról szóló 15/2022 (XI.25.) számú önkormányzati rendelet szerinti magánszemélyek kommunális adója mentesség, kedvezmény		
	fő	összeg
5.§ (2) bekezdés		
5.§ (3) bekezdés	43	147 500 HUF
Összesen	43	147 500 HUF

A talajterhelési díjról szóló 20/2005 (XII.15.) számú önkormányzati rendelet szerinti mentesség		
	fő	összeg
2. §	5	1 285 920 HUF
Összesen	5	1 285 920 HUF



Dánszentmiklós Község Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek bemutatása

adatok forintban

MEGNEVEZÉS	Sorszám	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei				ÖSSZESEN 7=(3+4+5+6)
		2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7
Helyi adók	01	50 844 000	51 645 000	83 000 000	83 000 000	268 489 000
Osztalék, koncessziós díjak	02	-	-	-		-
Díjak, pótlékok, bírságok	03	-	-	-		-
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	04	-	-	-		-
Részvények, részesedések értékesítése	05	-	-	-		-
Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek	06	-	-	-		-
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	07	-	-	-		-
Saját bevételek (01+... .+07)	08	50 844 000	51 645 000	83 000 000	83 000 000	268 489 000
Saját bevételek (08. sor) 50%-a	09	25 422 000	25 822 500	41 500 000	41 500 000	134 244 500
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (11+.....+17)	10	-	-	-		-
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	11	-	-	-		-
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	12	-	-	-		-
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13	-	-	-		-
Adott váltó	14	-	-	-		-
Pénzügyi lízing	15	-	-	-		-
Halasztott fizetés	16	-	-	-		-
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17	-	-	-		-
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+.....+25)	18	-	-	-		-
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	19	-	-	-		-
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	20	-	-	-		-
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21	-	-	-		-
Adott váltó	22	-	-	-		-
Pénzügyi lízing	23	-	-	-		-
Halasztott fizetés	24	-	-	-		-
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	25	-	-	-		-
Fizetési kötelezettség összesen (10+18)	26	-	-	-		-
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)	27	25 422 000	25 822 500	41 500 000	41 500 000	134 244 500



**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2024. (III. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**a bölcsődei ellátásról szóló 6/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1)bekezdés 8. pontjában kapott feladatkörében eljárva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésben, a 29. § (1)-(3) bekezdéseiben, a 131.§ (1)bekezdésében 148. § (5) bekezdésben, 151. § (2f) bekezdésben és a 151. § (4a) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el.

**1. §**

A bölcsődei ellátásról szóló 6/2019. (IX.27.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A mini bölcsődei felvételtől, Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális és Népjóléti Bizottsága javaslata alapján, az intézményvezető dönt.”

**2. §**

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

(2) Az 1. § az e rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

Dr. Dinai Zoltán József  
jegyző



Sipeki Zsolt  
polgármester

Záradék: A rendelet kihirdetve 2024.03.13.

Dr. Dinai Zoltán József  
jegyző



#### Végső előterjesztői indokolás

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1)bekezdés 8. pontjában kapott feladatkörében eljárva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésben, a 29. § (1)-(3) bekezdéseiben, a 131.§ (1)bekezdésében 148. § (5) bekezdésben, 151. § (2f) bekezdésben és a 151. § (4a) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján szabályozza a helyi bölcsődei ellátást.



Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2024. március 12-i soron kívüli, nyílt üléséről készült jegyzőkönyv  
tárgymutatója

Rendelet száma	Tárgy
1/2024. (III.13.)	Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről
2/2024. (III.13.)	Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete a bölcsődei ellátásról szóló 6/2019. (IX.27.) önkormányzati rendelet módosításáról
Határozat száma	Tárgy
11/2024. (III.12.)	Dánszentmiklói Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde mini bölcsődei alapidokumentumainak elfogadása
12/2024. (III.12.)	Rendezési tervmódosítás előkészítése (090/22, 0104/2, 0104/9, 050/3, 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21, 048/8 hrsz)
13/2024. (III.12.)	Kiemelt fejlesztési területté nyilvánítás, vármegyei rendezési terv módosításának kezdeményezése (0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21, 048/8 hrsz)



## Jelenléti ív

Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2024. március 12-i soron kívüli, nyílt ülésén jelenlévőkről

Sipeki Zsolt	polgármester	
Félix Marianna	alpolgármester	
Forczek Ádám	képviselő	
Király József Lászlóné	képviselő	
Molnárné Baranyi Éva	képviselő	
Murárik Árpádné	képviselő	
Nagy Zsuzsanna	képviselő	
Dr. Dinai Zoltán József	jegyző	

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features two vertical columns of horizontal dotted lines, designed for young students to practice handwriting. The left column contains ten rows of lines, and the right column also contains ten rows. There are no margins, titles, or other markings on the page.

[illegible]



**Dánszentmiklós Község Önkormányzata**

✉: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. u. 100.

☎: 06-53/574-002 📠: 06-53/574-009

## M E G H Í V Ó

Ezúton tisztelettel meghívom Dánszentmiklós Község Önkormányzatának

**2024. március 12-én (kedden) 15:00 kezdettel**

a Polgármesteri hivatal dísztermében tartandó képviselő-testületi ülésére

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

- 1.) Döntés Dánszentmiklós Község Önkormányzatának 2024. évi költségvetési rendeletéről  
Előadó: polgármester
- 2.) Döntés a bölcsődei ellátásról szóló rendelet módosításáról  
Előadó: jegyző
- 3.) Döntés a Dánszentmiklói Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde bölcsődei alapidokumentumainak elfogadásáról  
Előadó: polgármester
- 4.) Előterjesztés a Helyi Építési Szabályzat módosításának előkészítésére  
Előadó: jegyző

Dánszentmiklós, 2024. 03. 07.

Tisztelettel:



Sipeki Zsolt  
polgármester





**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2024. (III. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről**

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32.cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Dánszentmiklós Község Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről a következőket rendeli el:

**1. §**

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Dánszentmiklós Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) és a költségvetési szerveinek együttes, 2024. évi költségvetését az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) Költségvetési bevétel: 475.236.170,-Ft
- b) Költségvetési kiadás: 977.941.157,-Ft
- c) Költségvetési egyenleg: -502.704.987,-Ft
- d) Finanszírozási bevétel: 757.569.702,-Ft
- e) Finanszírozási kiadás: 254.864.715,-Ft
- f) Finanszírozási egyenleg: 502.704.987,-Ft
- g) Összes bevétel: 1.232.805.872,-Ft
- h) Összes kiadás: 1.232.805.872,-Ft.

**2. §**

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és működési kiadások egyenlege és a felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások egyenlege szerinti bontásban e rendelet 1. melléklete szerint fogadja el.

**3. §**

A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait működési bevételek és működési kiadások, felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban e rendelet 2. melléklete szerint fogadja el.

**4. §**

A képviselő-testület az önkormányzat fenntartása alatt működő intézmények összesített költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait kiemelt előirányzatok, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban e rendelet a 3. melléklete szerint fogadja el. A Dánszentmiklói Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetését a 4.melléklet, a Művelődési és Sportház, Könyvtár költségvetését a 5. melléklet, a Dánszentmiklói Polgármester Hivatal költségvetését a 6. melléklet tartalmazza.

**5. §**

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetés előirányzat felhasználási és likviditási tervét e rendelet 7. melléklete szerint fogadja el.

#### **6. §**

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évre engedélyezett létszámkeretét e rendelet 8. melléklete szerint fogadja el.

#### **7. §**

A képviselő-testület a 2024. évi közvetett támogatásairól szóló kimutatást e rendelet 9. melléklete szerint fogadja el.

#### **8. §**

A képviselő-testület az önkormányzat adósság- és hitelállományának alakulását, valamint az önkormányzat költségvetésében szereplő, későbbi évekre is kiható, több éves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban e rendelet 10. mellékletében foglaltak szerint fogadja el.

#### **9. §**

A képviselő-testület az önkormányzat és intézményei költségvetési elszámolási számláit 2024. évben az OTP Bank NYrt-nél vezeti. Az önkormányzat az átmenetileg szabad pénzeszközeit a legjobb ajánlatot tevő pénzintézetnél helyezheti el tartós betétként, illetve rövid lejáratú értékpapír vásárlására fordíthatja.

#### **10. §**

A tárgy évi költségvetés általános tartalékát a működtetés megtakarításából képződött, jóváhagyást igénylő pénzmaradvány összege, továbbá az évközi központi intézkedések alapján biztosított és feladattal nem terhelt bevétel növelheti. Az önkormányzat tartalékának működési része működésre fordítható, míg a fejlesztéseknél képződött tartalék az idei költségvetésben is csak fejlesztésre fordítható.

#### **11. §**

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy e rendelet keretein belül a 2024. évi költségvetésben az önkormányzatot megillető bevételek beszedéséről gondoskodjon, valamint tegyen intézkedéseket a jóváhagyott kiadási előirányzatok célirányos felhasználására.

#### **12. §**

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat költségvetési elszámolási számláján az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként történő elhelyezésére, rövidlejáratú értékpapír vásárlására.

#### **13. §**

(1) A költségvetési szerv e rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmény vezetői, felhasználási jogkörrel rendelkeznek.

(2) A költségvetési szerv felel a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért, az előirányzatok gazdaságos, hatékony és takarékos felhasználásáért.

(3) Az e rendeletben meghatározott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani, illetve betartatni. Az előirányzat túllépés megakadályozása az intézményvezetők kiemelt feladata.

(4) A kötelező feladatok kiadásait az alábbiak szerint kell rangsorolni, ha a bevételek nem folynak be időarányosan: személyi jellegű kifizetések, közüzemi díjak, közétkeztetés, szociálpolitikai juttatások, egyéb kiadások, fejlesztési kiadások.

(5) A nem kötelező feladatoknál az (4) bekezdés szerinti rangsort kell megtartani.

(6) Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat változtatásról folyamatosan tájékoztatják a polgármestert, aki erről a képviselőtestületet negyedévenként, de legkésőbb a zárszámadási rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztését közvetlenül megelőző testületi ülésen 2024. december 31-i hatállyal tájékoztatja.

(7) Amennyiben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet az önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a soron következő ülésen ad tájékoztatást. A költségvetési rendelet módosításáról a (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

#### **14. §**

Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek pénzmaradványát a polgármesteri hivatal vizsgálja felül és azt a képviselő-testület a zárszámadási rendeletével egy időben hagyja jóvá.

#### **15. §**

Az intézmények gazdálkodásában a pénzmaradvány képződését megelőzi a feladatmutató szerinti és kötött felhasználású normatíva visszatérítési kötelezettség. Amennyiben erre év végén nem marad fedezet, a visszafizetést az önkormányzat más előirányzatok átcsoportosításával a jövő évi intézményi költségvetés terhére biztosítja. Ennek figyelembe vételével célszerű a gazdálkodást folytatni.

#### **16. §**

(1) A kiadások teljesítésekor (a beszerzések, szolgáltatások pénzügyi teljesítésénél) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 85. §-ára figyelemmel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetési módokat.

(2) A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak az e rendeletben szabályozott esetekben kerülhet sor.

(3) Az alábbi esetekben igényelhető készpénz felvétele, illetve készpénzes kifizetés a házipénztárból:

- a) bérjellegű kifizetések:
  - aa) eseti megbízási díjak,
  - ab) önkormányzati képviselők és külsős bizottsági tagok tiszteletdíja,
  - ac) lakossági folyószámlával nem rendelkezők megbízási díja
- b) vásárlási előleg

- c) belföldi-külföldi kiküldetésnél útiköltség térítések,
- d) a saját személygépkocsi hivatali célú használatáért fizetett költségtérítés,
- e) karbantartással és működtetéssel kapcsolatos kiadások,
- f) készletbeszerzéssel kapcsolatos kiadások,
- g) jogszabályban meghatározott szociális vagy gyermekvédelmi pénzbeli ellátás,
- h) az önkormányzat és az intézmények rendezvényeivel kapcsolatos kiadások,
- i) közbiztonsági feladatok kiadásai
- j) egyéb, nem rendszeresen előforduló céljellegű kisösszegű kifizetések,

(4) A (3) bekezdésben foglalt eseteken túlmenően a házipénztár csak vezető egyedi írásbeli engedélye alapján teljesíthető készpénzkifizetés.

