

**Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2024. (XII. 10.) önkormányzati rendelete
Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról
szóló 7/2024. (X.4.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az Önkormányzat székhelye: 8157 Füle, Petőfi utca 22.”

(2) A Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 1. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Az önkormányzat hivatalának megnevezése és székhelye: Fülei Közös Önkormányzati Hivatal 8157 Füle, Petőfi utca 22. (a továbbiakban: Hivatal).”

2. §

A Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 2. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A képviselő-testület szervei:)

„d) a Fülei Közös Önkormányzati Hivatal,”

3. §

A Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 3. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az önkormányzat intézményei:)

„a) Fülei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), és ”

4. §

A Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A jegyző bélyegzője: kör alakú, Fülei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője körfelirattal, középen Magyarország címerével.”

5. §

A Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 57. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A jegyzőkönyvet két fő képviselő hitelesíti. A hitelesítők személyét a képviselő-testület választja meg, a megbízatásuk az adott jegyzőkönyv hitelesítésére terjed ki.”

6. §

A Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 65. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Bizottság létszáma 3 fő: 2 fő képviselő és 1 fő külsős bizottsági tag, vagy 3 fő képviselő.”

7. §

Hatályát veszti a Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelet 19. § (1) bekezdés c) pontja.

8. §

Ez a rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba.


Gyurkó László
polgármester




dr. Tóth Andrea
jegyző

ZÁRADÉK:

A rendelet 2024. december 10-én kihirdetésre került.




dr. Tóth Andrea
jegyző

Részletes indokolás

Az 1–8. §-hoz

A képviselő-testület a szervezeti változásoknak megfelelően módosította szervezeti- és működési szabályzatát.

**Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2024. (XII. 10.) önkormányzati rendelete
a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 1/2020.(I.16.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 13. § (1) bekezdés 8.a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 1/2020. (I. 16.) önkormányzati rendelet 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. §

A pénzben és természetben nyújtott szociális ellátásokra való jogosultság megállapításáról és megszüntetéséről a polgármester jogosult dönteni.”

2. §

A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 1/2020. (I. 16.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az egyes ellátási formák igényléséhez előírt kérelemnyomtatványok kitöltésével, az azon feltüntetett dokumentumok csatolása mellett postai úton vagy a Fülei Közös Önkormányzati Hivatalnál – a továbbiakban Hivatal - terjeszthető elő személyesen, vagy hivatalból terjesztheti elő az Szt. 45. § (5) bekezdésében foglalt intézmény, szervezet.”

3. §

Ez a rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba.


Gyurkó László
polgármester




dr. Tóth Andrea
jegyző

ZÁRADÉK:

A rendelet 2024. december 10-én kihirdetésre került




dr. Tóth Andrea
jegyző

Részletes indokolás

Az 1–3. §-hoz

A képviselő-testület a rendeletet az SZMSZ szerint módosította.

Ez az oldal a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Moduljából készült.

Rendelet adatai

Hivatal

Füle Község Önkormányzata

Testületi ülés időpontja: 2024.12.10.

Feltöltés időpontja: 2025.01.17.

Beérkezés 38 napon belül.

Átvéve:

Sorszám	Dátum	Rendelet címe
10/2024	2024.12.10.	

Üzenet

Tisztelt Törvényességi Osztály! Csatoltan küldöm a tárgyban szereplő rendeletet. Tisztelettel: Szabó Attiláné

Csatolmányok

Rendelet 10-2024.XII.09. önk. rendelet_szoc.ellátásokról.pdf



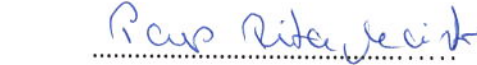


J E L E N L É T I Í V

Füle Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. december 9.-én megtartott soron kívüli nyílt ülésén résztvevőkről

Képviselő-testületi tagok:

Gyurkó László	polgármester
dr. Kulcsár Noémi	alpolgármester
Pap Rita Márta	képviselő
Bakó József	képviselő
Becsvárdi Tamás	képviselő


.....

.....

.....

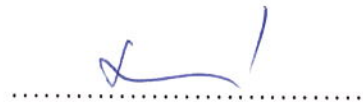
dr. Tóth Andrea jegyző

.....

.....

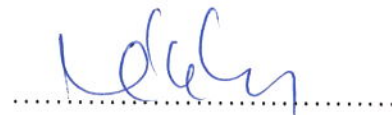
.....

Jegyzőkönyvvezető: Szabó Attiláné

.....

.....

Meghívottak:

Németh Sándorné
Füle Községért Közalapítvány Elnöke

.....

.....

**Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2024. (XII. 10.) önkormányzati rendelete
Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról
szóló 7/2024. (X.4.) önkormányzati rendeletének módosításáról**

Részletes indokolás

Az 1–8. §-hoz

A képviselő-testület a szervezeti változásoknak megfelelően módosította szervezeti- és működési szabályzatát.

Hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján

A tervezett jogszabály várható következményei	
Társadalmi hatásai	A rendeletnek helyi szintű társadalmi hatása: rögzíti az önkormányzat szervezeti- és működési szabályait. A rendeletből a helyi lakosság tájékozódhat a beadványok benyújtásának módjairól és a különböző kezdeményezések menetéről, a testületi munka kereteiről.
Gazdasági hatásai	A rendeletnek helyi szintű gazdasági hatása nincs.
Költségvetési hatásai	A rendeletnek költségvetési hatása nincs.
Környezeti következmények	A rendeletnek helyi szinten környezeti hatása nincs.
Egészségügyi következmények	A rendeletnek helyi szinten egészségügyi hatása nincs.
Adminisztratív terheket befolyásoló hatás	A módosítás elfogadása nem ró további adminisztratív terheket az önkormányzatra.
Jogszabály megalkotásának szükségessége	Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskör, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkör.
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	A rendeletalkotás elmaradásának következménye: jogszabálysértés.
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:	A jogszabály alkalmazásához személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítása nem szükséges, a tervezet jövőbeli kötelezettséget, elvégzendő feladatot nem tartalmaz.

Füle, 2024. december 4.

dr. Tóth Andrea
jegyző

**Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2024. (XII. 10.) önkormányzati rendelete
a települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 1/2020.(I.16.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Részletes indokolás

Az 1–3. §-hoz

A képviselő-testület a rendeletet az SZMSZ szerint módosította.

Hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján

A tervezett jogszabály várható következményei	
Társadalmi hatásai	A rendeletnek helyi szintű társadalmi hatása: rögzíti a szociális ellátások igénybevételének szabályait. A módosítás a polgármester hatáskörébe utalja a szociális ellátások megállapításával kapcsolatos döntéseket.
Gazdasági hatásai	A rendeletnek helyi szintű gazdasági hatása nincs.
Költségvetési hatásai	A rendeletnek költségvetési hatása nincs.
Környezeti következmények	A rendeletnek helyi szinten környezeti hatása nincs.
Egészségügyi következmények	A rendeletnek helyi szinten egészségügyi hatása nincs.
Adminisztratív terheket befolyásoló hatás	A módosítás elfogadása nem ró további adminisztratív terheket az önkormányzatra.
Jogszabály megalkotásának szükségessége	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 13. § (1) bekezdés 8.a. pontjában meghatározott feladatkör.
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	A rendeletalkotás elmaradásának következménye: jogszabálysértés.
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:	A jogszabály alkalmazásához személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítása nem szükséges, a tervezet jövőbeli kötelezettséget, elvégzendő feladatot nem tartalmaz.

Füle, 2024. december 4.

dr. Tóth Andrea
jegyző

**FÜLEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2025. január 1.

Füle Község Önkormányzata és Kőszárhegy Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzatok) Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 84.§ (1) bekezdése, valamint 85.§ (1) bekezdése alapján 2025. január 1-i hatállyal az önkormányzat működésével, valamint a polgármesterek vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok közös önkormányzati hivatal fenntartásáról döntött.

Figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Kormányrendelet) foglaltakra, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 67.§ d.) pontjában rögzített felhatalmazásra, a közös önkormányzati hivatal jogszerű működése érdekében a közös hivatal alapítói az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot hagyták jóvá.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Költségvetési szerv neve:
Fülei Közös Önkormányzat Hivatal (a továbbiakban Közös Hivatal)
2. Székhelye:
8156 Füle, Petőfi utca 22.
3. A Közös Hivatal kirendeltségének neve:
Fülei Közös Önkormányzati Hivatal Kőszárhegyi Kirendeltsége
4. Kirendeltség címe:
8152 Kőszárhegy, Fő út 101.
5. A Közös Hivatal alapító és fenntartó szervei, székhelyeik:
Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete
8156 Füle, Petőfi utca 22.
Kőszárhegy Község Önkormányzata Képviselő-testülete
8152 Kőszárhegy, Fő út 101.
6. Létrehozásának ideje: 2025.01.01.
7. Törzskönyvi nyilvántartási száma: 811613
8. KSH számjele: 15811617-8411-325-07
9. Adószáma: 15811617-1-07

- 10.** A Közös Hivatal főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A Közös Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége.

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás.

013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások.

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselők választáshoz kapcsolódó tevékenységek.

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek.

- 11.** Működési területe:

Füle és Kőszárhegy községek közigazgatási területe.

- 12.** Székhely települési feladatokat ellátó önkormányzat neve és székhelye:

Füle Község Önkormányzata

8157 Füle, Petőfi utca 22.

- 13.** A Közös Hivatal bélyegzői:

a) Körbélyegző:

Körben a „Fülei Közös Önkormányzati Hivatal” felirattal, középen Magyarország címere

b) Jegyzői körbélyegző:

Körben a „Fülei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője” felirattal, középen Magyarország címere

c) Közös önkormányzati hivatali fejbélyegző:

Fülei Közös Önkormányzati Hivatal
Székhely: 8157 Füle, Petőfi utca 22.

d) Kirendeltség fejbélyegzője:

Fülei Közös Önkormányzati Hivatal Kőszárhegyi Kirendeltsége
8152 Kőszárhegy, Fő u. 101.

- 14.** A Közös Hivatal jogállása:

Jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó szerv.

- 15.** Vállalkozási tevékenysége:

A Közös Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

- 16.** Számlavezető bankja és bankszámla száma:

17. A Közös Hivatalhoz rendelt, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek:
Füle Község:
Fülemüle Óvoda
8157 Füle, Széchenyi utca 59.
Kőszárhegy Község:
Kőszárhegyi Csemetekert Óvoda
8152 Kőszárhegy, Fő u. 140.
18. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges feltétel:
A Közös Hivatal költségvetését a résztvevő önkormányzatok Képviselő-testületei állapítják meg.

II. A KÖZÖS HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A Közös Hivatal szervezeti felépítése:
- a) Közös hivatal székhely hivatala.
 - b) Kirendeltség.
2. A Hivatal szervezeti ábrája:
- a) jegyző – 1 fő,
 - b) aljegyző – 1 fő,
 - c) kirendeltségvezető – 1 fő,
 - d) köztisztviselők – 6 fő.

Az aljegyző és a kirendeltség-vezető feladata a jegyző munkájának segítése és a kirendeltség munkájának irányítása. A két pozíció egyidejűleg nem tölthető be.

III. A KÖZÖS HIVATAL VEZETÉSE

1. A Közös Hivatal vezetője és jogállása:
A Közös Hivatal vezetője a jegyző, akit pályázat alapján határozatlan időtartamra, Füle Község Önkormányzata Polgármestere és Kőszárhegy Község Önkormányzat Polgármestere lakosságszám arányos többségi döntéssel nevez ki. A jegyző felmentéséhez szintén lakosságszám arányos többségi döntés szükséges.
A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat Füle Község Polgármestere gyakorolja.
2. A Közös Hivatal vezetőjének helyettesítése:

A jegyző távolléte esetén a helyettesítését az aljegyző/kirendeltség-vezető látja el. A jegyzői és az aljegyzői/kirendeltség-vezetői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a jegyző és az aljegyző/kirendeltség-vezető egyidejű tartós (3 munkanapot meghaladó) akadályoztatása esetén a helyettesítési feladatokat ellátó köztisztviselő: Boldogné Orbán Katalin, a Kőszárhegyi Kirendeltség közszolgálati tisztviselője.

A jegyző és az aljegyző/kirendeltség-vezető egyidejű tartós akadályoztatása során a helyettesítési feladatokat a közös hivatalhoz tartozó településeken felmerülő feladatok vonatkozásában látja el a helyettesítést.