#### **17. §**

(1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, gondoskodjék arról, hogy az önkormányzat helyi adóbeszedési számlák, a pótlék és bírság beszedési számlák egyenlege - kivéve június és december hónapot - a likviditáshoz szükséges összegben átvezetésre kerüljenek az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára. Félév végén és év végén az adóbeszedési számlákon nem maradhat egyenleg.

(2) A 2024. évi költségvetés végrehajtását, majd a 2025. évi költségvetés kidolgozását az Áht., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az egyéb hatályos jogszabályok szerint kell elvégezni.

#### **18. §**

A képviselő-testület megállapítja, hogy

- a) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §. szerinti illetményalapot az önkormányzat saját hatáskörben eljárva 63.000,-Ft-ban állapítja meg. A köztisztviselők cafeteriaját bruttó 512.000 Ft-ban, a közalkalmazottakét bruttó 192.000.-Ft-ban állapítja meg.
- b) A képviselő-testület július 01-jét a köztisztviselők számára munkaszüneti nappá nyilvánítja.

#### **19. §**

A 2024. évi költségvetés terhére kötelezettségvállalás tárgyévi kifizetésre - a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel -, előirányzaton belül vállalható. Tárgyéven túli kötelezettség csak olyan mértékben vállalható, amely a kötelezettségvállalás időpontjában ismert feltételek mellett az esedékesség időpontjában a rendeltetésszerű működést és az önkormányzat kötelező feladatainak ellátását nem veszélyezteti.

#### **20. §**

A rendelet rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

#### **21. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2024. (III. 13.)  
önkormányzati rendelete**

**a bölcsődei ellátásról szóló 6/2019.(IX.27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1)bekezdés 8. pontjában kapott feladatkörében eljárva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésben, a 29. § (1)-(3) bekezdéseiben, a 131.§ (1)bekezdésében 148. § (5) bekezdésben, 151. § (2f) bekezdésben és a 151. § (4a) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el.

**1. §**

A bölcsődei ellátásról szóló 6/2019. (IX.27.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A mini bölcsődei felvételtől, Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális és Népjóléti Bizottsága javaslata alapján, az intézményvezető dönt.”

**2. §**

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

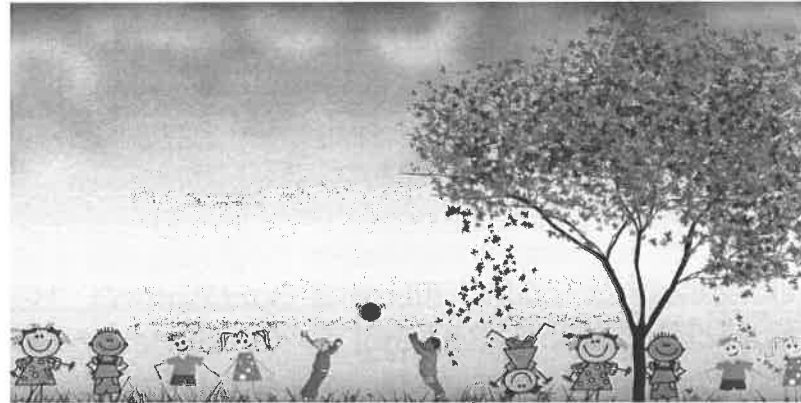
(2) Az 1. § az e rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

#### Végső előterjesztői indokolás

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1)bekezdés 8. pontjában kapott feladatkörében eljárva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésben, a 29. § (1)-(3) bekezdéseiben, a 131.§ (1)bekezdésében 148. § (5) bekezdésben, 151. § (2f) bekezdésben és a 151. § (4a) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján szabályozza a helyi bölcsődei ellátást.



*Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde*  
*2735 Dánszentmiklós, Nyárfa u. 1/1.*  
*Telefon/Fax: 53/374 – 016*  
*email: [mosolygoalma4@gmail.com](mailto:mosolygoalma4@gmail.com)*  
*[www.mosolygoalma.hu](http://www.mosolygoalma.hu)*



**A DÁNSZENTMIKLÓSI MOSOLYGÓ ALMA ÓVODA  
ÉS MINI BÖLCSŐDE  
mini bölcsődei  
HÁZIREND-je**

2024

Érvényes: visszavonásig

**Elfogadta: Dánszentmiklós Község Önkormányzatának  
Képviselő-testülete.....határozatával.**

1)A mini bölcsőde naponta 6:30 órától fogadja az érkező gyermekeket. A gyermek hazaviteléről délután 17.00 óráig kell gondoskodni.

2)A gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott 18 év feletti személy viheti el. A gyermeket a kisgyermekgondozónak vagy a dajkának személyesen át kell adni, mielőtt a szülő elmegy az intézményből.

3) Csak egészséges gyermek hozható a bölcsődébe, a közösség egészsége érdekében lázas, vagy hőemelkedéssel bíró (37,5 °C és ennél magasabb testhőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzészgyanus gyermek a mini bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló betegségekről a bölcsődét tájékoztatni kell.

4) Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Beteg gyermek elviteléről, és minél előbbi orvosi ellátásáról a szülő köteles gondoskodni, ezzel növelve a gyógyulás esélyeit. Betegség után csak orvosi igazolással tudjuk újból fogadni a gyermeket.

5) A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről a szülő köteles tájékoztatni a kisgyermeknevelőt, és az erről szóló orvosi igazolást bemutatni.

6) A gyermek távolmaradásának okát 48 órán belül köteles a szülő személyesen, vagy az 53/374-016 telefonszámon bejelenteni.

7) Hiányzás igazolása:

Ha beteg volt a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodába. Az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben a gondozónők engedélyezik. A gyermek távolmaradását minden esetben írásban kell igazolni. Minden esetben tartalmaznia kell a betegség vagy egyéb okok miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

Orvosi igazolás szükséges:

- bölcsődei felvételkor
- a gyermek betegsége után
- ha a gondozónő előző nap betegsége utaló tünetekkel adta át a gyermeket a szüleinek
- védőnő illetve a gyermekorvos által előírt esetekben

8) A térítési díjat minden hónap - előre jelzett - állandó napjáig kell befizetni.

9) A bölcsődében elhelyezett gyermekek jogai:

- a) Segítségnyújtás a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a korai szocializációhoz,
- b) Emberi méltóságának tiszteletben tartása, a bántalmazással, az elhanyagolással szembeni védelemben részesítés,
- c) A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozás biztosítása.

10) A szülő a gyermeke felvételét követően köteles:

- a) A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködni,
- b) Nyilatkozni a házirendben foglaltak tudomásulvételéről, annak tiszteletben tartásáról,
- c) Adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz,
- d) Bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásokat 15 napon belül.

11) A szülő a gyermek ellátását érintő panasszal élhet a Fenntartónál (Dánszentmiklós Község Önkormányzata) vagy a csoportvezetőnél. A fenntartó képviselője köteles a panaszt kivizsgálni a bejelentést követő 5 napon belül, és 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a vizsgálat eredményéről.

12) Étkezés kizárólag az intézményben történik, étel a gyermek távolmaradása esetében haza nem vihető.

13) Az ellátás megszűnik:

- a) A szolgáltatás jogutód nélkül maradásával,
- b) A gondozott 30 nap indokolatlan távolmaradásával,
- c) A törvényes képviselőnek a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő 15 napon belül,
- d) Ha a szolgáltatás feltételei már nem állnak fenn, vagy a gyermeket más intézménybe helyezik el,
- e) A házirend súlyos megszegésével,
- f) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a mini bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt mini bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

14) A család és a mini bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetősége biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a csoportvezető-szülő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Szívesen vesszük akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődése vagy az otthoni eseményekre vonatkozó észrevételeit. Módot adunk a családoknak a mini bölcsőde életébe való betekintésre.

Az óvoda és mini bölcsőde területén tilos a dohányzás és nyílt láng használata és alkoholos italok fogyasztása. Az óvoda területén kerüljék az energiatartalmú italok fogyasztását!

Gépjárművel az óvoda területére csak engedéllyel lehet behajtani!

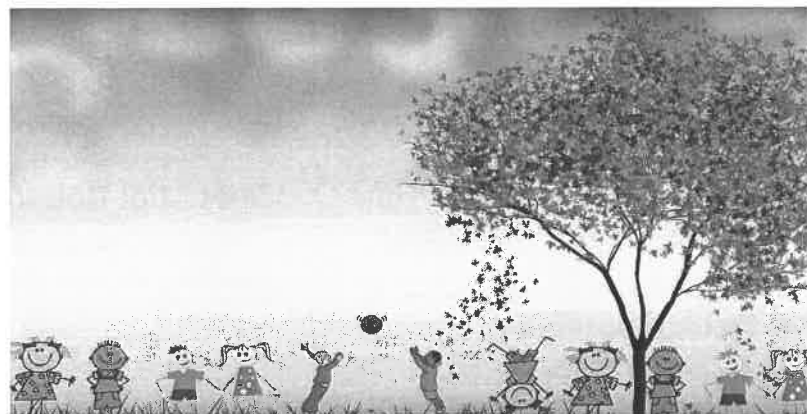
A házirend betartását köszönjük!

.....

Kelt: Dánszentmiklós, 2024. január 30.

.....  
Dr. Petrik Gábor Andrásné  
Intézményvezető

*Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde*  
*2735 Dánszentmiklós, Nyárfa u. 1/1.*  
*Telefon / Fax: 53 / 374 – 016*  
*E-mail: mosolygoalma4@gmail.com*  
*www.mosolygoalmaovoda.hu*



**DÁNSZENTMIKLÓSI MOSOLYGÓ ALMA ÓVODA  
ÉS MINI BÖLCSŐDE**

**mini bölcsődei  
FELVÉTELI SZABÁLYZATA**

**2024**

**Elfogadta: Dánszentmiklós Község Önkormányzatának  
Képviselő-testülete.....határozatával.**

**Készült: 2024.01.28.**

### **1. Szabályzat kiadásának célja:**

A bölcsődei felvételek egységes rendszerbe foglalása.

### **2. A szabályzat személyi hatálya:**

Kiterjed a Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsődébe jelentkezőkre, és az intézmény vezetőjére.

### **3. A szabályzat területi hatálya:**

Dánszentmiklós község közigazgatási területe az intézmény Alapító okiratában rögzítettek szerint.

### **4.A szabályzat készítéséhez alkalmazott jogszabály:**

A bölcsődei felvételtől 15/1998.(IV.30.) NM rendelet illetve 1997.évi XXXI. Gyvt. rendelkezik.

Bölcsődébe a gyermek húsz hetes korától harmadik életévének, fogyatékkal élő gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékkal élő gyermek az ötödik életévét betölti.

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A mini bölcsődében gyermekcsoportonként legfeljebb 7 fő, 2 évesnél idősebb gyermekek csoportjában legfeljebb 8 gyermek gondozása történik.

**Személyi feltételeink:** 1 fő szakképzett kisgyermeknevelő és 1 fő szakképzett bölcsődei dajka és 1 fő bölcsődei kisegítő.

**Bölcsődei ellátás keretében azon gyermekek ellátását kell biztosítani, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.**



**Bölcsődei ellátást szülő, gondviselő, törvényes képviselő akkor kérhet:**

- ha gyermek egyik szülője munkaképtelen,
- ha a szülő munkába kíván állni,
- ha egyedülálló egy, vagy több kiskorú gyermekkel,
- ha 3 vagy több gyermekes,
- ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul, vagy átképzésre, képzésre jár, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja is igazolni.
- ha a gyermek szülője, gondviselője, időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,
- ha Gyermekjóléti szolgálat, Gyámügy, Családgondozó, Védőnő, Orvos javasolja (ekkor szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése is).

**A bölcsődei felvételi kérelmek** benyújtására minden év **májusában és októberében** – előre meghirdetett napokon – van lehetőség.

**A bölcsődei felvételnél – az alábbi sorrendben – előnyt élvez különösen az a gyermek**

- Aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult,
- Három vagy több gyermeket nevelő családban él,
- Akit egyedülálló szülője nevel,
- Akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem, vagy csak részben tudja.

A sorrendiség figyelembe vétele nélkül a gyermek bölcsődei ellátását biztosítani kell, ha a gyámhivatal – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 68.§. alapján – védelembe vételt rendelt el és kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A felvételi kérelmet a Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani. A mini bölcsődei felvételtől az intézményvezető dönt. A döntésről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt. Az intézményvezető döntése ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül észrevételnek van helye, melyet a fenntartóhoz kell benyújtani. Az észrevételről a fenntartó határozattal dönt.

**A felvételi kérelemhez csatolni kell:**

**Munkáltatói igazolás vagy szándék nyilatkozat.**

**A szülők igazolható munkahellyel, vagy a felvételtkor alkalmazásukról, legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal rendelkezzenek, melyben munkáltató, leendő munkáltató nyilatkozik arról, hogy a Szülő alkalmazásban áll, vagy egy- másfél hónapon belül alkalmazni fogja.**

- A gyermek és a felvételt kérő szülő/törvényes képviselő lakcímkártyájának másolati (fénymásolt) példányát,
- Tanulói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást,
- Az illetékes munkaügyi központ igazolását a munkaerő piaci képzésen való részvétel idejéről,
  - A szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolást,
  - Az ellátás indokoltságát igazoló gyermekorvos igazolását,
  - Egyedülállóság esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról
- A családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról (amennyiben rendszeres gyermekvédelmi támogatásra a szülő nem jogosult)
- A házi gyermekorvos vagy a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható. Ezt a beszoktatás megkezdésekor kell bemutatni.

Amennyiben a felvételi kérelem – férőhelyhiány miatt – nem teljesíthető, úgy felhívjuk a figyelmet arra, hogy kérelmére a „**várólistára**” vesszük és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról írásban vagy telefonon értesítjük.

Szintén várólistára kerül az a gyermek, aki a felvételi eljárás során felvételt nyert, ám bölcsődei férőhelyét a felvételi kérelmen jelzett időponthoz képest egy hónapon belül nem veszi igénybe. +

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a törvényes képviselővel megállapodást köt, amely tartalmazza:

- Az ellátás kezdetének időpontját;
- A fizetendő étkezési térítési díj mértékét, a fizetésre vonatkozó szabályokat;
- A szolgáltatások formáját, módját;
- Azintézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam);

*Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde*  
2735 Dánszentmiklós, Nyárfa u. 1/1.  
Telefon / Fax: 53 / 374 – 016  
E-mail: mosolygoalma4@gmail.com  
www.mosolygoalmaovoda.hu

- Az ellátás megszüntetésének módjait;
- A gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait;
- Szülő vagy törvényes képviselő nyilatkozatát a tájékoztatás megtörténtéről.

### **Ellátási körzeten kívülről érkező gyermekek fogadása**

Az intézményünk ellátási területe lehetőséget biztosít a településen kívülről érkező gyermekek befogadására, nevelésére és gondozására, ezzel is elősegítve a munkavállaló édesanyák gyermekeinek a harmonikus, kiegyensúlyozott gondoskodását.

Körzeten kívüli gyermekeket csak abban az esetben fogadunk, ha a körzetben élők igényeit kielégítettük, és van szabad kapacitásunk. Működési célunk, hogy az intézményi szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tegyük,

### **Térítési díj**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148.§ (1)- (3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, vagy más törvényes képviselő köteles előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt időpontig a bölcsődében befizetni. A bölcsőde az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat, túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy az ellátás megszűnésekor visszafizeti. Ha a szülő a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor a Fenntartóhoz fordulhat, megküldött levélben kérheti a felülvizsgálatot.

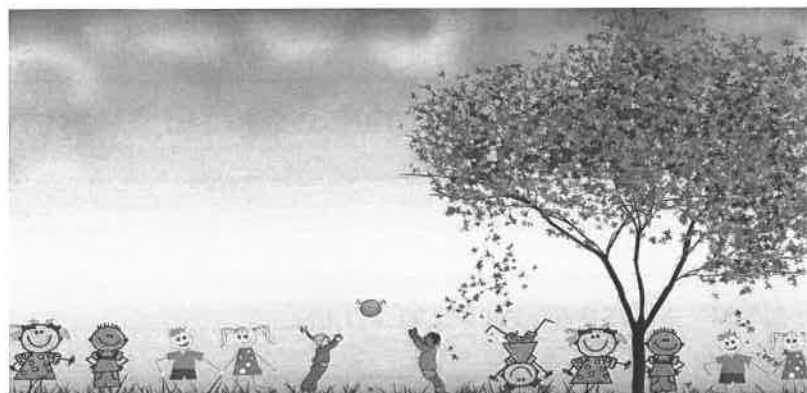
- A térítési díjat az Önkormányzat Képviselő testülete határozza meg.
- A Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételehez a szülő a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozatot benyújtja az intézményvezetőnek.

**Dánszentmiklós, 2024. január 28.**

**Dr. Petrik Gábor Andrásné**  
intézményvezető



*Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde*  
*2735 Dánszentmiklós, Nyárfa u. 1/1.*  
*Telefon/Fax: 53/374 – 016*  
*email: [mosolygoalma4@gmail.com](mailto:mosolygoalma4@gmail.com)*  
*[www.mosolygoalma.hu](http://www.mosolygoalma.hu)*



## **DÁNSZENTMIKLÓSI MOSOLYGÓ ALMA ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE**

### **SZAKMAI PROGRAM**

**2024**

**Elfogadta: Dánszentmiklós Község Önkormányzatának**

**Képviselő-testülete.....határozatával.**

## TARTALOM

BEVEZETÉS.....	4
2. A SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY ALAPADATAI:.....	4
A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek:.....	5
Szakmai irányelvek, módszertani levelek: .....	6
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT és AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI.....	7
Bölcsődeképünk: .....	7
Gyermekeképünk:.....	7
Kisgyermeknevelő képünk:.....	7
4. A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI.....	8
4.1. Személyi feltételek: .....	8
4.2. Tárgyi feltételek.....	8
5. BÖLCSDEI NEVELŐ-GONDOZÓ MUNKÁNK.....	10
5.1.A PEDAGÓGIAI HITVALLÁSUNK.....	10
5.2.A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS CÉLJA:.....	10
5.3 A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS ALAPELVEI.....	10
6. BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS FELADATAI.....	12
6.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése.....	12
6.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása .....	12
6.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése .....	13
6.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése .....	13
7. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei .....	14
7.1.Tanulás .....	14
7.2. Gondozás .....	14
7.3. Játék.....	14
7.4. Mozgás .....	15
7.5. Mondóka, ének.....	15
7.6. Vers, mese.....	16
7.7. Alkotó tevékenységek.....	17
7.8. Egyéb tevékenységek.....	17
8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA .....	17
9. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI.....	20
9.1.„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer .....	20
9.2. Gyermekcsoportok szervezése.....	20
9.3. Napirend.....	20
10. CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI.....	20



10.1. A családlátogatás .....	21
10.2. Beszoktatás (adaptáció) .....	21
10.3. Napi kapcsolattartás .....	21
10.4. Egyéni beszélgetés (fogadóóra) .....	21
10.5. Szülői értekezletek .....	21
10.6. Indirekt kapcsolattartási formák.....	22
11. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY, SZOLGÁLTATÓ KAPCSOLATRENDSZERE.....	22
A bölcsőde és az óvoda kapcsolata.....	22
12. MINŐSÉGI MUNKA VÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN .....	23
13. GYERMEKVÉDELMI PROGRAM.....	23
14. SZAKMAI DOKUMENTÁCIÓ .....	23
15. A FEJLŐDÉS LEGGYAKORIBB JELLEMZŐI BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE.....	24
16. AZ IGÉNYBEVEVŐK, ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS JOGSZABÁLYOK.....	25
17. ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	28
18. Melléklet.....	29

## BEVEZETÉS

---

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának célja, hogy keretet adjon a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményben folyó szakmai munkának. Az Alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal. A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek, és a kisgyermeket nevelő családok állnak. Az Alapprogram a családra fókuszál, mely nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg. Szakmai önállóságunkat megtartva figyelembe vettük a családok és a fenntartó elvárásait, valamint a helyi lehetőségeket.

## 2. A SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY ALAPADATAI:

---

Az intézmény neve: Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Cím: 2735 Dánszentmiklós Nyárfa u. 1/1

Telefon: 06-53/374-016

Honlap: [www.mosolygoalmaovoda.hu](http://www.mosolygoalmaovoda.hu)

E-mail cím: [mosolygoalma4@gmail.com](mailto:mosolygoalma4@gmail.com)

Nyitva tartás: 6:30-17:00

Csoportszám: 1 mini bölcsőde

Férőhely: 7 fő

Intézményvezető: Dr. Petrik Gábor Andrásné

A fenntartó: Dánszentmiklós község Önkormányzata

Cím: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy.u.100.

Telefon: 06-53/374-001

Email cím: [polgarmester@danszentmiklos.hu](mailto:polgarmester@danszentmiklos.hu)

Weboldal: [www.danszentmiklos.hu](http://www.danszentmiklos.hu)

**Az intézmény közfeladata:**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. alapján köznevelési intézményként gondoskodik a köznevelési feladat óvodai és mini bölcsődei ellátásáról, továbbá biztosítja a hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelését, valamint ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A.§ - a szerinti intézményi gyermekétkeztetést.

**A költségvetési szerv alaptevékenysége:**

- Óvodai nevelés
- Bölcsődei ellátás
- Intézményi gyermekétkeztetés

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

- Gyermekek bölcsődei ellátása
- Gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben

**A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:**

Dánszentmiklós község közigazgatási területe.

**A BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK,  
IRÁNYELVEK:**

- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról (adatvédelmi törvény).
- Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény
- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

- 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevő nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről.
- 9/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- Az Emberi Erőforrások Minisztériumának 6/2016.(III.24.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról

---

#### SZAKMAI IRÁNYELVEK, MÓDSZERTANI LEVELEK:

- Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In: Előadások- közlemények dokumentumok. Módszertani levelek, irányelvek. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp.1982
- Játék a bölcsődében. Módszertani levél. Bölcsődék Országos Módszertani Intézete, Bp. 1997
- Az egészséges csecsemő táplálásának irányelvei (ajánlás). (Az Országos Csecsemő- és Gyermekkegészségügy Intézet által 1994- ben összeállított, „az egészséges csecsemő táplálásának irányelveiről” c. viselő 47. számú módszertani levél helyébe lép. 2011
- A bölcsődei nevelés–gondozás országos alapprogramja – SZMI 2008.
- A bölcsődei nevelés–gondozás szakmai szabályai – SZMI 2009

### 3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

---

#### BÖLCSŐDEKÉPÜNK:

---

Olyan családbarát bölcsődeként kívánunk működni:

- ahol az ellátás összhangban van a gyermekek szükségleteivel,
- ami megfelel a szülők igényeinek
- ami képes a változó igényekhez aktívan alkalmazkodni,
- amely nyitott a felé megnyilvánuló igényekre, kész azok elfogadására,
- ahol az alkalmazottaink naprakész tudással rendelkeznek, szakképzettségük szintje folyamatosan emelkedik,
- amely képes a megszerzett tudását, tapasztalatokat alkalmazni

#### GYERMEKKÉPÜNK:

---

Nevelő-gondozó munkák eredményeként a bölcsődénkbe járó gyermek:

- vidám, kiegyensúlyozott, sokoldalúan fejlődő egyéniség
- testileg, lelkileg egészséges, harmonikus mozgású
- szociálisan kompetens, együttműködő a társakkal, felnőttekkel
- nyitott az őt körülvevő környezet ingereire
- szívesen kommunikál
- kitartó, aktív és tevékeny.