3. A jegyző főbb feladatai:

- Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Közös Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében.
- Gondoskodik a fenntartó Önkormányzatok működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Tanácskozási joggal vesz részt a fenntartó Képviselő-testületek és a képviselő-testületek bizottságainak ülésén.
- Jelzi a Képviselő-testületeknek, a Képviselő-testületek szerveinek és a polgármestereknek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.
- Évente beszámol a Képviselő-testületeknek a Közös Hivatal tevékenységéről.
- Döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- Dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a képviselő-testületek és a polgármesterek adnak át.
- Dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben.
- A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- Vezeti a Közös Hivatalt.

4. A Közös Hivatal képviselete:

A közös hivatalt a jegyző képviseli, akadályoztatása esetén az aljegyző/kirendeltség-vezető, együttes akadályoztatásuk esetén az SZMSZ szerinti helyettesítési rend lép életbe.

IV. A KÖZÖS HIVATAL GAZDASÁGI SZERVEZETÉNEK FELÉPÍTÉSE ÉS FELADATA

1. A gazdálkodás alapvető kérdései:

A Közös Hivatal önállóan működő és gazdálkodó szerv.

2. A gazdasági szervezet felépítése és feladatai:

A Közös Hivatallal kapcsolatos gazdálkodási feladatokat a székhely látja el.

Gazdálkodási feladatok:

- A Közös Hivatal számláinak kezelése.
- A Közös Hivatal önkormányzati költségvetési tervének, beszámolóinak elkészítése.
- A Közös Hivatal önkormányzati zárszámadásának elkészítése.
- A Közös Hivatal önkormányzati kifizetéseiinek teljesítése.
-

Az egyes önkormányzati gazdálkodási feladatok ellátása:

- Kőszárhegy Község Önkormányzata és intézménye gazdálkodási feladatai a Közös Hivatal által kötött szerződés alapján külsős szakértő bevonásával kerülnek ellátásra.
- Füle Község Önkormányzata és intézménye gazdálkodási feladatai teljes körűen a Közös Hivatal székhelytelepülésén kerülnek ellátásra.

V. A KÖZÖS HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

1. A testületek (a Képviselő-testületek, valamint a bizottságok) működésével kapcsolatos feladatok:
 - Füle Község Önkormányzata esetében a Közös Hivatal székhelyén kerülnek ellátásra.
 - Kőszárhegy Község Önkormányzat esetében a Közös Hivatal Kőszárhegyi Kirendeltségén kerülnek ellátásra.

2. A tisztségviselők, a jegyző munkájának segítése:

A Közös Hivatal székhelyén dolgozó ügyintézők:

- a) általános igazgatási és szakigazgatási feladatok: 1 fő főállású köztisztviselő
- b) adóügyi-, munkaügyi és házipénztári feladatok: 1 fő főállású köztisztviselő
- c) pénzügyi- és gazdálkodási feladatok: 1 fő főállású köztisztviselő.

A Kőszárhegyi Kirendeltségen dolgozó ügyintézők:

- a) aljegyző/kirendeltségvezető: 1 fő főállású köztisztviselő,
- b) általános igazgatási és adóügyi feladatok: 1 fő főállású köztisztviselő,
- c) önkormányzati referens – 1 fő főállású köztisztviselő,
- d) gazdálkodási és pénzügyi feladatok – 1 fő főállású köztisztviselő.

VI. A KÖZÖS HIVATAL MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A munkáltatói jogok gyakorlása:

A Közös Hivatal székhely településén, valamint a Kőszárhegyi Kirendeltségén dolgozó köztisztviselők vonatkozásában a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja, a Kőszárhegyi kirendeltségen dolgozók feletti munkáltatói jogokat átruházott hatáskörben az aljegyző/kirendeltség-vezető gyakorolja.

2. A dolgozók felelősségi rendszere:

A köztisztviselők és ügykezelők felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) rendelkezései az irányadóak.

A munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók felelősségére a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.

3. Az utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, a beszámoltatás rendje:

Utasítási és ellenőrzési joggal a jegyző élhet a Közös Hivatal valamennyi köztisztviselője, ügykezelője és munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalója (a továbbiakban: munkavállalói) irányába.

A jegyző a Közös Hivatal munkavállalóit bármikor beszámoltathatja az általuk végzett munkáról.

Utasítási és ellenőrzési joggal az aljegyző/kirendeltség-vezető élhet a Közös Hivatal Kőszárhegyi Kirendeltségén dolgozó valamennyi köztisztviselője, irányába, valamint a jegyző felhatalmazására teljeskörűen a Közös Hivatal vonatkozásában.

4. A hivatalon belüli helyettesítés rendje:

A Közös Hivatalnál és a kirendeltségen foglalkoztatott munkavállalók tartós akadályoztatása esetén a jegyző jelöli ki a helyettesítést ellátó munkavállalót.

Ha a Közös Hivatalnál nincs a helyettesítés ellátásával megbízható munkavállaló, a jegyző külső helyettest is megbízhat a feladat ellátásával.

5. A kötelezettségvállalás rendje:

A Közös Hivatal nevében kötelezettségvállalásra a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző/kirendeltség-vezető jogosult, együttes akadályoztatásuk esetén az SZMSZ szerinti helyettesítési rend lép életbe.

6. Átruházott hatáskörök:

A kőszárhegyi kirendeltségen dolgozó munkavállalók tekintetében a jegyző a munkáltatói jogokat az aljegyzőre/kirendeltség-vezetőre átruházza a Kttv. 37. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.

7. A kiadmányozás rendje:

A Fülei Közös Önkormányzati Hivatalban kiadmányozási joggal a jegyző rendelkezik. A Fülei Közös Önkormányzati Hivatal Kőszárhegyi Kirendeltségén

a kiadmányozási jogot a jegyző távollétében az aljegyző/kirendeltség-vezető gyakorolja.

A köztisztviselők által gyakorolható kiadmányozás rendjét a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző/kirendeltség-vezető határozza meg valamennyi településen.

8. Vagyonyilatkozat-tételére kötelezettek:

- a) Jegyző,
- b) aljegyző/kirendeltség-vezető.

A vagyonyilatkozatokat a jogszabályban meghatározott időszakonként és módon kell teljesíteni.

9. A hivatali munkaidő:

- hétfőtől - csütörtökig: 7:30-tól 16:00 óráig,
 - pénteken: 7:30-tól 13:30 óráig.
- A munkaközi szünet időtartama egységesen naponta 30 perc.

A jegyző a köztisztviselő kérelmére – a polgármester egyetértésével – egyéni munkarendet állapíthat meg.

10. A Közös Hivatal ügyfélfogadási rendje:

- a) a székhelyen:
 - hétfői és szerdai napokon:
8:00-tól 12:00 óráig és 13.00 órától 16.00 óráig,
 - pénteken: 8:00-tól 12:00 óráig.

Kedden és csütörtökön ügyfélfogadás nincs.

- b) a Kőszárhegyi Kirendeltségen:
 - hétfői és szerdai napokon:
8:00-tól 12:00 óráig és 13.00 órától 16.00 óráig,
 - kedden: 8:00-tól 12:00 óráig.

Csütörtökön és pénteken ügyfélfogadás nincs.

11. Az ügyiratkezelés rendje:

Minden iratot az ügyintézés helyén kell iktatni és irattározni.

A Közös Hivatallal kapcsolatos iratokat, gazdálkodással kapcsolatos iratokat Füle Községben kell tárolni.

12. A munkaköri leírások tartalmi követelményei:

A köztisztviselők, az ügykezelők és munka törvénykönyve hatálya alá tartozók részletes feladatait és a hatásköreit a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírások tartalmi követelményei:

- az ügyintéző (vezető) neve,
- a munkakör megnevezése,
- közvetlen munkahelyi vezető neve és beosztása,
- az ellátandó feladatok részletes ismertetése,
- a felelősségi rendszer rögzítése,
- záradék és aláírások.

13. Záró rendelkezés:

A Közös Hivatal szervezeti és működési szabályzata 2025. január 1. napján lép hatályba.

Füle, 2024. december .

.....
dr Tóth Andrea
jegyző

ZÁRADÉK:

A Fülel Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzatát a Fülel Közös Önkormányzati Hivatal fenntartó települések a következő határozataikkal hagyták jóvá:

- **Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete**
- **Kőszárhegy Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

Füle, 2024. december

.....
dr Tóth Andrea
jegyző

JENŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE
8146 JENŐ, BATTHYÁNY UTCA 53.

ELŐTERJESZTÉS
Fülei Közös Önkormányzati Hivatal szabályzóinak megalkotására

Tárgyalja: Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2024. december 9-i testületi ülésén.

Előterjesztő: Gyurkó László polgármester
Előterjesztés készítette: dr. Tóth Andrea jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!


Füle Község Önkormányzata és Kőszárhegy Község Önkormányzata létrehozta a 2025. január 1-vel induló Fülei Közös Önkormányzati Hivatalt, melynek zavartalan működéséhez szükséges a Hivatal szabályzóinak elfogadása.

1. A Fülei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzata

A közigazgatási szerződés értelmében a Közös Hivatal szervezeti- és működési szabályzatát a fenntartó önkormányzatok fogadják el, ez az előterjesztés 1. melléklete.

Határozati javaslat:

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2024.(XII.9.) határozata

a Fülei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzatának elfogadásáról
Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Fülei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzatát elfogadja. Hatálybalépés: 2025. január 1-

(A Fülei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti- és Működési Szabályzata a jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezi.)

Felelős: jegyző (aláírásért)
Határidő: 2025. január 1-től

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy fogadja el a határozati javaslatot.

2. Illetményalapról szóló rendelet véleményezése

A közös hivatal vonatkozásában alkalmazandó köztisztviselői illetményalapot megállapító rendeletet a székhelytelepülés önkormányzata fogadja el, a társult önkormányzat jóváhagyásával. A rendeletet Kőszárhegy Község Önkormányzata 2024. december 10-i ülésén tárgyalja, ezt követően kerülhet elfogadásra. A rendelet-tervezet az előterjesztés 2. melléklete.

3. A köztisztviselőknek járó juttatásokról szóló rendelet véleményezése

A közös hivatalban dolgozó köztisztviselők juttatásairól szóló rendeletet a székhelytelepülés önkormányzata fogadja el, de ehhez kell a társult önkormányzat jóváhagyása is. A rendeletet Kőszárhegy Község Önkormányzata 2024. december 10-i ülésén tárgyalja, ezt követően kerülhet elfogadásra. A rendelet-tervezet az előterjesztés 3. melléklete.

Kőszárhegy, 2024. december 7.

Gyurkó László
polgármester

**Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2024. (XII.) önkormányzati rendelete
a közszolgálati tisztviselők 2025. évi illetményalapjáról**

Részletes indokolás

Az 1–4. §-hoz

A képviselő-testület meghatározta a 2025.január 1. napjától érvényes illetményalapot.

Hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján

A tervezett jogszabály várható következményei	
Társadalmi hatásai	A rendeletnek helyi szintű társadalmi hatása: nincs.
Gazdasági hatásai	A rendeletnek helyi szintű gazdasági hatása: nincs.
Költségvetési hatásai	A rendeletnek költségvetési hatása: az önkormányzat költségvetési kiadásait érintő rendelet.
Környezeti következmények	A rendeletnek helyi szinten környezeti hatása nincs.
Egészségügyi következmények	A rendeletnek helyi szinten egészségügyi hatása nincs.
Adminisztratív terheket befolyásoló hatás	A rendeletnek nincs adminisztratív terheket befolyásoló hatása.
Jogszabály megalkotásának szükségessége	A Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi törvény § (...) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkör.
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	A rendeletalkotás elmaradásának következménye: a költségvetési törvényben meghatározott illetményalapot kell alkalmazni.
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:	A jogszabály alkalmazásához személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítása nem szükséges, a tervezet jövőbeli kötelezettséget, elvégzendő feladatot nem tartalmaz.

Füle, 2024. december 7.

dr. Tóth Andrea
jegyző

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

a közszolgálati tisztviselők 2025. évi illetményalapjáról

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi ... törvény ... § (...) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testületének hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya a Fülei Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselőkre terjed ki.

2. §

Az 1. § hatálya alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap 2025. január 1. napjától 50.000,- forint.

3. §

Ez a rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba, és 2025. december 31-én hatályát veszti.