#### KISGYERMEKNEVELŐ KÉPÜNK:

---

- nevelői attitűdje elfogadó-engedékeny
- empátia, az elfogadás és a hitelesség
- személyisége érzelmi biztonságot nyújtó
- jól ismeri a kisgyermekek életkori sajátosságait, egyéniségét, támogatja a személyiség kibontakozását, az aktivitást, az önállósodást
- a szülőkkel partneri kapcsolatot ápol
- a gyermekek ellátását elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi
- képes a szakmai fejlődésre, a folyamatos megújulásra
- személye, viselkedése példa a gyermek és a szülők számára

## 4. A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

### 4.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

Csecsemő és kisgyermek nevelő - gondozó: 1 fő

Bölcsődei dajka: 1 fő

Munkánkat segíti a védőnő, a gyermekorvos és szükség szerint speciális szakemberek.

Kisgyermeknevelőnk 2010 óta az egységes óvoda-bölcsődei csoportban dolgozott, középfokú végzettséggel rendelkezik. A bölcsődei dajkánk 01193003 számú komplex képesítést szerzett.

Kiemelt feladatunknak tekintjük munkánk során, hogy a kisgyermeket nevelő családok segítséget kapjanak gyermekük neveléséhez, biztosított legyen számukra a magas színvonalú napközbeni ellátás. A kisgyermeknevelő távollétében szakirányú végzettségű személyekkel biztosított a helyettesítés. A mini bölcsődében a nevelő – gondozó munkát a „saját kisgyermeknevelő” végzi, ami a stabilitást, és a biztonságot jelenti. Ő szoktatja be a gyermekeket a csoportba, ő vezeti a gyermek dokumentációját, és elsősorban ő tartja a kapcsolatot a szülőkkel. A bölcsődei dajkáknak is hozzá kell járulni a bölcsődei nevelés eredményességéhez. Dajkánk a legkisebbek ellátásában, és a délutáni felügyeletükben is segítséget biztosít.

#### Továbbképzések:

- Az egyes szociális tárgyú minisztéri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. ( II.5. ) EMMI rendelet, a 9/2000. ( VIII.4 ) SZCSM rendelet (Tszr.), 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet (Mr.) , és a 81/2004.(9.18.) SZCSM rendelet ( Vr.) alapján kell az alkalmazottaknak szakmai továbbképzési kötelezettségüknek eleget tenni.

- Belső képzések, szakmai műhelyek szervezése.

- A munkájára igényes szakember önképzés formájában is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket

### 4.2. TÁRGYI FELTÉTELEK

Bölcsődénk önkormányzati fenntartású, amely az óvoda épületében került kialakításra. Az épület teljesen akadálymentesített, infokommunikációs eszközökkel felszerelt. A gondozási rész egy gyermekszobából (30,26 m<sup>2</sup>), hozzá kapcsolódó fürdőszobából (8.17 m<sup>2</sup> ) gyermeköltözőből/átadóból (24,09 m<sup>2</sup> ) és teraszról áll (16,25 m<sup>2</sup> ). Az öltözőből nyíló helyiségben került kialakításra a babakocsi tároló. Ezen kívül rendelkezésre állnak azok a kiszolgáló helyiségek, amelyek a személyzet szükségleteit illetve szakmai felkészültségét szolgálják ki. A gyermekszoba laminált lappal borított, korszerű fűtéssel és világítással rendelkezik. Mini bölcsődénkben a nevelés, gondozás eszközei szakmailag tudatosan tervezettek, pedagógiaiilag célszerűen kialakítottak, megfelelnek a mai, modern kisgyermeknevelés elvárásainak. A csoportszoba berendezése gyermekközpontú, hangulatos, otthonos, esztétikus. Figyeltünk arra, hogy a játékok és a bútorok igényesek legyenek és a csoportban való fokozott használat támasztotta követelményeknek is megfeleljenek. A

berendezést alkotják a nyitott és zárt szekrények, csoportlétszámnak megfelelő asztalok, székek, ágyak, kiságy, etetőszék, nevelői asztal, székkal, fektető-tároló. A termet úgy alakítottuk ki, hogy a különböző játéktevékenységek jól elkülönüljenek egymástól. A játékokat nyitott játékpolicokon, a gyermekek számára elérhető magasságban helyeztük el, úgy, hogy az figyelem-felkeltő legyen. Az építő játékokat fajtánként, nagyméretű tárolókosarakban tároljuk. A felnőtt felügyeletét igénylő játékokat játékpolicon, olyan magasságban helyeztük el, amit a gyermekek nem érnek el. Gyakran előfordul, hogy egy egy kisgyermek elfárad a játékában, csendre, egyedüllétre vágyik, ezért szeretne lepihenni. Erre a célra pihenősarkot alakítottunk ki, puha szivaccsal, párnákkal, puha textil játékokkal, ahol a gyermek pihenhet. A játékeszközöket a gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének, valamint a szakmai előírásoknak megfelelően válogattuk össze. Fontos számunkra, hogy a játékok egészségügyi és a pedagógiai szempontoknak is megfeleljenek, ne legyenek balesetveszélyesek. Megtalálhatóak a csoportban az alapjátékok. (babák, labdák, játszókendők, képeskönyvek és mozgásfejlesztők ) Figyelmet fordítottunk, hogy a játékok mérete, súlya, alakja olyan legyen, hogy ha a kisgyermek rájuk fekszik, magára ejti őket, ne legyen számára fájdalmas vagy ilyesztő. Mennyiségét tekintve, kivéve a nagyméretű játékokat, minden gyermeknek jut azonos típusú játék. Megtalálhatóak a csoportban a manipulációs-, és építőjátékok, a mozgásfejlesztő játékok, könyvek, konstruáló játékok és szerepjátékok kellékei. A polcokat stabilan rögzítettük, és úgy helyeztük el, hogy a nagymozgásos tevékenységekre, és a csendes, aktív játszásra is lehetőséget biztosítsanak. A játékok tárolására, és funkció szerinti szelektálására természetes anyagokból készített kosarakat vásárolunk. A mini bölcsőde napi négyyszeri étkezést biztosít, melyről az Innoven Kft. konyhája gondoskodik. Ez a négy étkezés a reggeli, a tízórai (gyümölcs vagy zöldség, folyadékpótlásra víz), az ebéd, valamint az uzsonna. Odafigyelünk arra, hogy a gyermekek sok vitaminhoz és egészséges ételekhez jussanak. A bölcsődés gyermekek étkeztetésében tisztán vegetáriánus étrend nem szerepelhet. Az Innoven Kft. a speciális étkezés igényeit (liszt érzékeny, tej érzékeny stb.) is ki tudja elégíteni. Az intézményünkben találókonyha, található. Az étkezés, és a pihenés is a csoportszobában történik. A fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához, üveges ajtó biztosítja az átláthatóságot. A fürdőszobában az előírásoknak megfelelő méretben mosdó, gyermek WC, pelenkázó asztal, és zuhanyzó, törölközőtartó, szeméttárolók, bilik stb. biztosítunk. A szabványnak megfelelő akadálymentes WC az előtérben található. A gyermeköltözőben barátságos környezet fogja fogadni a bölcsődébe érkező és távozó kisgyermeket, és szüleiket. Minden gyermek számára jellel ellátott szekrényt biztosítunk a ruhák, cipők tárolására. Az intézmény hátsó részén alakítotjuk ki a mini bölcsőde játszókertjét, melyet kerítéssel választottunk el az óvoda udvarától. A kinti játékkészletet alkotják a homokozó, babaház, csúszda, mászó-alagút, labdák, kismotorok. A mini bölcsőde épületét, udvarának berendezését igyekszünk oly módon kialakítani, hogy az szolgálja a gyermekek biztonságát, megfelelően testméretüknek, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését, tegye lehetővé mozgás- és játékgigényük kielégítését. A tárgyi feltételek biztosítása során a minőségre törekszünk, és a gyermekekhez is közelálló természetes anyagok használatát részesítjük előnyben.



## 5. BÖLCSDEI NEVELŐ-GONDOZÓ MUNKÁNK

### 5.1.A PEDAGÓGIAI HITVALLÁSUNK

Azt valljuk, hogy csak nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben felnövő gyermekekből válnak boldog, kiegyensúlyozott, a világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek. A kisgyermek életében az első 3 évnek, az első közösségnek meghatározó szerepe van, a későbbi személyiségfejlődésében. A kisgyermek ebben az életszakaszában a legsérülékenyebb testileg, lelkileg egyaránt, erősen függ a felnőttektől, ezért a kisgyermeknevelő személyisége meghatározó. Fontosnak tartjuk a biztonságot nyújtó környezetet, melyben a legteljesebb odafigyeléssel óvjuk és vigyázzuk a ránk bízott gyermekeket.

### 5.2.A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS CÉLJA:

A bölcsődei nevelésünk során az a célunk, hogy a kisgyermekek sajátítsák el azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak a változásokhoz. Mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel tesszük, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét. További célunk, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletével összhangban, minden kisgyermekre, és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytassunk. A bölcsődénk családbarát intézményként, járuljon hozzá a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

#### A mini bölcsőde gondozási előnyei:

- Kis csoport létszám, mely lehetővé teszi az egyénre szabott foglalkozást
- A fertőzőes megbetegedések ritkábbak, mint a nagyobb létszámú gyermek közösségekben
- A különleges bánásmódot igénylő gyermek szükségletei jobban kielégíthetők
- A családi körülmények megkönnyítik a kisgyermek számára a szülőtől való elszakadást.

### 5.3 A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS ALAPELVEI

A szakszerű gondozás – nevelés akkor valósulhat meg, ha a csoportban érvényesülnek a következő alapelvek

#### A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempontunk a család működésének megismerése, megértése. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához

#### A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása:

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas szintér a koragyermekkori intervenciószemlélet alkalmazására. A kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődési elmaradások, megtorpanások felismerése jelzése

### **A családi nevelés elsődlegességének tisztelete:**

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében-gondozásában, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

### **A kisgyermeki személyiség tisztelete**

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul, az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

### **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**

A bölcsődei nevelésben meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

### **A biztonság és a stabilitás elve**

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”- rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékoztatói lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

### **Fokozatosság megvalósítása**

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

### **Egyéni bánásmód érvényesítése**

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe járó

kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

### **Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége**

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológias szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához, és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

### **A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása**

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuknak kiemelt szerepe van a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és különböző tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

Intézményünk egyéni adottságait kihasználva, rengeteg lehetőségük van a gyermekeknek a tapasztalat-szerzésre. Pl. : erdős-fás környezet, falusi kultúra, gyümölcsöskert a közelben, rét,mező az óvoda mellett, különböző termések (dió, makk, toboz, gesztenye...), állatok az (mókusok, különböző madarak, csigák, gyíkok) az óvoda udvarán. Az évszakok váltakozása is nagyszerűen megfigyelhető ebben az igazán természetközeli környezetben. Ebből kifolyólag, nagy hangsúlyt fektetünk a környezetvédelemre, a természet megóvására, és szeretetére.

## **6. BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS FELADATAI**

### **6.1. A CSALÁDOK TÁMOGATÁSA, ANNAK ERŐSSÉGEIRE ÉPÍTVE A SZÜLŐI KOMPETENCIA FEJLESZTÉSE**

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény, jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelő közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat, elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

### **6.2. EGÉSZSÉGVÉDELEM, AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD MEGALAPOZÁSA**

Kiemelt feladatunk a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására. A prevenció, és korrekciós feladatok megvalósítására szükség esetén speciális szakembereket is bevonunk: gyermekorvos, gyógypedagógus, pszichológus, gyermekfogszakorvos stb. Évszakhoz, időjárási viszonyokhoz igazodó rugalmas napirenddel biztosítjuk a szabad levegőn való aktív tevékenységet, (játékot, mozgást) és pihenést. A nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt tornaszobát használhatunk. Sok zöldség és gyümölcsfogyasztás mellett igyekszünk a cukor, és cukros ételek bevitelét csökkenteni, valamint a gyermekeket rágásra ösztönöznünk. Folyadékpótlásra elsősorban a vízfogyasztást szorgalmazzuk.