4. §

Ez a rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba.

Részletes indokolás

Az 1–4. §-hoz

A képviselő-testület meghatározta a 2025.január 1. napjától érvényes illetményalapot.

**Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete
a köztisztviselőknek adható egyes juttatásokról és támogatásokról, valamint a Közszolgálati
Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról**

Részletes indokolás

Az 1–9. §-hoz

A képviselő-testület meghatározta a közzszolgálati tisztviselőknek járó juttatásokat.

Hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján

A tervezett jogszabály várható következményei	
Társadalmi hatásai	A rendeletnek helyi szintű társadalmi hatása: nincs.
Gazdasági hatásai	A rendeletnek helyi szintű gazdasági hatása: nincs.
Költségvetési hatásai	A rendeletnek költségvetési hatása: az önkormányzat költségvetési kiadásait érintő rendelet.
Környezeti következmények	A rendeletnek helyi szinten környezeti hatása nincs.
Egészségügyi következmények	A rendeletnek helyi szinten egészségügyi hatása nincs.
Adminisztratív terhek befolyásoló hatás	A rendeletnek nincs adminisztratív terhek befolyásoló hatása.
Jogszabály megalkotásának szükségessége	A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 226. § (7) bekezdésében, 232/A. §-ban, valamint 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkör.
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	A rendeletalkotás elmaradásának következménye: a köztisztviselők nem kaphatnak juttatásokat.
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:	A jogszabály alkalmazásához személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítása nem szükséges, a tervezet jövőbeli kötelezettséget, elvégzendő feladatot nem tartalmaz.

Füle, 2024. december 7.

dr. Tóth Andrea
jegyző

**Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete
a köztisztviselőknek adható egyes juttatásokról és támogatásokról, valamint a Közzolgálati
Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról**

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 226. § (7) bekezdésében, 232/A. §-ban, valamint 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Kőszárhegy Község Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. §

- (1) A rendelet hatálya a Fülei Közös Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: Hivatal) foglalkoztatott köztisztviselőkre, valamint a munkavállalókra és a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre (a továbbiakban együtt: köztisztviselő) terjed ki.
- (2) A rendeletben meghatározott juttatás és támogatás a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott részmunkaidős köztisztviselőt munkaidő arányosan illeti meg.
- (3) A rendelet hatálya nem terjed ki a tartósan távollévő köztisztviselőre.
- (4) A rendelet 7. § (1) bekezdésének hatálya nem terjed ki Hivatalban foglalkoztatott munkavállalókra és a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre.

2. §

- (1) A Hivatal köztisztviselőit bankszámla-hozzájárulás illeti meg. A bankszámla-hozzájárulás adott évre vonatkozó havi mértéke az adott évben a központi költségvetésről szóló törvényben a bankszámla-hozzájárulás legmagasabb adható havi mértékeként megállapított összegnek felel meg.
- (2) A bankszámla-hozzájárulás a közzolgálati jogviszony fennállása alatt évente egy összegben, a tárgyév november 30. napjáig kerül számfejtésre és átutalásra.

3. §

A köztisztviselő részére a következő szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatások biztosíthatók:

- a) rendkívüli segély,
- b) temetési segély,
- c) illetményelőleg,
- d) tanulmányi-, képzési-, továbbképzési támogatás és
- e) képernyő előtti munkavégzéshez szükséges éleslátást biztosító szemüveg vásárlásához biztosított hozzájárulás.

4. §

- (1) Az elhunyt köztisztviselővel közös háztartásban élt közeli hozzátartozót, amennyiben a köztisztviselőt nem nyilvánították a közzolgálat halottjává, kérelmére temetési segély illeti meg. Közeli hozzátartozónak minősülnek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1 § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott személyek.
- (2) A köztisztviselőt a vele közös háztartásban élt közeli hozzátartozójának halála esetén, kérelmére temetési segély illeti meg.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésben meghatározott temetési segély összege a számlával igazolt temetési költség 20%-a, legfeljebb 20.000,-Ft, amelynek kifizetését a jegyző engedélyezi.
- (4) Az elhunyt köztisztviselőt a jegyző, akadályoztatása esetén a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában kijelölt helyettese a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester egyetértésével a közzolgálat halottjává nyilváníthatja.

(5) A közszolgálat halottjává nyilvánított személy temetési költségeit részben vagy egészben a Hivatal átvállalhatja.

5. §

A Hivatal lakásépítésre, -vásárlásra vagy -felújításra alkalmanként a felhasználás célját igazoló okirattal (adásvételi szerződés tervezete, kivitelezői ajánlat stb) alátámasztott költség 50%-ának megfelelő, de legfeljebb 100.000 Ft összegű kamatmentes, visszatérítendő munkáltatói kölcsönt biztosít a köztisztviselő részére. Újabb munkáltatói kölcsön folyósítása csak a korábbi kölcsön teljes összegének visszatérítése után engedélyezhető.

6. §

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló rendelettel összhangban, a hivatal közszolgálati szabályzatában részletezett feltételek mellett a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg vásárlásához a köztisztviselő két évente 50.000,- Ft hozzájárulásra jogosult.

7. §

(1) A rendeletben meghatározott juttatások megállapításának feltételeit, az elbírálás és elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait, továbbá a 3. §-ban rögzített juttatások mértékét a jegyző a Közszolgálati Szabályzatban állapítja meg.

(2) A rendeletben meghatározott juttatások és támogatások fedezetéről a képviselő-testület évente, a Hivatal éves költségvetésének elfogadásakor dönt.

8. §

(1) A Képviselő-testület július 1-jét, a Közszolgálati Tisztviselők Napját a Hivatal köztisztviselői számára munkaszüneti nappá nyilvánítja.

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben foglalt rendelkezéssel összefüggésben keletkező többletköltségek fedezetét a Hivatalt fenntartó helyi önkormányzatok saját bevétele terhére biztosítják.

9. §

Ez a rendelet 2025. január 1-jén lép hatályba.

Gyurkó László
polgármester

dr. Tóth Andrea
jegyző

ZÁRADÉK:

A rendelet 2024. december kihirdetésre került.

dr. Tóth Andrea
jegyző

Részletes indokolás

Az 1–9. §-hoz

A képviselő-testület meghatározta a közszolgálati tisztviselőknek járó juttatásokat.

JENŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE
8146 JENŐ, BATTHYÁNY UTCA 53.

ELŐTERJESZTÉS
a polgármester illetménye és költségtérítése

Tárgyalja: Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2024. december 9-i alakuló ülésén

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény módosításáról szóló 2024. évi LVIII. törvény 2024. november 29-én hatályba lépett. A módosítás – többek között – érinti a polgármesteri illetmény megállapítására vonatkozó szabályokat.

Az illetmény a KSH 2023. évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset függvényében kerül megállapításra, esetünkben az 501-1500 fő közötti lakosság számú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset 1,75-szeresének megfelelő összegű illetményre jogosult a polgármester. Ez azt jelenti, hogy a KSH

szerinti nemzetgazdasági átlagkereset 589.114.- Ft, amit meg kell szorozni 1,75-tel így megkapjuk, hogy a polgármester illetménye havi bruttó 1.030.949.- Ft., melyet kerekítve kell megállapítani, így a megállapítandó összeg 1.030.900.- Ft

Az Möt. 71. § (6) bekezdése alapján a polgármester tiszteletdíja 15 %-nak megfelelő költségtérítésre jogosult, amelynek összege: 154.635.- Ft.

Kérem a Tisztelt Képviselőket a határozati javaslatok elfogadására.

Határozati javaslat:

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
.../2024.(XII.9.) határozata
a főállású polgármester illetményéről

Füle Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester illetményét 2011. évi CLXXXIX. törvény módosításáról szóló 2024. évi LVIII. törvény értelmében 2024. október 1. napjától **1.030.900.- Ft/hó**, azaz Egymillió-harmincezer-kilencszáz forint/hó összegben határozza meg.

Egyidejűleg hatályát veszti a 130/2024.(X.4.) önkormányzati határozat.

Felelős: jegyző (rögzítésért)
Határidő: azonnal

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
.../2024.(X.4.) határozata
a főállású polgármester költségtérítéséről

Füle Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester költségtérítését a 2011. évi CLXXXIX. törvény értelmében 2024. október 1. napjától **154.635.- Ft/hó**, azaz Egyszázötvennégyezer-hatszázharmincöt forint/hó összegben állapítja meg.

Egyidejűleg hatályát veszti a 131/2024.(X.4.) önkormányzati határozat.

Felelős: jegyző (rögzítésért)
Határidő: azonnal

Alpolgármesterek költségtérítése

A módosítás lehetővé teszi az alpolgármesteri költségtérítés megállapítását is, de ez nem kötelezettség, erről a képviselő-testület határoz.

Füle, 2024. december 4.

dr. Tóth Andrea
jegyző



KÖZIGAZGATÁSI ÉS TERÜLETFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM

DR. DUKAI MIKLÓS
ÖNKORMÁNYZATI ÁLLAMTITKÁR

Valamennyi települési önkormányzat (fő)polgármesterének,

Székhelyén

Tisztelt Főpolgármester Úr!
Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény módosításáról szóló 2024. évi LVIII. törvény (továbbiakban: Módtv.) 2024. november 29-én hatályba lépett. A módosítás - többek között - érinti a polgármesteri illetmény megállapítására vonatkozó szabályokat. A szabályok alkalmazásával kapcsolatban az alábbi tájékoztatást adom.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (1)-(4) bekezdése határozza meg a polgármester illetményének összegét, amely a módosítás eredményeként a Központi Statisztikai Hivatal (továbbiakban: KSH) által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset függvényében kerül megállapításra.

A polgármester megbízatásának időtartamára havonta

- az 500 fő és az az alatti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset 1,5-szeresének;
- az 501-1500 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset 1,75-szeresének;
- az 1501-2000 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset kétszeresének;
- a 2001-5000 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset a település 2,25-szeresének;
- az 5001-10 000 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset két és félszeresének;
- a 10 001-30 000 fő közötti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset háromszorosának;
- a 30 000 fő feletti lakosságszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset három és félszeresének

megfelelő összegű illetményre jogosult.

A szorzó

- vármegyei önkormányzat közgyűlésének elnöke esetében négyszeres;
- megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat esetében négy és félszeres;
- a főpolgármester estében pedig hatszoros.

A teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresete a legalább 5 főt foglalkoztató vállalkozásoknál, a költségvetési intézményeknél és a foglalkoztatás szempontjából jelentős nonprofit szervezeteknél 2023 január-december között 589 100 forint volt (száz forintra kerekítve). A vonatkozó adat a KSH alábbi elérhetőségén megtekinthető https://www.ksh.hu/stadat_files/mun/hu/mun0047.html.


A Módtv. átmeneti rendelkezései alapján az illetményemelésre vonatkozó rendelkezéseket 2024. október 1-jétől kell alkalmazni.

2025. július 1-jétől a 2024. évre vonatkozó adatok figyelembe vételével szükséges az illetményt megállapítani 2026. június 30-áig bezárólag.

Tájékoztatásul jelezzük, hogy az illetményemelés végrehajtásához a benyújtott T/9894. számú Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló törvényjavaslat 3. mellékletében foglaltak alapján a legfeljebb 30 000 fő lakosságú községi, nagyközségi és városi önkormányzatok támogatásban részesülnek az egy lakosra jutó adóerő-képesség figyelembevételével. A támogatás összegéről a helyi önkormányzatokért felelős miniszter 2025. január 8-áig dönt, a folyósítás a nettó finanszírozás keretében történik.

Budapest, 2024. december „04.”

Üdvözlettel
Dr. Dukai Miklós





GERLANG Ellenőrzési Iroda Kft.

8000 Székesfehérvár, Olaj u. 34/a.

tel.: 30/6870543

céjegyzékszám:

adószám:

e-mail:

07-09-023622

24296627-1-07

iroda@gerlang.hu

Jenői Községi Önkormányzati Hivatal Fülei Kirendeltsége		
Érkezett:		2024 OKT 31.
Szám:	Melléklet:	Ügyintéző:
F-1143-1/2024	-	Gurba L.

Iktatószám: /2024.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Gyermekétkeztetés kiszámlázásának vizsgálata című ellenőrzéshez

Az ellenőrzést Gerlang Ferenc megbízott belső ellenőr végezte.

Az ellenőrzés tárgya és célja: 2023.évi kiszámlázások vizsgálata, szabályszerűség ellenőrzése céljából.

Az ellenőrzött szervezeti egységek: Fülei Fülemlüle Óvoda

Az ellenőrzés típusa: mintavételes rendszerell.

Ellenőrizendő időszak: 2023.01.01.-2023.12.31.

Az ellenőrzés tervezett időtartama: 3 ellenőri munkanap

A helyszíni ellenőrzésre 2024. okt. 7. és 24. között került sor

Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre –, és a belső ellenőrzési kézikönyv vonatkozó iránymutatásai szerint járt el.

A vizsgálatot a következő joganyagok figyelembevételével és felhasználásával végeztem

2000. évi C. törvény a számvitelről

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról

1997. évi XXXI. törvény a gyámügyi igazgatásról

Az ellenőrzés megállapításai

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete 1/2020.(I.16.) számú önkormányzati rendeletében szabályozta a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő térítési díjakat.

A vizsgált időszakra ezen rendelet a 7/2022.(VII.4.) számú önkormányzati rendelettel került módosításra.

Az óvodai étkeztetésben átlagosan 6 fő fizetős volt, ebből 50 %-os mintát vettünk.

Az étkezők nyilvántartását az előírt rovatos naplón rögzítik, melyen vezetik a havi befizetést és hátralékot, valamint túlfizetést is. A megjegyzés rovatba került feltüntetésre a kibocsátott számla sorszáma.


A kiszámlázáshoz az ASP-t alkalmazzák. A vizsgált során a napi manuális nyilvántartás és a szoftver adatait vetettük össze. A kiszámlázás a vizsgált időszakban utólagos volt, így a számlák a tárgyhavi tény adatokat tartalmazzák.

Összefoglalás, javaslattétel

A ellenőrzés során eltérést, szabálytalanságot nem tártam fel, javaslatételre nem került sor.

Az ellenőrzés során azt gátló tényező nem volt, a dolgozók megfelelően segítették az ellenőrzési tevékenységet.

Füle, 2024. október 24.

Készítette: 

belső ellenőr

Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm az ellenőrzést végző szervezetnek, egyben tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni;
- - észrevételt nem kívánok tenni.

Dátum: 2024.

.....

JENŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE
8146 JENŐ, BATTHYÁNY UTCA 53.

ELŐTERJESZTÉS

a 2025. évi belső ellenőrzési tervről

Tárgyalja: Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a 2024. december 9-i ülésén

Előterjesztő: dr. Tóth Andrea jegyző
Előterjesztés készítette: dr. Tóth Andrea jegyző
Melléklet: 1 db belső ellenőrzési terv

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 19. (3)-(6) bekezdései szerint, a jegyző köteles a jogszabályok alapján meghatározott belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A jegyző köteles gondoskodni a belső kontrollrendszeren belül a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 16. § (1) bekezdése szerint: „Ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.”

A fentiekből adódóan a Jegyző a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltatóval szervezte meg az önkormányzat nem foglalkoztat belső ellenőrt. A külső szolgáltató belső ellenőre egyben ellátja a Bkr-ben meghatározott belső ellenőri vezető feladatkörébe tartozó feladatokat is. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló, többször módosított Bkr. 31. §-a szerint a költségvetési szerv részére kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési terv készítését írja elő. Az éves ellenőrzési terv a Bkr. 31. §-ának rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve került összeállításra. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul, valamint figyelembe veszi az Állami Számvevőszék és a Kormány közpénz-felhasználás átláthatóságára és a korrupció visszaszorítására irányuló törekvéseit.

A kockázatelemzés objektív módszerével kiválasztásra kerültek azok az ellenőrizendő területek, melyek belső kontrollrendszere az átlagosnál magasabb kockázatot rejt, valamint figyelembe vette a korábbi években lefolytatott ellenőrzések tapasztalatait.

Az éves ellenőrzési terv a következőket tartalmazza:

a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;

- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

Az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatók legyenek.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy elősegítse az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodásának hatékonyságát, eredményességét, gazdaságosságát az alaptevékenységként meghatározott feladat ellátási követelményeknek megfelelő teljesítése mellett.

Az Möt. 119. (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá. A 2025. évi ellenőrzési terv javasolt témaköreit a belső ellenőrzési feladatokat ellátó Szántó és Társa Bt. az előző időszakban lefolytatott ellenőrzések tapasztalatai és a kockázatelemzés alapján készítette el

A fentiek figyelembevételével elkészített 2025. évi éves ellenőrzési tervet az előterjesztés melléklete szerint terjesztem a Képviselő-testület elé.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

**Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
../2024.(XII.9.) határozata
a 2025. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról**

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2025. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

(A belső ellenőrzési terv a jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezi.)

Felelős: jegyző (végrehajtásért)
Határidő: 2025. január 1-től folyamatos

Mezőkomárom, 2024. december 4.

dr. Tóth Andrea
jegyző

Kimutatás a 2025. évi belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés eredménye alapján ellenőrzésre javasolt területekről

Az ellenőrzés tárgya	A munka- és védőruha elszámolás vizsgálata	Elektronikus számlák kezelésének vizsgálata	Előirányzat gazdálkodás vizsgálata	Adott költségvetési szerv gazdálkodásának átfogó vizsgálata	Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	A 2024. évi vizsgálatok utóellenőrzése	Gazdasági társaságban tulajdonosi joggyakorlás vizsgálata	Személyi juttatások könyvelése
Az ellenőrzés célja	annak vizsgálata, hogy a munkaruha és védőruha elszámolás szabályozása és nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak	annak vizsgálata, hogy az elektronikus számlák nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak	annak vizsgálata, hogy a saját hatáskörű előirányzat módosítások és átcsoportosítások rendje megfelel-e	annak vizsgálata, hogy a költségvetési szerv 2024. évi működése, gazdálkodása, szabályozottsága megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és az irányítási döntéseknek	annak vizsgálata, hogy az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlása során megfigyelhető kiatkítottak-e és alkalmazták-e a gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket	annak megállapítása, hogy a 2024. évi belső ellenőrzés nyomán elkészített intézkedési terv miképpen teljesült.	annak megállapítása, hogy az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságban a tulajdonosi jogosultság gyakorlása megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak és a helyi döntéseknek	annak vizsgálata, hogy a személyi juttatások főkönyvi nyilvántartása megfelelő-e
Ellenőrzendő szervezet (kérem szíveskedjék a szervezet nevét felírni)	Filemüle Óvoda	2025. évben nem releváns.	File Község Önkormányzata	File Község Önkormányzata	2025. évben nem releváns.	2025. évben nem releváns	2025. évben nem releváns.	Filemüle Óvoda

Kelt: File, 2024. december 4.

.....
jegyző



MUNKATERV 2024-25	Intézmény OM- azonosítója: 029962	Igazgató: <i>Hársádi Júlia</i> Hársádi Júlia
Legitimációs eljárás		
Nevelőtestület nevében: <i>Batkiné Lénárt Tímea</i> Batkiné Lénárt Tímea	Szülői Szervezet nevében:	Fenntartó nevében: Gyurkó László Polgármester
Alkalmazotti közösség nevében: <i>Sipos Istvánné</i> Sipos Istvánné	A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.		

Tartalomjegyzék

1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	2
1.1. Alapító okiratból adódó feladataink	2
2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	3
2.1. Szünetek időtartama	3
2.2. Nyílt napok	4
2.3. A tevékenységek rendje	4
3. Pedagógiai folyamatok	5
3.1. Pedagógiai folyamatok – Tervezés	5
3.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás	6
3.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	6
3.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés	9
3.5. Pedagógiai folyamatok – Korrekció	10
4. Személyiség- és közösségfejlesztés	11
4.1. Személyiségfejlesztés	11
4.2. Közösségfejlesztés	12
5. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények	13
6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	13
7. Az intézmény külső kapcsolatai	14
8. A pedagógiai munka feltételei	15
8.1. Személyi feltételek	16
8.2. Szervezeti feltételek	16
9. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	17

1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény működési területe: Füle Község közigazgatási területe

Az intézmény neve, címe:

Fülemüle Óvoda, 8157 Füle, Széchenyi u. 59.

Telefon: 22/ 365-119

E-mail cím: fulemule59@gmail.com

Az intézmény típusa: köznevelési intézmény, óvoda

1.1. Alapító okiratból adódó feladataink

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1991

Utolsó módosítás: 2024.07.03.

A költségvetési szerv alaptevékenysége

A nemzeti köznevelésről szóló CXCV. törvény (a továbbiakban: köznevelési törvény) 8. § (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évben az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az intézmény a nevelőtestület által elfogadott pedagógiai program alapján végzi tevékenységét.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	091110	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
5	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
9	107051	Szociális étkeztetés

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Önértékelési terv elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése

2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja, 2024. szeptember 2. (hétfő), utolsó napja 2025. augusztus 29. (péntek).

Hétfőtől-péntekig 6.30 órától 16.30 óráig tart nyitva intézményünk.

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb értesítést napnak.

2.1. Szünetek időtartama

Zárva tartás

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8.00-13.00 óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi. Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja: 2025. augusztus 4.-31.

Nyitás: 2025. szeptember 1.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetemény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket.

A téli zárva tartásról a fenntartó dönt. A döntésről hirdetemény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket.

Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idejére a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítjuk. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján - összevont csoport is üzemelhet.

Iskolai szünetek időpontjai:

Őszi szünet: október 26-tól november 3-ig, az első tanítási nap a szünet után november 4. hétfő

Téli szünet: december 21-től 2025. január 5-ig, azaz január 6-án, hétfőn kell először iskolába menni

Tavaszi szünet: 2025. április 17-től április 27., április 28-án, hétfőn lesz az első tanítási nap a szünet után.

Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges, az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az intézményvezető rendkívüli szünetet rendel el. (Fenntartó engedélye nélkül)

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

- december 7. szombat: munkanap
- december 14. szombat: munkanap

2.2. Nyílt napok

Az intézményben szervezendő nyílt napokat 2025. márc-ápr. időszakra tervezzük. Erről szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

2.3. A tevékenységek rendje

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2024. szeptember 02-től folyamatosan és fokozatosan történik.

A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2024. október 01-től 2025. június 13-ig tartjuk.

A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek a nyári élet terve szerint 2025.06.16-tól 2025.08.29-ig.

3. Pedagógiai folyamatok

Intézményvezetői pályázatból következő feladatok

- Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerinti korrekciója.
- Gyermekeknél szociometriai vizsgálatok készítése.

- Továbbképzésen részt vevő kollégák tapasztalatainak megosztása egymás között.

Középtávú feladatok

- Gyermek fejlődésében megjelenő fejlesztendő területekre koncentrált játékos fejlesztés kidolgozása, dokumentálása.
- Udvari játékok folyamatos karbantartása, épületek állagmegóvása.
- Az intézmény jó hírnevének megtartása, erősítése.