#### **Higiénés szabályok betartása:**

- tudatos testápolási szokásokat alakítunk ki a gondozási műveletek során
- étkezések előtti kézmosás,
- papír zsebkendő, papírszalvéta használata
- fürdőszobában a higiénés szabályok betartása: pelenkázó asztal, bili, WC fertőtlenítése, kézfertőtlenítés,
- a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- napi, heti, takarítás, fertőtlenítés,
- ágyneműcsere kéthetente, illetve szükség esetén
- törölközőcsere hetente

### **6.3. AZ ÉRZELMI- ÉS TÁRSAS KOMPETENCIÁK FEJLESZTÉSE**

---

A kisgyermek bölcsődébe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a nevelés minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

### **6.4. A MEGISMERÉSI FOLYAMATOK FEJLŐDÉSÉNEK SEGÍTÉSE**

---

A bölcsődei nevelés-gondozás során ismereteket nyújtunk, segítjük a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását, és ezek által olyan képességeket fejlesztünk, amelyek képessé teszik a gyermeket a tanulásra. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. A kötetlenség, az érdeklődése szerinti szabadon választhatóság fontos a gyermeknek. A személyiségfejlesztés tudatos és tervszerű pedagógiai

módszerekkel történik. A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik.

## 7. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

---

Célunk a nevelés-gondozás valamennyi helyzetének a gyermek testi-lelki harmóniájának elősegítése, melyhez hozzátartozik a személyi és tárgyi környezettel való harmónia is. Lehetőséget kell biztosítani a kisgyerek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi, - és tárgyi környezetével úgy, hogy viselkedésmintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához. Valamennyi tevékenységforma örömforrás kell, hogy legyen a gyerek számára, részvételre motiváló, tapasztalatszerzési lehetőségekre épülő, tanulási élményeket biztosító, társas közegben zajló, ösztönző. Nagyon fontos az önkéntesség, a gyerekek bármikor bekapcsolódhatnak, bármikor kiléphetnek. A gyermekek számára biztosítjuk, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes élethelyzetek, tevékenységek előkészítésében, kiválasztásában, alakításában.

### 7.1. TANULÁS

---

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkori tanulás szinterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat. A beszéd a kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme.

### 7.2. GONDOZÁS

---

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

### 7.3. JÁTÉK

---

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a

játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

#### A játék fejlődésének folyamata

A játék alapja, a csecsemők manipulációja. A bölcsődés korú gyermek fő tevékenysége a gyakorló játék, mely másfél éves kortól alakul ki. Ezt a játékot a funkció örömeért gyakorolja, különböző mozgásokat, műveleteket utánoz. Két éves kor körül megjelenik az én- tudat. Az „én akarom”, „én idézem elő” a játékban is megfigyelhető. Három éves korban a gyermekek szeretnének hasonlítani a környezetükben lévő felnőttekhez, utánozzák őket, elkezdnek szerepet játszani. Bölcsődés korú gyermekeinknél a gyakorlójátékot tartjuk a legfontosabbnak, mert változatosan lehet alkalmazni.

- **A hang és beszéd gyakorlása** fokozza beszédkedvüket, gyarapítja szókincsüket. Ezt rövid mondókák mondogatásával, kitalált szöveggel, játékos mozdulatok ismétlésével végezzük.
- **A mozgást gyakorló** játék során, egy – egy mozgás műveletet ismételnek, a sikeres végrehajtás az öröm forrása.
- **Eszközzel való játszás** közben rakosgatják, tologatják a tárgyakat, gyakran mozgással kísérve. Ezekből a tevékenységekből alakul ki az építő és konstruáló játék.
- **Alkotó játék** során megtapasztalják a különböző anyagok tulajdonságait (víz, papír, gyurma, homok) fejlődik képzeletük, kreativitásuk, sok ismeretet, tapasztalatot szereznek. A bölcsődei csoportunkban a legjobb feltételeket biztosítjuk gyermekeinknek. Számukra a kisgyermeknevelő személye a legfontosabb. Ő biztosítja a játékhoz szükséges időt, helyet, légkört, ha kell ötleteket ad, segítséget nyújt.

---

#### 7.4. MOZGÁS

A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás, ezért igyekszünk a szobában és a játszóudvaron is nagy mozgásteret, és mozgásfejlesztő játékokat biztosítani. A játékeszközökkel szemben lényeges, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen. Igyekszünk a veszélyforrásokat kiküszöbölni. Csecsemőknek járókát biztosítunk, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre a mozgáshoz. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Több nagymozgásra ad lehetőséget a fejlesztő játékokkal felszerelt tornaszobánk is. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk.

---

#### 7.5. MONDÓKA, ÉNEK

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésre, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása,

megszólaltatása, a közös éneklés. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömmélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődésére. A mondókák, versek az érdekes ritmikus hangzásuk miatt, mozgásélménnyel összekapcsolva pedig az érzelmek kiváltása miatt vonzóak. Az általunk választott mondókák, versek, énekek mindig összhangban vannak a játékkal, témájukban vagy hangulatukban igazodnak hozzá. Külön repertoárja van a gyermekek által megtanulható mondókáknak, dalos játékoknak és a nehezebb szövegű vagy dallamú verseknek, énekeknek, amelyeket a felnőtt a hangulat megteremtéséhez használ. A zenei nevelés alapjául a Kodály-módszer szolgál Forrai Katalin: Ének a bölcsődében című könyve alapján. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömmélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. A hang, a ritmus első benyomásai, - mint altató, hintáztató, ringató, lovagoltató – a bensőséges személyes kapcsolat megerősítését szolgálja. Bölcsődénk zenei nevelésében nagy hangsúlyt kapnak a népdalok, a népi gyermekjátékok, mondókák, ritmusjátékok, hallásfejlesztő gyakorlatok, zenehallgatás. Fő feladatunk a ritmusképzés. A gyermekhez közel áll a ritmus, hiszen játékos mozgása, járása, ütögetése, tapsolása, kopogása mind ezt a készséget mutatja. A gyermekek körében nagy érdeklődést keltenek a ritmus hangszerek (dob, csörgő, ritmus pálca, stb.), hiszen látják azt, aki zenél, látják a hangok előcsalogatásának módját, élvezhetik a ritmus és a lüktetés világát. A csoportszobában a gyermekek által elérhető helyen helyezzük el a hangszereket, hogy bármikor használhassák

## 7.6. VERS, MESE

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban. Nagy gonddal válogatjuk a „mesepolcra” való könyveket. Fontosnak tartjuk, hogy mind a lapozgatni való gyermekkönyvek, mind pedig a felnőttek számára használatos könyvek igényes kivitelűek és művésziileg a legjobb válogatások legyenek. A képeskönyv egyben játékszer is, a gyermekek számára mindig hozzáférhetőek. Tárgyképes könyvek, szöveges lapozgatók, természeti képeskönyvek vagy szépen illusztrált mesekönyvek, mind a gyermekek anyanyelvi fejlődését szolgálják.

### A mesélés, verselés, éneklés megjelenési formái:

- Közös képeskönyv nézegetés
- Mondókázás, éneklés ölbeli játékokkal
- Versek, énekek a hangulat fokozására



- Mondókák mozgásos játékokhoz
- Énekes körjátékok játéka
- Éneklés, ritmus hangszerek használatával
- Csendes mesehallgatás elalvás előtt.

## 7.7. ALKOTÓ TEVÉKENYSÉGEK

Az öröm forrása maga a tevékenység, nem annak az eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyúrás, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

## 7.8. EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhat, és bármikor kiléphet az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

## 8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A bölcsődébe a felvétel önkéntes, kérelemre történik, melyet a törvényes képviselő terjeszthet elő. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával:

- A körzeti védőnő,
- A házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
- A szociális, illetve a családgondozó,
- A gyermekjóléti szolgálat,
- A gyámhivatal is kezdeményezheti.

Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti. Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai

nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A mini bölcsődében gyermekcsoportonként legfeljebb 7 fő, 2 évesnél idősebb gyermekek csoportjában legfeljebb 8 gyermeket gondozunk 1 fő szakképzett kisgyermeknevelővel és 1.5 fő szakképzett bölcsődei dajkával.

**Bölcsődei ellátás keretében azon gyermekek ellátását kell biztosítani, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni**

A bölcsődei felvételi kérelmek benyújtására minden év májusában – előre meghirdetett napokon – továbbá az év folyamán folyamatosan van lehetőség, amennyiben van üres férőhely. A bölcsődei felvételnél – az alábbi sorrendben – előnyt élvez különösen az a gyermek

- Aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult,
- A három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- Akit egyedülálló szülője nevel
- Akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem vagy csak részben tudja.

A sorrendiség figyelembe vétele nélkül a gyermek bölcsődei ellátását biztosítani kell, ha a gyámhatóság – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 68.§. alapján – védelembe vett rendelt el és kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását. A felvételi kérelmet a Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde intézményvezetőjéhez kell benyújtani. A döntésről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt. Az intézményvezető döntése ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül észrevételnek van helye, melyet a fenntartóhoz kell benyújtani. Az észrevételről a fenntartó határozattal dönt.

**A felvételi kérelemhez csatolni kell:**

- A gyermek és a felvételt kérő szülő/törvényes képviselő lakcímkártyájának másolati (fénymásolt) példányát,
- Tanulói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást,
- Az illetékes munkaügyi központ igazolását a munkaerő piaci képzésen való részvétel idejéről,
- A szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolást,
- Az ellátás indokoltságát igazoló gyermekorvos igazolását,
- Egyedülállóság esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról
- A családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról (amennyiben rendszeres gyermekvédelmi támogatásra a szülő nem jogosult)

- A házi gyermekorvos vagy a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható a beszoktatás megkezdésekor kell bemutatni

Amennyiben a felvételi kérelmet – férőhelyhiány miatt – nem teljesíthető, úgy felhívjuk a figyelmet arra, hogy kérelmére a „várólistára” vesszük és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról írásban vagy telefonon értesítjük. Szintén várólistára kerül az a gyermek, aki a felvételi eljárás során felvételt nyert, ám bölcsődei férőhelyét a felvételi kérelmen jelzett időponthoz képest egy hónapon belül nem veszi igénybe, ha más igazoltan indokolható felvételi kérelem teljesítése – az indokolatlanul lefoglalt férőhely miatt – nem lehetséges. A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a törvényes képviselővel megállapodást köt, amely tartalmazza:

- Az ellátás kezdetének időpontját
- A fizetendő étkezési térítési díj mértékét, a fizetésre vonatkozó szabályokat
- A szolgáltatások formájáról, módjáról
- Az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam)
- Az ellátás megszüntetésének módjait,
- A gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait,
- Szülő vagy törvényes képviselő nyilatkozatát a tájékoztatás megtörténtéről.

#### **Ellátási körzeten kívülről érkező gyermekek fogadása**

Az intézményünk ellátási területe lehetőséget biztosít a településen kívül érkező gyermekek befogadására, nevelésére és gondozására, ezzel is elősegítve a munkavállaló édesanyák gyermekeinek a harmonikus, kiegyensúlyozott gondoskodását. Körzeten kívüli gyermekeket csak abban az esetben fogadunk, ha a körzetben élők igényeit kielégítettük, és van szabad kapacitásunk. Működési célunk, hogy az intézményi szolgáltatást igénybe vevő szülők számára, lehetővé tegyük, Ellátási körzeten kívülről érkező gyermekek fogadása Az intézményünk ellátási területe lehetőséget biztosít a településen kívül érkező gyermekek befogadására, nevelésére és gondozására, ezzel is elősegítve a munkavállaló édesanyák gyermekeinek a harmonikus, kiegyensúlyozott gondoskodását.

#### **Térítési díj**

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő, vagy más törvényes képviselő köteles előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt időpontig a bölcsődében befizetni. A bölcsőde az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat, túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy az ellátás megszűnésekor visszafizeti. Ha a szülő a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor a Fenntartóhoz fordulhat, megküldött levélben kérheti a felülvizsgálatot.

- A térítési díjat az Önkormányzat képviselő testülete határozza meg.
- A Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez a szülő a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozatot benyújtja az intézményvezetőnek.