3.1. Pedagógiai folyamatok – Tervezés

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? – Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. ▪ Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?
--

Szabályozó dokumentumok	A stratégiai dokumentumokban megjelenített célok kiemelése	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	Célunk a gyermekek személyiségének differenciált fejlesztése, képességeik kibontakoztatása, felzárkóztatása, a tehetséggondozás, az esélyegyenlőség biztosítása.	A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával biztosítjuk minden gyermek számára, hogy a saját szükségleteihez, képességeihez, igényeihez illeszkedő pedagógiai eljárásokkal támogatva a saját ütemében fejlődhessen.
	Célunk: A környezettudatos életvitel, ökológiai szemlélet megalapozása	A környezet-, és természetvédelem még tudatosabb beépítése a mindennapokba.
	Célunk: A szabad játék biztosítása. A különféle játéktevékenységeken keresztül a gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatása	Olyan optimális körülmények biztosítása, melyben a gyermekek alapvető tevékenységi formája, a játék megvalósulhat. Mindez olyan érzelmi biztonságot nyújtó környezetben, mely igazodik a gyermekek szükségleteihez, életkori és egyéni sajátosságaihoz.
	Célunk - a családokkal való jó együttműködés erősítése	A Szülői Munkaközösségi tagok javaslatainak meghallgatása, fogadóórák biztosítása.
	Célunk a nemzeti identitástudat, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és a családhoz való kötődés erősítése.	Nemzeti és egyéb ünnepek méltó módon és helyen történő megünneplésének biztosítása.
Továbbképzési terv	Célunk, hogy óvodánk közössége a nevelő-fejlesztő munkához, a gyermekek ellátásához szükséges szakmai ismereteit bővítse.	Képzéseken, tanfolyamokon való részvétel, önképzés. Diabétesz gyakorlati képzés
Önértékelési program	Célok: - a pedagógiai munka hatékonyságának	

	<p>emelése, - a minősítésre jelentkezett pedagógusok támogatása, felkészülésük segítése, - a partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása, - a fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz</p>	
SZMSZ	<p>Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumokban foglaltakat.</p>	<p>Az SZMSZ felülvizsgálata, és szükség szerinti módosítása. A módosított szabályzat megismertetése az óvodahasználókkal.</p>

3.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

- Hogyan történik a tervek megvalósítása?
- Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?
- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése
- Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

A 2023-2024. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

<p>Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejlesztetőségek, fejlesztési irányok)</p>	<p>Munkatervi célok, feladatok</p>
<p>Belső ellenőrzés</p>	<p>A tervezett ellenőrzési időpontok pontos betartása. Az ellenőrzések eredményeinek felhasználása</p>
<p>Külső kapcsolatok, együttműködés</p>	<p>Partneri igényfelmérés</p>
<p>A gyermekek iskolai beilleszkedésének, eredményeinek nyomon követési gyakorlata</p>	<p>Nagycsoportosok látogatása az iskolába Óvó nénik látogatása az első osztályba</p>
<p>Információk nyilvánosságra hozatala</p>	<p>Honlap működtetése</p>

3.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

- Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?
- Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Várható külső ellenőrzés és minősítő eljárás

Minősítő eljárás a 2024/25-ös nevelési évben nem várható.

Tanfelügyeleti ellenőrzés a 2024/25-ös nevelési évben nem várható.

A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap/ nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Szeptember				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	intézményvezető
folyamatosan	KIR- adatbázis naprakésztsége	KIR- adatbázis és személyi anyagok	Megfeleltetés	intézményvezető
15.	Törzskönyv aktualizálása	Törzskönyv	Megfeleltetés	intézményvezető
01. és folyamatosan	Egészségügyi elvárásoknak való megfelelés	Egészségügyi könyvek	Dokumentumelemzés	intézményvezető
Munkatervben jelzett időpontok szerint.	Család-óvoda kapcsolat megfelelőségének biztosítása	Szülői értekezletek	Megfeleltetés	óvodapedagógusok
	Szakmai, pedagógiai területen: nevelési folyamatok, fejlesztés, szakmai munka minőségi megvalósulása.	Tervezési és értékelési dokumentumok Befogadás	Megfigyelés, tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés.	intézményvezető
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás: biztonságos óvoda. Elemzés, ellenőrzés, értékelés.	Tűz-, és munkavédelmi oktatás	Elemzés, ellenőrzés, értékelés.	intézményvezető munkavédelmi oktató
Október				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	intézményvezető
01.	Statisztikai adatok pontos nyilvántartása	Csoport szintű nyilvántartás - csoportnapló	Dokumentumelemzés Összehasonlítás	intézményvezető
15.	Tisztasági szemle	intézmény óvodai területe	Megfigyelés	intézményvezető
30.	Tervezési és értékelési dokumentumok	Csoportnaplók Fejlődési naplók	Csoportnapló ellenőrző lap	intézményvezető

Hónap/ nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	elvárásnak történő megfelelése		Dokumentumelem zés	
November				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelem zés	intézményvezető
December				
	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelem zés	intézményvezető
Január				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelem zés	intézményvezető
15.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelem zés	intézményvezető
Február				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelem zés	intézményvezető
28.	Szülői értekezletek megtartása	Csoportnaplók	Dokumentumelem zés	intézményvezető
Március				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelem zés	intézményvezető
14.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelem zés	intézményvezető
Április				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelem zés	intézményvezető

Hónap/ nap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	pontos és naprakész munkavégzés			
	Pedagógiai munka értékelése A pedagógiai munkát kisegítő tevékenység értékelése	Teljesítményértékelési rendszerleírás szerint	Dokumentumelemzés szakmai beszélgetés	intézményvezető
Május				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	intézményvezető
Június				
Július				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	intézményvezető
30.	Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése	Csoportnaplók Fejlődési naplók	Csoportnapló ellenőrző lap Dokumentumelemzés	intézményvezető
Augusztus				
10.	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi és mulasztási naplók	Dokumentumelemzés	intézményvezető
31.	Tervezési és értékelési dokumentum elvárásnak történő megfelelése, lezárása	Csoportnaplók	Dokumentumelemzés Lezárás	intézményvezető

3.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés

- Hogyan történik az intézményben az értékelés?
- Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?
- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK:

Önértékelést a 2024/25-ös nevelési évben nem tervezünk.

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre:

Tervezett mérések – Mérés-értékelés

	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - beszéd - hallás - látás - mozgás	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Fejlesztési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom: november 29. április 30.	Intézményvezető
2.	Szülők elégedettsége: Fejlettség állapot + Pedagógus hozzáadott érték	Intézményvezető	Szülők (reprezentatív)	Visszacsatolás: Nevelőtestület, szülők	Kérdőív	február 17-21-ig.	Intézményvezető
3.	Fenntartó elégedettsége	Intézményvezető	Fenntartó	Visszacsatolás: nevelőtestület, alkalmazotti közösség	Kérdőív	Május 22-23	Intézményvezető

3.5. Pedagógiai folyamatok – Korrekció

- Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)
- Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

Az év folyamán gyermekeink fejlődésének nyomon követése céljából történő mérések, igény -, és elégedettség mérések eredményeit minden esetben összegezzük, és az így feltárt problémák okát megkeressük, és ha szükséges, új feladatokat, intézkedéseket fogalmazzunk meg.

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?
- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?
- Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?
- Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?
- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

Kiemelt célok és feladatok:

- Egészséges és kulturált életmódra nevelés az óvodában és a családban
- A család-óvoda kapcsolatának további erősítése a hatékony kommunikáció eszközeivel
- Családok bevonása a gyermekek környezettudatos nevelésébe
- A gyermekek életkorának megfelelő hagyományok ápolása, gazdagítása a szülők bevonásával, és így a családdal való kapcsolatban, valamint a település speciális színterein.

A beiskolázás eredményességének fokozása céljából kiemelt feladat:

- Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) fejlesztése, melybe a családokat tudatosabban be kell vonni. E gyermekek esetében a kommunikációs csatornákat (családi beszélgetések, fogadóórák) is fejleszteni szükséges.
- Az eredmények folyamatos nyomon követése, s ha szükséges, a korrekciók végrehajtása egyéni, és csoport szinten egyaránt: A társaikhoz képest kifejezetten jobb eredményt elérő gyermekekkel történő tudatosabb és szakszerűbb foglalkozás (tehetség gondozás)

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Szakember
1.	Logopédiai ellátás	Kelemenné Gödri Margit
2.	Fejlesztő pedagógus	Kelemenné Gödri Margit
3.	Hittan	Barta Tibor

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások

Ssz.	Fejlesztési terület	Fejlesztések vezetői
1.	Fit ball	Galambos László

Ssz.	Fejlesztési terület	Fejlesztések vezetői
2.	Néptánc	Porteleki Sára

4.2. Közösségfejlesztés

- Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?
- Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai:

ideje	Esemény	Felelős
09.11.	Szülői értekezlet	H.J.
09.20.	Autómentes nap	Sz. A.
09.30-10.04.	Állatvédelmi témahét	Sz.A.
10.04.	Állatok világnapja	Sz.A.; G.M.
09.26.	Szüret az óvodában	M.GY.
09.28.	Szüreti felvonulás	H.J.
10.10.	Fényképezés	H.J.
11.11.	Márton nap	H.J.
11.18-22.	DIFER mérés	K.S.
11.25.-29.	Egészség hét	B.T.
November vége ill. igény szerint	Fogadó órák	óvodapedagógusok
12.06	Mikulás	H. J.
12.11.	Adventi kézműves du.	M.Gy.;S.I.
12.09.-12.14.	Adventi vásár	Mindkét csoport
12.20.	Óvodai karácsonyi ünnep	Mindkét csoport
12.21. – 01.03.	Téli zárva tartás	intézményvezető
01.02. – 01.31.	Vezetői ellenőrzés, látogatás óvodapedagógusok, dajkák	intézményvezető
01.15.	Szülői értekezlet	H.J.
02.27.	Kiszézés	K.S.
03.04.	Óvodai farsang	B.T.
03.14.	Nemzeti ünnep	G.M.
03.21.	Víz világnapja	Sz.A.
04.03.	Apák napja	Mindenki
04.07-11	Nyílt napok	óvodapedagógusok
04.18.	Húsvét az óvodában	Mindkét csoport

04.21-25	Fogadóórák	óvodapedagógusok
04.22.	Föld napja	H.J.
április	Óvodai beiratkozás	intézményvezető
05.02.	Anyák napi köszöntők	Mindkét csoport
05.09.	Madarak és fák napja	Mindkét csoport
05.23.	Elég bátor nap	G.M.; S.I.
05.31.	Gyereknep	H.J.
06.06.	Búcsúzó-évezáró	Mindkét csoport
Június	Kirándulások	Mindkét csoport

5. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?
- Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések
- 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei
- Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?
- Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?
- Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

Célunk: meglévő értékeink további fenntartása, pályázati lehetőségek kihasználása.

6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
- Hogyan történik az információátadás az intézményben?
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. A nevelés nélküli munkanapokon a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a nevelőmunkát segítő munkatársakkal együtt.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	Nevelési évet indító ülés	2024.08.30.	Intézményvezető

2.	Értekezlet	2024.11.04.	Intézményvezető
3.	Értekezlet	2024.12.07.	Intézményvezető
2.	Nevelési évet záró ülés	2025.06.13.	Intézményvezető

7. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
- Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?
- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

Szülői értekezletek a csoportokban

Csoportonként évente legalább egy alkalommal előre tervezett szülői értekezlet

Ssz.	Tervezett téma	Időpont
1.	Aktuális kérdések megbeszélése	2024.09.11.
2.	Aktuális kérdések megbeszélése, iskolával kapcsolatos tájékoztatás	2025.01.15.

Az óvodapedagógusok fogadó órái

- minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal jelenléti vagy online formában, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlesztési napló/Fejlesztésmutató összegző adatlap) és szóbeli tapasztalata.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat és a szülőket várjuk:

2025.07.30.-án 10:00 – 12:00 óra között

Ekkor bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

Elkészült egy olyan bemutatkozó anyag összeállítása intézményünkről, melyből az érdeklődők sokoldalú betekintést,információt kaphatnak óvodánkról. Ezt Facebook oldalunkon tesszük közzé.

A Szülői munkaközösség értekezletei – fórumai

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv ismertetése, elfogadása	2024.10.31.	Intézményvezető
2.	Aktuális kérdések, kérések megbeszélése	2025.01.31.	Intézményvezető
3.	Éves beszámoló ismertetése, elfogadása	2025.06.13.	Intézményvezető

A fenntartóval való kapcsolattartás:

- A kért dokumentumokat határidőben leadjuk, a szükséges adatszolgáltatást elvégezzük.
- Partneri együttműködésüket kérjük a tanfelügyeleti eljárások során.
- Meghívjuk rendezvényeinkre a fenntartó munkatársait.

8. A pedagógiai munka feltételei

- Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?
- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
- Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?
- Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?

Eszközeinket, felszereléseinket a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. melléklete alapján mérjük fel.

Az óvodai nevelést biztosító eszközeink, felszereléseink magas színvonalúak, óvodai környezetünk családias, bensőséges hangulatú.

LEHETŐSÉGEK

- fejlesztőeszközök, játékok beszerzése
- szakirodalom bővítés
- pályázati lehetőségek felkutatása

8.1. Személyi feltételek

- Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?
- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.
- A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Elhivatott, magasan képzett óvodapedagógusok alkotják a nevelőtestületet.

LEHETŐSÉGEK:

Továbbképzési lehetőségek keresésése.

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka
1.	Mókus Vegyes	17	G. M.; K.S.	M. Gy. M.
2.	Süni Vegyes	22	H.J. B.T.	S. I. Sz. A.

A pedagógiai munkát és működést segítő munkatársak:

Beosztás	Név
Szakács	K. M. T.

8.2. Szervezeti feltételek

Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

- Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.
- Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?
- Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?
- Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?
- Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?
- Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.
- A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés

A pedagógus-továbbképzések támogatásában prioritásként kezeljük a környezeti nevelést, és a tehetséggondozást elősegítő végzettségek megszerzését.

Intézményi innováció:

Célja: a kor kihívásaihoz való alkalmazkodás

Bevezetésre került az OviKréta rendszer (digitalizált intézményi adminisztráció) az óvodákban. A csoportnapló készítésének formája a digitalizált világ informatikai megoldásainak felhasználásával költséghatékonyabb, továbbá hozzájárul a fenntartható fejlődéshez a papírnélküli megoldásaival.

Az OviKréta használatával elvégzendő feladatok:

- Regisztráció - statisztikák
- Hiányzások nyilvántartása – mulasztási napló
- Nevelési feladatok/tervek készítése
- Heti tervek/projektek készítése
- Képességértékelés, - egyéni és csoportos fejlesztési tervek készítése
- Anamnézis készítés
- Csoportnapló összeállítás

9. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?
- Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását
- A tervek nyilvánossága biztosított.
- Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása?

- Szakmai munkánk irányvonalát, fejlesztési céljaink megvalósításához szükséges feladatokat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján a saját Pedagógiai Programban foglalmaztuk meg, ennek megfelelően igyekszünk mindent megtenni, hogy minőségi nevelést nyújtsunk a különböző társadalmi helyzetű gyermekek részére, külön figyelmet fordítva a különleges bánásmódot igénylő gyermekekre.
- Folyamatosan biztosítjuk a helyet, időt, eszközt a gyermekek számára a legfontosabb tevékenységükhöz, a játékhoz.
- Mindennapjaink része a hátránykompenzálás, az egészséges életmódra nevelés, a mindennapos testmozgás, melynek feltételeit és napi gyakorlatát biztosítjuk.

Érvényességi rendelkezés:

- Érvényességi feltételként a Fenntartó jóváhagyása szükséges.
- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

Mellékletek:

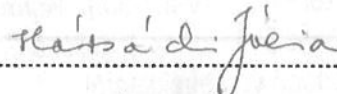
1. Munkarend

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a Fülemüle Óvoda nevelőtestülete

Kelt: Füle, 2024.10.03.

Ph.



igazgató

II. Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

A Fülemüle Óvoda Szülői Szervezete

Kelt: Füle, 2024.

Szülői Szervezet elnöke

III. A Fülemüle Óvoda 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét a Fenntartó megismerte, JÓVÁHAGYÁSÁT MEGADTA.

Kelt: 2024.

Fenntartó képviselőjében

IV. Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét 2024. október 3. napján tartott határozatképes ülésén az 10/2024. (X.3.) számú határozatával, 100%-os igenlő szavazattal ELFOGADTA. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Füle, 2024.10.03.



a nevelőtestület nevében

1. melléklet

2024-25 munkarend

Fülemüle Óvoda

NÉV	Heti		Munkaidő				
	munkaidő	kötelező óra	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
H. J.	40	12	8.00-10.30	8.00-10.30	8.00-10.30	8.00-10.30	8.00-10.30
G. M.	40	32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50
K. S.	40	32	9.40-16.30	9.40-16.30	9.40-16.30	9.40-16.30	9.40-16.30
M. Gy. M.	40	40	7.00-15.20 8.40-17.00	7.00-15.20 8.40-17.00	7.00-15.20 8.40-17.00	7.00-15.20 8.40-17.00	7.00-15.20 8.40-17.00
S. I.	40	40	8.40-17.00 7.00-15.20	8.40-17.00 7.00-15.20	8.40-17.00 7.00-15.20	8.40-17.00 7.00-15.20	8.40-17.00 7.00-15.20
Sz. A.	40	40	7.10-15.30	7.10-15.30	7.10-15.30	7.10-15.30	7.10-15.30
K. M. T.	40	40	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-742

2021. év

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

07 Székesfehérvári Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

Németh Sándorné

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Nyilvántartási szám: 07-01-0000736

Tárgyév: 2021

Időszak terjedelme: egész év töredék év 2021-01-01 időszak kezdete 2021-12-31 időszak vége

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:

forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-742

2021. év

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

07 Székesfehérvári Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 1

Időszak terjedelme: egész év töredék év 2 0 2 1 - 0 1 - 0 1
időszak kezdete2 0 2 1 - 1 2 - 3 1
időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)



Szervezet neve:

Füle Községért Közalapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 8 1 5 7

Település: Füle

Közterület neve: Petőfi Sándor

Közterület jellege:

utca

Házszám: 22

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Közterület neve:

Közterület jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

0 7 - 0 1 - 0 0 0 0 7 3 6

Ügyszám:

0 7 0 0 / P k . 6 3 5 1 6 / 2 0 0 2

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 8 4 9 6 9 2 1 - 1 - 0 7

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Németh Sándorné

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Füle

2 0 2 2 - 0 5 - 3 1



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-742

2021. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege

Adatok ezer forintban

	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	1 785		2 385
I. Immateriális javak			
II. Tárgyi eszközök	1 785		2 385
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
B. Forgóeszközök	4 005		488
I. Készletek			
II. Követelések			
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	4 005		488
C. Aktív időbeli elhatárolások			
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	5 790		2 873
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	5 790		2 859
I. Induló tőke/jegyzett tőke	4 695		5 790
II. Tőkeváltozás/eredmény			
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény alaptervekenységből (közhasznú tevékenységből)	1 095		-2 931
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			
E. Céltartalékok			
F. Kötelezettségek			14
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek			14
G. Passzív időbeli elhatárolások			
FORRÁSOK ÖSSZESEN	5 790		2 873

Kitöltő verzió:3.15.0 Nyomtatvány verzió:1.1

Nyomtatva: 2022.05.31 15.22.01



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-742

2021. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele			0	0		0	0		0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	2 590		40	0		0	2 590		40
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások									
ebből: adományok	540		40				540		40
4. Pénzügyi műveletek bevételei	0		0	0		0	0		0
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	2 590		40	0		0	2 590		40
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások	1 401		309	0		0	1 401		309
6. Személyi jellegű ráfordítások	0		0	0		0	0		0
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás			392	0		0	0		392
8. Egyéb ráfordítások	94		2 270	0		0	94		2 270
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0		0	0		0	0		0
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	1 495		2 971	0		0	1 495		2 971
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	1 095		-2 931	0		0	1 095		-2 931
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	1 095		-2 931	0		0	1 095		-2 931

Kitöltő verzió:3.15.0 Nyomtatvány verzió:1.1

Nyomtatva: 2022.05.31 15.22.01



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-742

2021. év

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai

1.1 Szervezet

Füle Községért Közalapítvány

1.2 Székhely

Irányítószám: 8157 Település: Füle
Közterület neve: Petőfi Sándor Közterület jellege: utca
Hátszám: 22 Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.1 Jogi személy szervezeti egység

1.2 Székhely

Irányítószám: Település:
Közterület neve: Közterület jellege:
Hátszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Ügyszám:

1.4 Nyilvántartási szám:

0700/Pk-63516/2002

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

07-01-0000736

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

18496921-1-07

Németh Sándorné

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Füle Községért Közalapítvány 2021 évben az alapító okiratában megnevezett tevékenységeket végezte: falu arculatának kialakítása, művészeti és egyéb táborok támogatása, tájház védelme, szociális és közösségépítő tevékenység.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:

3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-742

2021. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

Adatok ezer forintban

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Tető felújítása		2 270
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)		2 270
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)		2 270

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):		



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-742

2021. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)		Tárgyév (2)	
B. Éves összes bevétel		2 590		40
ebből:				
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg				
D. Közszolgáltatási bevétel				
E. Normatív támogatás				
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás				
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]		2 590		40
H. Összes ráfordítás (kiadás)		1 495		2 971
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás		0		0
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai				
K. Adózott eredmény		1 095		-2 931
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)				
Erőforrás ellátottság mutatói		Mutató teljesítése		
		Igen	Nem	
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]$		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Társadalmi támogatottság mutatói		Mutató teljesítése		
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 \text{ fő}]$		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-742

2021. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

CSATOLT MELLÉKLETEK

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

1. Megjelenítésre kerülő mellékletek

PK-742-01 Könyvvizsgálói jelentés	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>
PK-742-02 Szöveges beszámoló	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input checked="" type="checkbox"/>
PK-742-03 Kiegészítő melléklet	Melléklet csatolva:	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek

PK-742-04 Meghatalmazás	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Cégekaján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>

Adószám: 18496921-1-07
Bíróság: Székesfehérvári
Törvényszék
Nyilvántartási szám: 07-01-0000736

Füle Községért Közalapítvány
KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

Fordulónap: 2021. december 31.
Beszámolási időszak: 2021.01.01.-2021.12.31

Füle, 2022.05.31

Németh Sándorné
elnök

Az alapítvány székhelye: 8157 Füle, Petőfi S. u. 22.
Nyilvántartási száma: 07-01-0000736
Adószáma: 18496921-1-07

Jogállása: közalapítvány

Képviselő: Németh Sándorné elnök

Mérleg fordulónap: 2021. december 31.
Beszámolási időszak: 2021. január 01. - 2021. december 31.

A közalapítvány céljai, a megvalósítás érdekében végzett közhasznú tevékenységek:

Az alapítvány céljai:

- a szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása, segítése
- nevelés, oktatás, képességfejlesztés, óvodai ellátás támogatása
- ismeretterjesztés, túraszervezés támogatása
- a falu arculatának kialakítása
- művészeti és egyéb táborok támogatása,
- tájház védelme,
- szociális és közösségépítő tevékenység

Könyvvezetés módja

A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése, a beszámoló összeállítása
Megbízott külső szolgáltató feladata.

Könyvvezetés pénzneme

Az Alapítvány könyveit magyar nyelven, forintban, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

Könyvvizsgálat

Az Alapítvány könyvvizsgálatra nem kötelezett.

Beszámoló formája és típusa

Az Alapítvány a tárgyidőszakra a várható gazdasági adatok miatt egyszerűsített éves beszámolót készít. Az eredmény megállapításának választott módja: összköltség eljárás.
Az Alapítvány a beszámolóban a mérleget „A”, az eredmény-kimutatást „A” változatban állította össze.

Üzleti év

Jelen beszámoló a 2021.01.01-2021.12.31 időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2021.12.31

Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés választott időpontja 2022.május 31. Az ezen időpontig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza.

Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérleg főösszegének 2%-át, vagy az 500mFt-ot meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

Lényeges hibák értelmezése

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibáknak minősülnek a feltárt hibák, ha összevont és göngyölített hatásukra a feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20% -kal változik.

Ismételt közzététel alkalmazása

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló, jelentős összegű hibák feltárása esetén a feltárás évét megelőző üzleti év beszámolóját az eredeti és a módosított adatok bemutatásával, a módosítások kiemelésével a tárgyévi beszámoló közzétételét megelőzően ismételten közzé kell tenni.

A hibák egyes üzleti évekre gyakorolt hatását ebben az esetben a tárgyévi beszámoló kiegészítő mellékletében kell bemutatni.

Jelentős összehatas értelmezése

Amennyiben a számviteli politika más része eltérően nem rendelkezik, úgy a tételenként nem jelentős különbözeteket is figyelembe kell venni, ha a különbözetek összehatása által valamely mérleg- vagy eredmény-kimutatás sor értéke 1 millió forintot meghaladó értékben változik. A fogalom alkalmazása az előző üzleti évhez képest nem változott.

Értékcsökkenési leírás elszámolása

Értékcsökkenési leírás módja

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

Kis értékű eszközök értékcsökkenési leírása

A 200 ezer forint alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékcsökkenési leírást tervezni nem kell.

Nem jelentős maradványérték

A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értékcsökkenési leírás tervezése során, ha az eszköz hasznos élettartama végén várhatóan realizálható értéke valószínűsíthetően nem haladja meg a 200 eFt-ot.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbözet meghaladja a 200eFt-ot.

Értékcsökkenési leírás változásának hatása

Az értékcsökkenési leírás módjában a jogszabályi változásokon túl további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

Értékhelyesbítések alkalmazása

Az Alapítvány az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékhelyesbítés, sem értékelési tartalék nem szerepel.