## 9. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI

---

### 9.1. „SAJÁT KISGYERMEKNEVELŐ”- RENDSZER

---

A személyi állandóság, biztonság, és stabilitás elvén nyugszik. Mini bölcsőde esetében az egy kisgyermeknevelő az egész csoportot felelős. A „saját” kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, a nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermekek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapot, fejlődési naplót, ő vezeti a gyermek dokumentációját, elsősorban ő tartja a kapcsolatot a szülőkkel. A „saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken. Mini bölcsődénkben jelenleg ezt a formát nem működtetjük.

### 9.2. GYERMEKCSOPORTOK SZERVEZÉSE

---

A mini bölcsődei gyermekcsoport létszámát jogszabály határozza meg. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el, a megengedettnél több gyermek nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

### 9.3. NAPIREND

---

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

## 10. CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI

---

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A gyermekek egészséges szocializációja, a személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család – bölcsőde közötti kapcsolat erősítése, a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelő között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges, testi, lelki és szociális fejlődését. Hangsúlyozzuk a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

### 10.1. A CSALÁDLÁTOGATÁS

---

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje a kisgyermeknevelőt, akire a gyermekét bízza. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

### 10.2. BESZOKTATÁS (ADAPTÁCIÓ)

---

Szülővel történő fokozatos beszoktatás Bölcsődénkben a szülővel történő fokozatos beszoktatást, a családdal való együttműködést helyezzük előtérbe. A gyermekek kéthetes beszoktatási módszer segítségével válnak el a szülőktől, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást biztosítjuk. A beszoktatás során a kisgyermek, és a kisgyermeknevelő között fokozatos kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában. A beszoktatás előre megtervezett ütemterv alapján történik. Minden beszoktatást családlátogatás előz meg. Minden kisgyermeknek lehetőséget teremtünk a beszoktatást segítő kedvenc tárgyainak behozatalára. Ezek az eszközök a nap egészében a gyermekek közelében vannak.

### 10.3. NAPI KAPCSOLATTARTÁS

---

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően. A reggeli átvételnél a kisgyermeknevelő érdeklődik a gyermekkel történt előző napi eseményekről, délután pedig az átadáskor tájékoztatja a szülőt az aznapi történésekről.

### 10.4. EGYÉNI BESZÉLGETÉS (FOGADÓÓRA)

---

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, az intézményvezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése

### 10.5. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

---

Egy nevelési éven belül három alkalommal tartunk (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet. Az első szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a felvételhez szükséges dokumentumokról, a családlátogatásról, a beszoktatásról, valamint a gyermekeket érintő, közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Ismertetjük a házirendet, a napi bölcsődei élettel kapcsolatos tudnivalókat, és megismerkedhetnek gyermekük kisgyermeknevelőjével. A második és harmadik szülői értekezletet év közben szervezzük, a

beszoktatások befejezése után és az óvodai beiratkozások előtt. Témájuk ezeknek megfelelően alakul.

#### 10.6. INDIREKT KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁK

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, (üzenő füzet) hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre. Faliújságon tájékoztatjuk a szülőket az általános, minden családot érintő aktuális programokról, változásokról, fontos tudnivalókról. Itt kerül elhelyezésre a házirend, a heti étlap, a nevelési év rendje és minden egyéb információ, ami a gyermekek ellátását érinti és segíti az intézményben.

### 11. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY, SZOLGÁLTATÓ KAPCSOLATRENDSZERE

#### A BÖLCSŐDE ÉS AZ ÓVODA KAPCSOLATA

Intézményünk szervezeti felépítése miatt nagyon szoros kapcsolatot ápol az egy épületben található óvodánkkal. Az átmenet segítése érdekében kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas, partneri kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Törekszünk a két intézmény közötti tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, - pedagógiai, ill. szakmai programjának -, céljainak megismerését, megértését mely kiindulási alap az óvodában folyó munkához. Az óvodapedagógusok számára lehetőséget biztosítunk arra, hogy több alkalommal meglátogathassák a csoportjukba jelentkező kisgyerekeket, megismerjék őket bölcsődei tevékenység közben. Mindent megteszünk annak érdekében, hogy a gyerekek kellő fejlettséggel, érdeklődéssel, örömmel induljanak az óvodába, és az átmenetzökkenő mentesebbé váljon. Az óvodába felvételt nyert gyermekek óvodai látogatást tesznek a kisgyermeknevelővel. A dolgozók információkkal segítik egymást a gyermek intézményváltásának megkönnyítése érdekében. Összel a kisgyermeknevelő meglátogatja az óvodában a volt bölcsődés gyermekeit.

#### **Együttműködés a társintézményekkel, szakemberekkel**

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tarásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek:

- Védőnői szolgálat,
- Házi gyermekorvos,
- Gyermekjóléti, és Családsegítő Központ,
- Gyámhivatal,

A bölcsőde, mint jelzőrendszerbe tartozó intézmény, kötelességének és feladatának tekinti a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé való jelzést, így jó kapcsolatot alakítunk ki az ott dolgozó munkatársakkal, illetve a házi gyermekorvosokkal. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztettséget jelentjük. Szükség esetén esetmegbeszélésen, jelzőrendszeri gyűléseken vesz részt a kisgyermeknevelő

## 12. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN

---

Minőségnek nevezzük a nevelési-gondozási munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, a gyermekközpontúságot biztosítják.

### **Feladatok:**

- A bölcsőde működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alapprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, belső szabályzatok).
- Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja
- A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése.
- A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése.
- A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben: értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása

## 13. GYERMEKVÉDELMI PROGRAM

---

A bölcsődék gyermekvédelmi tevékenységi köre feladatai, a gyermekek napközbeni ellátásában: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik. A bölcsődének és az ott dolgozó szakembereknek meghatározott feladatai vannak a gyermekvédelemmel kapcsolatban:

- gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismertetése, betartása
- szociális feladatok feltételeinek biztosítása,
- prevenciós megoldások és javaslatok,
- egyéni bánásmód hatékony alkalmazása a gondozásban és a nevelésben,
- együttműködés a Család- és Gyermekjóléti szolgálattal, a szakemberekkel, jó szakmai kapcsolatot tartunk a védőnővel a Pedagógiai Szakszolgálattal.
- veszélyeztetettség esetén a jelzőrendszer működtetése

## 14. SZAKMAI DOKUMENTÁCIÓ

---

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet. A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és



következményeiknek enyhítése érdekében történjék. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja. A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok:

- a tárgyyszerűség (objektivitás),
- a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket),
- a hitelesség,
- az árnyaltság,
- a rendszeresség, ill. a folyamatosság. A bölcsődébe felvett sajátos nevelési igényű gyermekek korai fejlesztését a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei végzik.

#### **A kisgyermeknevelő által vezetett dokumentumok:**

- A gyermekekről vezetett napi jelentés kimutatása a 328/2011. ( XII.29. ) Korm.rendelet 2. számú melléklete (napi jelenlétről), illetve a személyes gondokodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakkellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. ( XII.29. ) Korm.rendelet 4. számú melléklete.
- Havi összesítő a személyes gondoskodásban részesülő személyekről
- Nyilvántartás Gyyt 137-139§
- Bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap és fejlődési napló
- Családi füzet
- Csoportnapló vezetése napi rendszerességgel
- Kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői és egyéb szakvizsgálatokhoz
- Szülői értekezlet dokumentálása (jegyzőkönyv)

A dokumentáció fontos része a csoportnapló, amely tartalmazza a gyermekek nevét, jelét, életkorát, a születésnapok időpontját. A csoportnaplóban minden nap feljegyzés készül, annak hitelességét aláírásunkkal látjuk el. A kisgyermeknevelő 3 havonkénti, megfigyelésekre alapuló, élményszerű bejegyzéseinek tükrözni kell a gyermek folyamatos fejlődését. A családi füzetbe kerülhet bejegyzésre a gyermekkel kapcsolatos bármely jelentős esemény, történés. A gyermek fejlődésének nyomon követése érdekében törzslapot, fejlődési naplót vezetünk, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából. Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a nevelés-gondozás feladatait.

## **15. A FEJLŐDÉS LEGGYAKORIBB JELLEMZŐI BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE**

A gyermek belső érése: a családi nevelés és a bölcsődei nevelési – gondozási folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége a bölcsődéskor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

- Nagyon sok területen önálló a gyermek: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel.

- Már nemcsak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival is.
- Biztonsággal járnak, futnak, szívesen mozognak, guggolnak, ugrálnak, tornáznak.
- Finom mozgásaik folyamatosan fejlődnek, képesek apróbb játékokkal játszani.
- Próbálkoznak a ceruzafogással, rajzolással, festéssel, szívesen gyurmáznak.
- Beszédfejlődésük eltérő szinten van, de elsősorban beszéd útján tartanak kapcsolatot felnőttel, gyermekkel.
- Ismerik a legfontosabb megszólítási szabályokat, köszönnek, helyesen alkalmazzák, a kérem – köszönöm kifejezéseket.
- Rövid verseket, mondókákat, dalokat felidéznek.
- Rövid mesét végighallgatnak.
- Ismerik a nevüket.
- Könyvnézegetés közben felismerik a látottakat.
- Játéktevékenységekben képesek együttműködésre társaikkal és a felnőttekkel.
- Jól tájékozódnak környezetükben, ismerik a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számukra.
- Környezetük iránt nyitottak, érdeklődők, szívesen vesznek részt új tevékenységekben.
- Gyermekek többsége szobatiszta.

## 16. AZ IGÉNYBEVEVŐK, ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS JOGSZABÁLYOK

---

### A gyermek joga, hogy:

A gyermekvédelmi törvény 6. §-a alapján a gyermeknek joga van:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez,
- ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez;
- ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön;
- emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal
- az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

### A gyermek nem vethető alá:

- kínzásnak,
- testi fenyegetésnek és
- más kegyetlen,
- embertelen vagy
- megalázó büntetésnek, illetve
- bánásmódnak.

### A gyermeknek joga van ahhoz, hogy:

- a védelme érdekében eljáró szakemberek – különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében – egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el;
- a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá
- védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.
- A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez. A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

#### **A szülő joga, hogy:**

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízza,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét, nevelési, gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke kisgyermeknevelőjétől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

#### **A szülő kötelessége, hogy:**

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön
- a fizetendő személyi térítési díjat időben rendezze
- az intézmény házirendjét betartsa
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.

#### **A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme**

Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény kizáró tényezője. Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig. A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek. Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család és házasság intézményének védelme. Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát, és a kisgyermeket nevelő anyát. A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolhatja hátrányosan a bölcsődei ellátásban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

## 17. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

---

Jelen szakmai programot Dánszentmiklós Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2024.....-én elfogadta, a szakmai program hatályba lépésének időpontja 2024.....

Kelt: Dánszentmiklós, 2024.....

.....

Dr. Petrik Gábor Andrásné

Intézményvezető

.....

Sipeki Zsolt

Fenntartó képviselője

A szakmai program melléklete

- a mini bölcsőde házirendje
- a megállapodás
- megállapodás melléklete az étkezésről.

## **Mellékletek**

**A DÁNSZENTMIKLÓSI MOSOLYGÓ ALMA ÓVODA  
ÉS MINI BÖLCSŐDE  
mini bölcsődei  
HÁZIREND-je**

**2024**

Érvényes: visszavonásig

1)A mini bölcsőde naponta 6:30 órától fogadja az érkező gyermekeket. A gyermek hazavételéről délután 17.00 óráig kell gondoskodni.

2)A gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott 18 év feletti személy viheti el. A gyermeket a kisgyermekgondozónak vagy a dajkának személyesen át kell adni, mielőtt a szülő elmegy az intézményből.

3) Csak egészséges gyermek hozható a bölcsődébe, a közösség egészsége érdekében lázas, vagy hőemelkedéssel bíró (37,5 °C és ennél magasabb testhőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzékenységű gyermek a mini bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló betegségekről a bölcsődét tájékoztatni kell.

4) Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Beteg gyermek elviteléről, és minél előbbi orvosi ellátásáról a szülő köteles gondoskodni, ezzel növelve a gyógyulás esélyeit. Betegség után csak orvosi igazolással tudjuk újból fogadni a gyermeket.

5) A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységéről a szülő köteles tájékoztatni a kisgyermeknevelőt, és az erről szóló orvosi igazolást bemutatni.

6) A gyermek távolmaradásának okát 48 órán belül köteles a szülő személyesen, vagy az 53/374-016 telefonszámon bejelenteni.

7) Hiányzás igazolása:

Ha beteg volt a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodába. Az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben a gondozónők engedélyezik. A gyermek távolmaradását minden esetben írásban kell igazolni. Minden esetben tartalmaznia kell a betegség vagy egyéb okok miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

Orvosi igazolás szükséges:

- bölcsődei felvételnél
- a gyermek betegsége után
- ha a gondozónő előző nap betegsége utaló tünetekkel adta át a gyermeket a szüleinek
- védőnő illetve a gyermekorvos által előírt esetekben

8) A térítési díjat minden hónap - előre jelzett - állandó napjáig kell befizetni.



9) A bölcsődében elhelyezett gyermekek jogai:

- a) Segítségnyújtás a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a korai szocializációhoz,
- b) Emberi méltóságának tiszteletben tartása, a bántalmazással, az elhanyagolással szembeni védelemben részesítés,
- c) A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozás biztosítása.

10) A szülő a gyermeke felvételét követően köteles:

- a) A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködni,
- b) Nyilatkozni a házirendben foglaltak tudomásulvételéről, annak tiszteletben tartásáról,
- c) Adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz,
- d) Bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásokat 15 napon belül.

11) A szülő a gyermek ellátását érintő panasszal élhet a Fenntartónál (Dánszentmiklós Község Önkormányzata) vagy a csoportvezetőnél. A fenntartó képviselője köteles a panaszt kivizsgálni a bejelentést követő 5 napon belül, és 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a vizsgálat eredményéről.

12) Étkezés kizárólag az intézményben történik, étel a gyermek távolmaradása esetében haza nem vihető.

13) Az ellátás megszűnik:

- a) A szolgáltatás jogutód nélkül maradásával,
- b) A gondozott 30 nap indokolatlan távolmaradásával,
- c) A törvényes képviselőnek a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő 15 napon belül,
- d) Ha a szolgáltatás feltételei már nem állnak fenn, vagy a gyermeket más intézménybe helyezik el,
- e) A házirend súlyos megszegésével,
- f) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a mini bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt mini bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

14) A család és a mini bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetősége biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a csoportvezető-szülő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Szívesen vesszük akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődése vagy az otthoni eseményekre vonatkozó észrevételeit. Módot adunk a családoknak a mini bölcsőde életébe való betekintésre.

Az óvoda és mini bölcsőde területén tilos a dohányzás és nyílt láng használata és alkoholos italok fogyasztása. Az óvoda területén kerüljék az energiatital fogyasztást!

Gépjárművel az óvoda területére csak engedéllyel lehet behajtani!

A házirend betartását köszönjük!

.....

Kelt: Dánszentmiklós, 2024. január 30.

.....

Dr. Petrik Gábor Andrásné  
Intézményvezető

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 32. § (5) bekezdés a) pontja értelmében a gyermekjóléti alapellátások igénybevételének a megkezdése előtt, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető, a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a

**Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini bölcsőde**

székhely címe: 2735 Dánszentmiklós, Nyárfa u. 1/1.

adószám: 16793318-2-13

képviselője: Dr. Petrik Gábor Andrásné, intézményvezető,  
mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást – gyermekek napközbeni ellátását (a továbbiakban: **mini bölcsődei ellátást**) – biztosító intézmény (a továbbiakban: **Intézmény**), másrészről

Kérelmező (a továbbiakban: **gyermek**)

**törvényes képviselője:** -----  
születési neve: -----  
születési helye, ideje: -----  
állampolgársága: -----  
anyja neve: -----  
lakóhelye: -----  
tartózkodási helye: -----

mint mini bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselője (a továbbiakban: **Képviselő**) a továbbiakban együttesen **Felek** között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

1. Felek jelen megállapodást a Gyvt, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (NM rend.), valamint az Dánszentmiklós Község Önkormányzata képviselő - testületének 9/2017.(X.27.) sz. rendelete a szociális az igazgatásáról és szociális ellátásokról szóló 4/2014.(VII.02.) számú rendelet módosítása alapján kötik meg.

2. Képviselő a mini bölcsődei ellátást az alábbi kiskorú gyermekre igényli:

Gyermek neve: -----  
születési neve: -----  
születési helye, ideje: -----  
állampolgársága:-----  
anyja neve: -----  
lakóhelye: -----

tartózkodási helye: -----

TAJ száma: -----

Az NM rend. 36. § (1) bekezdése alapján mini bölcsődébe a gyermek 1 éves korától harmadik életévének, illetve annak az évnek a december 31.-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.

3. A Gyvt 32. § (7) bekezdése szerint jelen megállapodás az alábbiakra terjed ki:

- **a mini bölcsődei ellátás kezdetének időpontja: 20.....**
- **A megállapodás határozott időtartamú.**
- A gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma, módja:
  - szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
  - napi négyzeri étkezés
  - a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
  - egészségvédelem-egészségnevelés , kultúr-higiénésszokások kialakulásának segítése,
  - állandóság , egyéni bánásmód,
  - időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
  - az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
  - személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
  - korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása,
  - rendszeres orvosi felügyelet,
  - óvodai életre való felkészítés.

4. A Gyvt 146. § (1) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés) kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: kötelezett) az Intézménynek fizeti meg.

5. A Gyvt 42. § (1) bekezdése szerint a mini bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

6. A mini bölcsődei ellátás megszűnésének esetei:

- a mini bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. évét betöltötte,
- ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, és a gyermek

házi orvosa ezt igazolja a bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31.-ig.

- ha a mini bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve szakértői véleményben megállapított magatartászavarával veszélyezteti a többi gyermek testi, szellemi fejlődését.

- a Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

- A Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

- Amennyiben a gyermek mini bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 30 napig indokolatlanul nem veszik igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának (mini bölcsődei ellátás) megszüntetését vonhatja maga után. Az ismételt indokolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül! Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 8 napon belül nem kerül sor, a gyermek mini bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.

A Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Fenntartó: Dánszentmiklós Község Önkormányzata, 2735 Dánszentmiklós, Nyárfa u. 1/1.

7. A Gyvt 33. § (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az ellátás megkezdésekor tájékoztatni kell az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító intézmény az alábbiakról tájékoztatja a törvényes képviselőt:

a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,

b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,

c) az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről

d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,

e) az intézmény házirendjéről,

f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,

g) a fizetendő étkezési térítési, díjról,

*h) a gyermekek adatainak TAJ alapú igénybevevői nyilvántartásban való kezeléséről (KENYSZI),(GYVT.139§(1)bek.)*

**A törvényes képviselő köteles az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatokról és az azokban történő változásokról 15 napon belül információt szolgáltatni!**

8. A szülő/ törvényes képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást a intézményben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi a tagintézményben folyó gondozónevelő munkáról és a 9. pont „a-h” pontjaiban felsoroltakról szóló szóbeli tájékoztatást.

Dánszentmiklós, 20.....

szülő/ gyermek törvényes képviselője                      szülő/gyermekek törvényes képviselője

.....

Dr. Petrik Gábor Andrásné  
intézményvezető

Erről értesülnek:

1. Törvényes képviselő
2. Dánszentmiklós Község Önkormányzata
3. Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

## MEGÁLLAPODÁS MELLÉKLETE

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 146. § (1) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni. A megállapodás mellékeltében foglalt térítési díjak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A bölcsődei ellátás:

- a gyermekétkeztetésből,
- és a gondozásból tevődik össze.

A mini bölcsődei ellátás esetében a gondozási és az étkezési térítési díj külön kerül meghatározásra, amelyet az Dánszentmiklós Önkormányzat Képviselő - Testületének 14/2017. (XII.04.) sz. és 62/2018 ( VII.03 ) rendelete szabályozza.

A gyermekétkeztetésre vonatkozó szabályok:

A Gyvt 148. § (1)-(3) bekezdései, valamint (5) bekezdése alapján a kötelezett által fizetendő étkezési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, az ÖR alapján. Az étkezési díjat az intézményvezető az élelmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések

számának, valamint az (5) bekezdésben megjelölt normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg (a kedvezmények a tájékoztatóban).

A szülő által fizetendő napi étkezési térítési díj:

Reggeli ,-

Tízórai ,-

Ebéd ,-

Uzsonna ,-

Összesen: Bruttó ..... Ft/fő/nap

Az étkezési térítési díj befizetésének a szabályai:

Az étkezési díj befizetésének módja: csekk

Étkezési díj befizetésének határideje: Az étkezési díjat az intézmény nyitvatartási napjaira vonatkozóan, utólag minden hónap 10. napjáig kell megfizetni, az igénybevett étkezési napok száma alapján.

A bölcsődei ellátást igénylőre vonatkozó adatok, étkezési térítési díjak:

Gyermek neve:

Szül. hely, idő:

Étkezési térítési díj ellátási naponként..... ,- Ft/nap.

**Az étkezési térítési díj befizetésének szabályai:**

Az étkezési íjbefizetésének módja csekk/átutalás

**Az étkezési térítési díj befizetésének határideje:**

Szolgáltatóval való szerződés szerint.

A gondozásra vonatkozó szabályok:

A mini bölcsődében a gondozásért külön térítési díjat nem állapít meg a képviselő –testület, ennek megfelelően a bölcsődei gondozási díj mértéke 0, - forint.

A Gyvt 148. § (6) bekezdése alapján, ha a kötelezett a térítési díjakat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjakról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Dánszentmiklós, 20.....

.....

Dr. Petrik Gábor Andrásné

intézményvezető

.....

szülő / gondviselő / törvényes

képviselő





Dánszentmiklós Község Jegyzője  
Dr. Dinai Zoltán Úr részére

2735 Dánszentmiklós,  
Dózsa György út 100.

érdekeltként kapják e-mail-en:

- jegyzo@danszentmiklos.hu
- danosifarm@gmail.com
- immopactum@t-email.hu
- kovacs.nikoletta@electraplan.hu

Tárgy: településtervezési ajánlat

Tisztelt Jegyző Úr!

Hivatkozással a 2024. februári ajánlatkérésükre, megtisztelő megkeresésüket megköszönve, az alábbiakban megadjuk ajánlatunkat Dánszentmiklós Község településszerkezeti terve, helyi építési szabályzata és szabályozási terve módosítása elkészítésére.

Az ajánlat tárgya: településszerkezeti terv (továbbiakban: TSZT), helyi építési szabályzat (továbbiakban: HÉSZ) és szabályozási terv (továbbiakban: SZT) módosítás elkészítése az alábbi tervezési területekre vonatkozóan.

A tervezési terület: Elsődlegesen Dánszentmiklós Község három fejlesztő érdekkörében álló részterülete az alábbiak szerinti ingatlanok nettó területére összesen 104,4 ha nagyságban.

1. Dán-Farm Kft.: 090/22, 0104/2 és 0104/9 hrsz =  $12,6 + 2,7 = 15,3$  ha;
2. Immopactum Zrt.: 050/3 hrsz = 20,7 ha;
3. Pannon Solar Holding Kft. / E-solar Kft.: 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21 és 048/8 hrsz-ek =  $41,2 + 8,1 + 19,1 = 68,4$  ha

Másodlagosan szükség lehet még jelenleg nem ismert nagyságú egyéb területek tervezés alá vonására az elsődleges módosításra szánt területeken tervezett megoldások végrehajthatósága érdekében. Ez részben a tervezés során adódik ki (pl. a változó területfelhasználások miatt a biológiai aktivitási érték egyenlegének biztosítása).