Eltérés a törvény előírásaitól

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

Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A mérleg tagolása

Új tételek a mérlegben

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

Tételek tovább tagolása a mérlegben

A mérleg tételei tovább tagolásának lehetőségével az Alapítvány a tárgyidőszakban nem élt.

Befektetett eszközök

Az Alapítvány befektetett eszközei

Főkönyvi szám		Bruttó érték	ÉCS	Nettó érték
141	Üzleti gépek, berendezések	970 eFt	42 eFt	928 eFt
142	Egyéb járművek	1 879 eFt	422 eFt	1 457 eFt

Befektetett pénzügyi eszközök:

Az Alapítvány befektetett pénzügyi eszközzel nem rendelkezik.

Forgóeszközök

Készletek

Az alapítvány készletekkel nem rendelkezik.

Követelések alakulása

Az Alapítványnak követeléseai nincsenek.

Pénzeszközök

Összesen	488 eFt
Ebből: Bankszámla	481 eFt
Pénztár	7 eFt

Időbeli elhatárolások

Aktív időbeli elhatárolások nincsenek.

Passzív időbeli elhatárolások nincsenek.

Kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettsége az Alapítványnak a tárgyévben nincs.

Rövid lejáratú kötelezettségek

Rövid lejáratú kötelezettségek az alábbiak:

Összesen:	14 eFt
Szállító	14 eFt

Mérlegen kívüli tételek

A mérleg fordulónapja után nem történt a 2021 gazdasági év szempontjából lényeges esemény. Mérleg alatti tételek, követelések, kötelezettségek nincsenek.

Eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

Előző évek módosítása

Az Alapítványnál korábbi időszakra módosítás nem volt.

Össze nem hasonlítható adatok

Az Alapítvány eredmény-kimutatásában össze nem hasonlítható adatok nincsenek.

Az eredmény-kimutatás tagolása

Új tételek az eredmény-kimutatásban

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl eredménykimutatás-tételek nem szerepelnek.

Továbbtagolt tételek az eredmény-kimutatásban

Az eredmény-kimutatás tételei tovább tagolásának lehetőségével az Alapítvány a tárgyidőszakban nem élt.

Pénzügyi eredmény

Az Alapítványnál a pénzügyi műveletek eredményeként nyereség/veszteség nem keletkezett.

Adófizetési kötelezettség

Az Alapítvány csak cél szerinti tevékenységet végzett a tárgyévben, társasági adófizetési kötelezettsége nem keletkezett.

Tájékoztató adatok

Bér-és létszámadatok

Létszámadatok

A tárgyévben az Alapítvány alkalmazottat nem foglalkoztatott.

Környezetvédelem

Az Alapítvány környezetre káros tevékenységet nem folytat, így környezetvédelemmel kapcsolatos eszközei és kiadásai nincsenek.

A megbízható és valós összképhez szükséges további adatok

A számviteli törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, eredmény-kimutatásban történő bemutatásához.

A mérleget regisztrált könyvelő állította össze:

Neve: Némethi Andrea
Regisztrációs száma: 166101

Füle, 2022. május 31.



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

07 Székesfehérvári Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

Németh Sándorné #18496921

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Nyilvántartási szám: 07-01-00000736

Tárgyév: 2022

Időszak terjedelme: egész év töredék év 2022-01-01 időszak kezdete 2022-12-31 időszak vége

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:

forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

07 Székesfehérvári Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 2

Időszak terjedelme: egész év töredék év

2 0 2 2 - 0 1 - 0 1

időszak kezdete

2 0 2 2 - 1 2 - 3 1

időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)



Szervezet neve:

Füle Községért Közalapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 8 1 5 7

Település: Füle

Közterület neve: Petőfi Sándor

Közterület jellege: utca

Házzszám: 22

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Közterület neve:

Közterület jellege:

Házzszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

0 7 - 0 1 - 0 0 0 0 7 3 6

Ügyszám:

0 7 0 0 / P k . 6 3 5 1 6 / 2 0 0 2

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 8 4 9 6 9 2 1 - 1 - 0 7

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Németh Sándorné

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Füle

2 0 2 3 - 0 5 - 3 1



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege			
	Adatok ezer forintban		
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	2 385		1 917
I. Immateriális javak			
II. Tárgyi eszközök	2 385		1 917
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
B. Forgóeszközök	488		937
I. Készletek			
II. Követelések			
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	488		937
C. Aktív időbeli elhatárolások			
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	2 873		2 854
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	2 859		2 681
I. Induló tőke/jegyzett tőke	5 790		2 859
II. Tőkeváltozás/eredmény			
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	-2 931		-178
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			
E. Céltartalékok			
F. Kötelezettségek	14		173
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	14		173
G. Passzív időbeli elhatárolások			
FORRÁSOK ÖSSZESEN	2 873		2 854

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2023.07.06 11.11.27



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele	0		0	0		0	0		0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	40		1 047	0		0	40		1 047
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások			1 047						1 047
ebből: adományok	40		132	0		0	40		132
4. Pénzügyi műveletek bevételei	0		0	0		0	0		0
A. Összes bevétel (1+2+3+4)	40		1 047	0		0	40		1 047
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások	309		757	0		0	309		757
6. Személyi jellegű ráfordítások	0		0	0		0	0		0
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás	392		468	0		0	392		468
8. Egyéb ráfordítások	2 270			0		0	2 270		0
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0		0	0		0	0		0
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	2 971		1 225	0		0	2 971		1 225
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	-2 931		-178	0		0	-2 931		-178
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	-2 931		-178	0		0	-2 931		-178

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2023.07.06 11.11.27



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg			272						272
F. Közszolgáltatási bevétel									
G. Adományok	40		132				40		132

Könyvvizsgálói záradék

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.

 Igen Nem

Kitöltő verzió:3.23.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2023.07.06 11.11.27



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai

1.1 Szervezet

Füle Községért Közalapítvány

1.2 Székhely

Irányítószám: Település:
Közterület neve: Közterület jellege:
Hátszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.1 Jogi személy szervezeti egység

1.2 Székhely

Irányítószám: Település:
Közterület neve: Közterület jellege:
Hátszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Ügyszám:

1.4 Nyilvántartási szám:

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Füle Községért Közalapítvány 2022 évben az alapító okiratában megnevezett tevékenységeket végezte.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:

3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

Adatok ezer forintban

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Tető felújítása	2 270	
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	2 270	
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	2 270	

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):		



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel		
ebből:	40	1 047
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		272
D. Közszolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	40	775
H. Összes ráfordítás (kiadás)	2 971	1 225
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	0	0
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Adózott eredmény	-2 931	-178
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
<i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 fő]$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

CSATOLT MELLÉKLETEK

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

1. Megjelenítésre kerülő mellékletek

PK-842-01 Könyvvizsgálói jelentés	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>
PK-842-02 Szöveges beszámoló	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input checked="" type="checkbox"/>
PK-842-03 Kiegészítő melléklet	Melléklet csatolva:	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek

PK-842-04 Meghatalmazás	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
<i>jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Cégkapuján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló</i>	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>

Adószám: 18496921-1-07
Bíróság: Székesfehérvári
Törvényszék
Nyilvántartási szám: 07-01-0000736

Füle Községért Közalapítvány
KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

Fordulónap: 2022. december 31.
Beszámolási időszak: 2022.01.01.-2022.12.31

Füle, 2023.05.31

Németh Sándorné
elnök

Az alapítvány székhelye: **8157 Füle, Petőfi S. u. 22.**
Nyilvántartási száma: **07-01-0000736**
Adószáma: **18496921-1-07**

Jogállása: **közalapítvány**

Képviselő: **Németh Sándorné elnök**

Mérleg fordulónap: **2022. december 31.**

Beszámolási időszak: **2022. január 01. - 2022. december 31.**

A közalapítvány céljai, a megvalósítás érdekében végzett közhasznú tevékenységek:

Az alapítvány céljai:

- a szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása, segítése
- nevelés, oktatás, képességfejlesztés, óvodai ellátás támogatása
- ismeretterjesztés, túraszervezés támogatása
- a falu arculatának kialakítása
- művészeti és egyéb táborok támogatása,
- tájház védelme,
- szociális és közösségépítő tevékenység

Könyvvezetés módja

A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése, a beszámoló összeállítása
Mebízott külső szolgáltató feladata.

Könyvvezetés pénzneme

Az Alapítvány könyveit magyar nyelven, forintban, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

Könyvvizsgálat

Az Alapítvány könyvvizsgálatra nem kötelezett.

Beszámoló formája és típusa

Az Alapítvány a tárgyidőszakra a várható gazdasági adatok miatt egyszerűsített éves beszámolót készít. Az eredmény megállapításának választott módja: összköltség eljárás.

Az Alapítvány a beszámolóban a mérleget „A”, az eredmény-kimutatást „A” változatban állította össze.

Üzleti év

Jelen beszámoló a 2022.01.01-2022.12.31 időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2022.12.31

Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés választott időpontja 2023.május 31. Az ezen időpontig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza.

Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérleg főösszegének 2%-át, vagy az 500mFt-ot meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

Lényeges hibák értelmezése

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibáknak minősülnek a feltárt hibák, ha összevont és göngyöltett hatásukra a feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20% -kal változik.

Ismételt közzététel alkalmazása

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló, jelentős összegű hibák feltárása esetén a feltárás évét megelőző üzleti év beszámolóját az eredeti és a módosított adatok bemutatásával, a módosítások kiemelésével a tárgyévi beszámoló közzétételét megelőzően ismételten közzé kell tenni.

A hibák egyes üzleti évekre gyakorolt hatását ebben az esetben a tárgyévi beszámoló kiegészítő mellékletében kell bemutatni.

Jelentős összehatás értelmezése

Amennyiben a számviteli politika más része eltérően nem rendelkezik, úgy a tételenként nem jelentős különbözeteket is figyelembe kell venni, ha a különbözetek összehatása által valamely mérleg- vagy eredmény-kimutatás sor értéke 1 millió forintot meghaladó értékben változik. A fogalom alkalmazása az előző üzleti évhez képest nem változott.

Értékcsökkenési leírás elszámolása

Értékcsökkenési leírás módja

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

Kis értékű eszközök értékcsökkenési leírása

A 200 ezer forint alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékcsökkenési leírást tervezni nem kell.

Nem jelentős maradványérték

A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értékcsökkenési leírás tervezése során, ha az eszköz hasznos élettartama végén várhatóan realizálható értéke valószínűsíthetően nem haladja meg a 200 eFt-ot.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbség meghaladja a 200eFt-ot.

Értékcsökkenési leírás változásának hatása

Az értékcsökkenési leírás módjában a jogszabályi változásokon túl további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

Értékhelyesbítések alkalmazása

Az Alapítvány az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékhelyesbítés, sem értékelési tartalék nem szerepel.

Eltérés a törvény előírásaitól

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

Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A mérleg tagolása

Új tételek a mérlegben

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

Tételek tovább tagolása a mérlegben

A mérleg tételei tovább tagolásának lehetőségével az Alapítvány a tárgyidőszakban nem élt.

Befektetett eszközök

Az Alapítvány befektetett eszközei

Főkönyvi szám		Bruttó érték	ÉCS	Nettó érték
141	Üzleti gépek, berendezések	970 eFt	182 eFt	788 eFt
142	Egyéb járművek	1 879 eFt	750 eFt	1 129 eFt

Befektetett pénzügyi eszközök:

Az Alapítvány befektetett pénzügyi eszközzel nem rendelkezik.

Forgóeszközök

Készletek

Az alapítvány készletekkel nem rendelkezik.

Követelések alakulása

Az Alapítványnak követeléseai nincsenek.

Pénzeszközök

Összesen	937 eFt
Ebből: Bankszámla	598 eFt
Pénztár	339 eFt

Időbeli elhatárolások

Aktív időbeli elhatárolások nincsenek.

Passzív időbeli elhatárolások nincsenek.

Kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettsége az Alapítványnak a tárgyévben nincs.

Rövid lejáratú kötelezettségek

Rövid lejáratú kötelezettségek az alábbiak:

Összesen:	173 eFt
Szállító	173 eFt

Mérlegen kívüli tételek

A mérleg fordulónapja után nem történt a 2022 gazdasági év szempontjából lényeges esemény. Mérleg alatti tételek, követelések, kötelezettségek nincsenek.

Eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

Előző évek módosítása

Az Alapítványnál korábbi időszakra módosítás nem volt.