A tervezési feladatok, valamint az elkészítendő tervdokumentáció szakmai tartalma: A munka

- a költségek csökkentése és a szállítási határidők lerövidítése érdekében - célirányos munkavégzéssel, a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben rögzítetteknek megfelelően, a 68.§ (1) bekezdés b) ba) pontjában rögzített helyzetre (a képviselő-testület döntésével kiemelt fejlesztési területté nyilvánított területen, beruházás megvalósítása miatt indokoltságra) való tekintettel a 68.§ (2) bekezdés szerinti egyszerűsített eljárás lefolytatásához, de a tervezési feladat adottságaihoz igazodóan megfelelő mértékű egyszerűsítéssel és a szakmai kidolgozással, szöveges és rajzi munkarészekkel készül el. A TSZT, HÉSZ és SZT módosítása csak a képviselő-testület döntésével meghatározott tervezési területekre, a döntésben meghatározott célokra és az ezzel összefüggésben kötelezően tervezendő kapcsolódó egyéb területekre vonatkozóan. Az elvégzendő elsődleges feladatok:

1. Dán-Farm Kft. esetén: a kialakult állapothoz helyesbített majorsági, mezőgazdasági terület és erdőterület lehatárolások, övezeti besorolások alkalmazása.



2. Az Immopactum Zrt. esetén: a tervezett fagyvédelmi szélgépek elhelyezési lehetőségének megoldása.
3. A Pannon Solar Kft. / E-solar Kft. esetén: a tervezett fotovoltaiikus erőművek mielőbbi megvalósíthatóságának előkészítése.

Adatszolgáltatási igény: Költségcsökkentési és időmegtakarítási okokból a fenti tervezési feladatok elvégzéséhez szükséges kiinduló adatokat és szükség szerint kapcsolódó egyéb munkarészeket alapvetően az Önkormányzattól és/vagy a Költségviselőktől kérjük közvetlenül szerkeszthető digitális formában (, de melyek teljesítésében, elkészítésében természetesen igény szerint segíteni tudunk). Ezek:

- a) A 419/2021. (VII. 15.) Korm. rend. 61.§-ban említett (a 10. melléklet szerinti) adatszolgáltatások teljes körűen.
- b) A tervkészítés során, a tervezés bejelentése után az államigazgatási szervek részről felvetődhet a hatályos örökségvédelmi hatástanulmány elkészítésének, frissítésének szükségessége (pl. az ismert régészeti lelőhellyel érintett területek esetén). Amennyiben erre szükség van, úgy a 68/2018.(II.20.) Korm. Rendeletnek megfelelő, örökségvédelmi hatástanulmány átadása.
- c) Nem várható, de ha az államigazgatási szervek részről felvetődik, akkor a 2/2005 (I.11.) Korm. Rendelet szerinti környezeti vizsgálat és értékelés dokumentációja.
- d) A tervmódosításokkal összefüggésben lévő iratanyag átadása.
- e) A tervmódosításokkal szemben támasztott Önkormányzati és fejlesztői követelmények, a tervezési program, a rendezés irányelveinek (pl. funkcionális hasznosítás és intenzitás meghatározása, beépítési, szabályozási elképzelések, használati és építészeti vázlattervek, övezeti paraméterigények) meghatározása.
- f) A módosítások átvezethetősége érdekében szükséges önkormányzati, polgármesteri, főépítési nyilatkozatok, döntések átadása a rendelkezésre álló (lakó, településközpont vegyes) területek elfogyásáról, illetve az előírt zöldfelületek és BA egyenleg biztosításához szükséges (pl tervezett erdő) területek helyéről, nagyságáról szükség szerint.
- g) A terv jogszabályokban rögzített és egyéb egyeztetési fázisaiban keletkezett adatszolgáltatások, iratok és rajzok átadása.
- h) Az egyeztetési dokumentáció szabályszerű véleményeztetésének lefolytatása (jogszabály alapján át nem ruházható önkormányzati feladat), és az erről szóló iratok, dokumentumok kellő időben történő átadása.
- i) A szükség szerint felmerülő eseti hatósági, vagy közmű-üzemeltetői adatszolgáltatási, eljárási díjak csökkentése, vagy a díjmentes adatbeszerzés érdekében megbízási levél kibocsátása.

Határidők és rész-szállítások ütemezése: A tervek elkészítésének és jóváhagyásának teljes összesített legkisebb időigénye - jelenlegi ismereteink alapján - a tervezés előkészítettségének függvényében jogszabályi okokból átlagosan a szerződés aláírásától és az adatszolgáltatások teljesítésétől számított nagyságrendileg mintegy 5-6 hónap lehet (amennyiben az önkormányzat ún. kiemelt fejlesztési területté nyilvánítja az ingatlanokat és ezáltal lehetségessé válik ún. tárgyalásos egyeztetési eljárás lefolytatása) Ehhez azonban az szükséges, hogy az önkormányzat a kellő időben meghozza a szükséges döntéseket és soron kívüli ügyintézással segítse a terv jóváhagyásának előkészítését.

A terv elkészítésének díj: 5.715.000,- Ft + 27% ÁFA , mely összeget az önkormányzat teherviselési szándékának és képességének hiányában az egyéb járulékos költségekkel együtt (pl. főépítész díja, az átsorolás miatt esetlegesen szükségessé váló kapcsolódó infrastruktúra fejlesztési, környezetvédelmi intézkedések és az önkormányzat részéről felmerülő egyéb költségei) várhatóan az érintett kérelmezőnek kell majd megfizetnie. A fenti tervezési díj tájékoztató terület és feladatarányos megoszlása az érintett költségviselők között:



	Nettó (Ft)	Áfa (Ft)	Bruttó (Ft)
Dán-Farm Kft.:	1.235.000,-	333.450,-	1.568.450,-
Immopactum Zrt.:	500.000,-	135.000,-	635.000,-
Pannon Solar Holding Kft. / E-solar Kft.:	3.980.000,-	1.074.600,-	5.054.600,-
Összesen:	5.715.000,-	1.543.050,-	7.258.050,-

Egyéb információk:

- A tervezési feladatoknál prioritás a fotovoltaikus erőművek kapcsán a tervezés mielőbbi végigvitele, ezért, ha tervezés, vagy egyeztetés közben ehhez képest bármelyik másik fejlesztési elem tervbeillesztése időkésedelmet okozna, a késedelmet okozó elem kikerül a tervből és azt majd csak egy másik külön önálló munka keretei között lehet ismét tervbe illeszteni.
- A folyamatosan változó jogszabályi környezet és hatósági jogértelmezések miatt az ajánlattétel és a szerződéskötés nem jelenti a tervezés eredetileg igényelt végeredménye elérésének garantálását.
- Az árajánlat díja tartalmazza:
  - = az ajánlatban szereplő tervek elkészítését,
  - = a jogszabályban előírt véleményezési eljárásokban való részvételt,
  - = az egyes munkafázisok teljesítéséhez szükséges elektronikus és minimálisan elégséges mennyiségű fizikai dokumentáció példányok elkészítésének díját.
- A tervezési ajánlatban foglaltak pénzügyi része legkésőbb 2024. április 30-ig történő szerződéskötés esetén érvényesek, ha a jogszabályi környezet időközben nem változik.

A továbbiakkal kapcsolatban várjuk szíves visszajelzésüket. Bármely kérdésben a továbbiakban is készséggel állunk rendelkezésükre.

Budapest, 2024. március 4.

Tisztelettel:

PESTERV  
PEST MEGYEI TERÜLET, TELEPÜLÉS, KÖRNYEZET  
TERVEZŐ ÉS TANÁCSADÓ KFT.

  
Pekár Zoltán  
vezető településrendező tervező



**A rendezési tervmódosítás előkészítésének határozattervezete**

1. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az érintett területek tulajdonosainak, fejlesztőinek kérése alapján és költségviselése mellett elvben támogatja a község hatályos településrendezés eszközeinek (településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat és szabályozási terv) szükséges módosítását az alábbi hrsz ingatlanokra kiterjedően:
  - a) Dán-Farm Kft.: 090/22, 0104/2 és 0104/9;
  - b) Immopactum Zrt.: 050/3;
  - c) Pannon Solar Holding Kft. / E-solar Kft.: 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21 és 048/8
2. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a tervezés gyorsítása érdekében elvben támogatja ezen területek kiemelt fejlesztési területté történő nyilvánítását és ezen tervezések egy tervezési folyamatban való elvégzését.
3. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megbízza a Polgármestert és a Jegyzőt, hogy a tervezés elindításával kapcsolatos előkészítéseket végezze el és döntésre terjessze a Képviselő-testület elé

Határidő: folyamatosan  
Felelős: polgármester, jegyző  
Dánszentmiklós, 

Sipeki Zsolt sk  
Polgármester

dr. Dinai Zoltán József s.k.  
Jegyző







2024.03.11.

Dánszentmiklós Község Önkormányzati Képviselő-testülete  
Polgármesteri Hivatal  
2735 Dánszentmiklós, Dózsa György u. 100.

Tisztelt Polgármester Úr!  
Tisztelt Jegyző Úr!  
Tisztelt Képviselő-testület!

Korábbi megkeresésünkre és a 69/2023. (V.30.) Önkormányzati Határozatra hivatkozva kérjük Tisztelt Polgármester urat, Jegyző urat és a Tisztelt Képviselő-testületi tagokat, hogy a tervezett 49,99 MW-os névleges teljesítményű fotovoltaikus erőművel érintett **Dánszentmiklós 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21, 048/8** helyrajzi számú – hozzávetőlegesen 63,4535 **hektáros területeket nyilvánítsa kiemelt fejlesztési területté a következő testületi ülésen. Továbbá a határozatban kezdeményezze a Korm. rendelet 42§-a szerinti egyszerűsített tárgyalásos eljárásban a Helyi Építési Szabályzattal és Rendezési Terv és a Vármegyei rendezés terv módosítását.** Természetesen a projekt cég visel minden ezzel kapcsolatosan felmerülő költséget vagy bármilyen más kiadást, mely a naperőmű engedélyezése kapcsán Dánszentmiklós Önkormányzatát terhelné.

Amennyiben a helyi rendezési terv módosításához van preferált cég, azt támogatjuk és a háromoldalú Településrendezési szerződés módosításának aláírására készen állunk. Amennyiben nincs, cégünk is tud javasolni tervezőt.

Az önkormányzati határozat nagyon fontos tartalmi része a következő lépéshez, amelyre szükségünk van a vármegyei rendezési terv módosításának kezdeményezéséhez a tervező felé, amelyet a területrendező vezető tervező kért, az alábbi szövegezésű:

**„Dánszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete a település közigazgatási területét érintő tervezett térségi jelentőségű egyedi építmény - napelemez erőmű - területrendezési tervi**





**feltételeinek megteremtése érdekében kezdeményezi a területileg illetékes állami főépítésznél a területrendezési hatósági eljárás megindítását és térségi területfelhasználási engedély iránti kérelmet nyújt be a területileg illetékes állami főépítészhez a területrendezési hatósági eljárásokról szóló 76/2009. (IV. 8.) kormányrendelet 1. § (1) c) pontja alapján a tervezett „5-50 MW közötti névleges teljesítőképességű erőmű” vármegyei területrendezési tervbe történő beillesztése tárgyában. A kezdeményezett területrendezési hatósági eljárással érintett helyrajzi számok: település név, Dánszentmiklós 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21, 048/8 hrsz. „**

A naperőmű létesítéséhez a továbbiakban is szükségünk lesz a jegyzői szakhatósági hozzájárulásra, ezúton számítunk Tisztelt Önkormányzat, Jegyző és a Képviselő-testületi Tagok támogatására és együttműködésére.

A jegyző, mint szakhatóság vesz részt az alábbi a naperőmű létesítéséhez elengedhetetlen eljárásokban:

- Építési engedélyezési eljárás mind a naperőműre, mind a létesítendő alállomásra vonatkozóan.
- A területeken belüli, illetve kívüli vezetékek építési engedélyezési eljárásában.

Érd, 2024. 03. 11.

Pannon Solar Holding Kft.  
2030 Érd, Budafoki út 10.  
Adószám: 25868184-2-13

Kincses Ármin

ügyvezető

Pannon Solar Holding Korlátolt Felelősségű Társaság