Össze nem hasonlítható adatok

Az Alapítvány eredmény-kimutatásában össze nem hasonlítható adatok nincsenek.

Az eredmény-kimutatás tagolása

Új tételek az eredmény-kimutatásban

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl eredménykimutatás-tételek nem szerepelnek.

Továbbtagolt tételek az eredmény-kimutatásban

Az eredmény-kimutatás tételei tovább tagolásának lehetőségével az Alapítvány a tárgyidőszakban nem élt.

Pénzügyi eredmény

Az Alapítványnál a pénzügyi műveletek eredményeként nyereség/veszteség nem keletkezett.

Adófizetési kötelezettség

Az Alapítvány csak cél szerinti tevékenységet végzett a tárgyévben, társasági adófizetési kötelezettsége nem keletkezett.

Tájékoztató adatok

Bér-és létszámadatok

Létszámadatok

A tárgyévben az Alapítvány alkalmazottat nem foglalkoztatott.

Környezetvédelem

Az Alapítvány környezetre káros tevékenységet nem folytat, így környezetvédelemmel kapcsolatos eszközei és kiadásai nincsenek.

A megbízható és valós összképhez szükséges további adatok

A számviteli törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, eredmény-kimutatásban történő bemutatásához.

A mérleget regisztrált könyvelő állította össze:

Neve: Németi Andrea
Regisztrációs száma: 166101

Füle, 2023. május 31.



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-942

2023. év

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

07 Székesfehérvári Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

Németh Sándorné #18496921

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Nyilvántartási szám: 07-01-0000736

Tárgyév: 2023

Időszak terjedelme: egész év töredék év 2023-01-01 időszak kezdete 2023-12-31 időszak vége

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:

forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-942

2023. év

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

07 Székesfehérvári Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 3

Időszak terjedelme: egész év töredék év

2 0 2 3 - 0 1 - 0 1

időszak kezdete

2 0 2 3 - 1 2 - 3 1

időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)



Szervezet neve:

Füle Községért Közalapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 8 1 5 7

Település: Füle

Közterület neve: Petőfi Sándor

Közterület jellege: utca

Házzszám: 22

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Közterület neve:

Közterület jellege:

Házzszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

0 7 - 0 1 - 0 0 0 0 7 3 6

Ügyszám:

0 7 0 0 / P k . 6 3 5 1 6 / 2 0 0 2

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 8 4 9 6 9 2 1 - 1 - 0 7

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Németh Sándorné

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Füle

2 0 2 4 - 0 5 - 3 0



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-942

2023. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege

Adatok ezer forintban

	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	1 917		1 763
I. Immateriális javak			
II. Tárgyi eszközök	1 917		1 763
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
B. Forgóeszközök	937		356
I. Készletek			
II. Követelések			
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	937		356
C. Aktív időbeli elhatárolások			
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	2 854		2 119
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	2 681		1 681
I. Induló tőke/jegyzett tőke	2 859		2 681
II. Tőkeváltozás/eredmény			
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	-178		-1 000
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0		0
E. Céltartalékok			
F. Kötelezettségek	173		438
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	173		438
G. Passzív időbeli elhatárolások			
FORRÁSOK ÖSSZESEN	2 854		2 119

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0

Nyomtatva: 2024.06.11 10.40.50



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-942

2023. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele	0		0	0		0	0		0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke	0		0	0		0	0		0
3. Egyéb bevételek	1 047		3 944	0		0	1 047		3 944
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások	1 047		1 494				1 047		1 494
ebből: adományok	132		1 350				132		1 350
4. Pénzügyi műveletek bevételei	0		0	0		0	0		0
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	1 047		3 944	0		0	1 047		3 944
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások	757		2 883	0		0	757		2 883
6. Személyi jellegű ráfordítások	0		0	0		0	0		0
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás	468		249	0		0	468		249
8. Egyéb ráfordítások	0		1 812	0		0	0		1 812
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0		0	0		0	0		0
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	1 225		4 944	0		0	1 225		4 944
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	-178		-1 000	0		0	-178		-1 000
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	-178		-1 000	0		0	-178		-1 000

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0

Nyomtatva: 2024.06.11 10.40.50



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-942

2023. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	272		124				272		124
F. Közszolgáltatási bevétel									
G. Adományok	132		1 350				132		1 350

Könyvvizsgálói záradék

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.

 Igen Nem

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0

Nyomtatva: 2024.06.11 10.40.50



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-942

2023. év

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai

1.1 Szervezet

Füle Községért Közalapítvány

1.2 Székhely

Irányítószám:

8157

Település:

Füle

Közterület neve:

Petőfi Sándor

Közterület jellege:

utca

Hátszám:

22

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

1.1 Jogi személy szervezeti egység

1.2 Székhely

Irányítószám:

Település:

Közterület neve:

Közterület jellege:

Hátszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

1.3 Ügyszám:

1.4 Nyilvántartási szám:

0700/PK-63516/2002

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

07-01-0000736

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

18496921-1-07

Németh Sándorné

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Az alapítvány céljai:

- a szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása, segítése
- nevelés, oktatás, képességfejlesztés, óvodai ellátás támogatása
- ismeretterjesztés, túraszervezés támogatása
- a falu arculatának kialakítása
- művészeti és egyéb táborok támogatása,
- tájház védelme,
- szociális és közösségépítő tevékenység

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:

3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-942

2023. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

Adatok ezer forintban

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Játszótér kialakítása		1 837
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)		1 837
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)		1 837

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):		



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-942

2023. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	1 047	3 944
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	272	124
D. Közszolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	775	3 820
H. Összes ráfordítás (kiadás)	1 225	4 944
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	0	0
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Adózott eredmény	-178	-1 000
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		20
<i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>
<i>Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25]</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
<i>Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) >=0,02]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5]</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2 >= 10 fő]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-942

2023. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Füle Községért Közalapítvány

CSATOLT MELLÉKLETEK

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

1. Megjelenítésre kerülő mellékletek

PK-942-01 Könyvvizsgálói jelentés	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>
PK-942-02 Szöveges beszámoló	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>
PK-942-03 Kiegészítő melléklet	Melléklet csatolva:	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek

PK-942-04 Meghatalmazás	Melléklet csatolva:	<input checked="" type="checkbox"/>
jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Cégkapuján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló	Eredetivel rendelkezik:	<input checked="" type="checkbox"/>

Adószám: 18496921-1-07
Bíróság: Székesfehérvári
Törvényszék
Nyilvántartási szám: 07-01-0000736

Füle Községért Közalapítvány
KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

Fordulónap: 2023. december 31.
Beszámolási időszak: 2023.01.01.-2023.12.31

Füle, 2024.05.30

Németh Sándorné
elnök

Az alapítvány székhelye: **8157 Füle, Petőfi S. u. 22.**
Nyilvántartási száma: **07-01-0000736**
Adószáma: **18496921-1-07**

Jogállása: **közalapítvány**

Képviselő: **Németh Sándorné elnök**

Mérleg fordulónap: **2023. december 31.**

Beszámolási időszak: **2023. január 01. - 2023. december 31.**

A közalapítvány céljai, a megvalósítás érdekében végzett közhasznú tevékenységek:

Az alapítvány céljai:

- a szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása, segítése
- nevelés, oktatás, képességfejlesztés, óvodai ellátás támogatása
- ismeretterjesztés, túraszervezés támogatása
- a falu arculatának kialakítása
- művészeti és egyéb táborok támogatása,
- tájház védelme,
- szociális és közösségépítő tevékenység

Könyvvezetés módja

A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése, a beszámoló összeállítása
Mebízott külső szolgáltató feladata.

Könyvvezetés pénzneme

Az Alapítvány könyveit magyar nyelven, forintban, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

Könyvvizsgálat

Az Alapítvány könyvvizsgálatra nem kötelezett.

Beszámoló formája és típusa

Az Alapítvány a tárgyidőszakra a várható gazdasági adatok miatt egyszerűsített éves beszámolót készít. Az eredmény megállapításának választott módja: összköltség eljárás.
Az Alapítvány a beszámolóban a mérleget „A”, az eredmény-kimutatást „A” változatban állította össze.

Üzleti év

Jelen beszámoló a 2023.01.01-2023.12.31 időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2023.12.31

Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés választott időpontja 2024.május 31. Az ezen időpontig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza.

Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérleg főösszegének 2%-át, vagy az 500mFt-ot meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

Lényeges hibák értelmezése

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibáknak minősülnek a feltárt hibák, ha összevont és göngyöltet hatásukra a feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20% -kal változik.

Ismételt közzététel alkalmazása

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló, jelentős összegű hibák feltárása esetén a feltárás évét megelőző üzleti év beszámolóját az eredeti és a módosított adatok bemutatásával, a módosítások kiemelésével a tárgyévi beszámoló közzétételét megelőzően ismételten közzé kell tenni.

A hibák egyes üzleti évekre gyakorolt hatását ebben az esetben a tárgyévi beszámoló kiegészítő mellékletében kell bemutatni.

Jelentős összhatás értelmezése

Amennyiben a számviteli politika más része eltérően nem rendelkezik, úgy a tételenként nem jelentős különbségeket is figyelembe kell venni, ha a különbségek összhatása által valamely mérleg- vagy eredmény-kimutatás sor értéke 1 millió forintot meghaladó értékben változik. A fogalom alkalmazása az előző üzleti évhez képest nem változott.

Értékcsökkenési leírás elszámolása

Értékcsökkenési leírás módja

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

Kis értékű eszközök értékcsökkenési leírása

A 200 ezer forint alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékcsökkenési leírást tervezni nem kell.

Nem jelentős maradványérték

A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értékcsökkenési leírás tervezése során, ha az eszköz hasznos élettartama végén várhatóan realizálható értéke valószínűsíthetően nem haladja meg a 200 eFt-ot.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbség meghaladja a 200eFt-ot.

Értékcsökkenési leírás változásának hatása

Az értékcsökkenési leírás módjában a jogszabályi változásokon túl további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

Értékhelyesbítések alkalmazása

Az Alapítvány az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékhelyesbítés, sem értékelési tartalék nem szerepel.

Eltérés a törvény előírásaitól

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

Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A mérleg tagolása

Új tételek a mérlegben

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

Tételek tovább tagolása a mérlegben

A mérleg tételei tovább tagolásának lehetőségével az Alapítvány a tárgyidőszakban nem élt.

Befektetett eszközök

Az Alapítvány befektetett eszközei

Főkönyvi szám		Bruttó érték	ÉCS	Nettó érték
124	Egyéb építmény	1 837 eFt	74 eFt	1 763 eFt

Befektetett pénzügyi eszközök:

Az Alapítvány befektetett pénzügyi eszközzel nem rendelkezik.

Forgóeszközök

Készletek

Az alapítvány készletekkel nem rendelkezik.

Követelések alakulása

Az Alapítványnak követeléseai nincsenek.

Pénzeszközök

Összesen	356 eFt
Ebből: Bankszámla	130 eFt
Pénztár	226 eFt

Időbeli elhatárolások

Aktív időbeli elhatárolások nincsenek.

Passzív időbeli elhatárolások nincsenek.

Kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettsége az Alapítványnak a tárgyévben nincs.

Rövid lejáratú kötelezettségek

Rövid lejáratú kötelezettségek az alábbiak:

Összesen:	438 eFt
Rövid lej. egyéb köt.	290 eFt
Szállító	148 eFt

Mérlegen kívüli tételek

A mérleg fordulónapja után nem történt a 2023 gazdasági év szempontjából lényeges esemény. Mérleg alatti tételek, követelések, kötelezettségek nincsenek.

Eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

Előző évek módosítása

Az Alapítványnál korábbi időszakra módosítás nem volt.

Össze nem hasonlítható adatok

Az Alapítvány eredmény-kimutatásában össze nem hasonlítható adatok nincsenek.

Az eredmény-kimutatás tagolása

Új tételek az eredmény-kimutatásban

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl eredménykimutatás-tételek nem szerepelnek.

Továbbtagolt tételek az eredmény-kimutatásban

Az eredmény-kimutatás tételei tovább tagolásának lehetőségével az Alapítvány a tárgyidőszakban nem élt.

Pénzügyi eredmény

Az Alapítványnál a pénzügyi műveletek eredményeként nyereség/veszteség nem keletkezett.

Adófizetési kötelezettség

Az Alapítvány csak cél szerinti tevékenységet végzett a tárgyévben, társasági adófizetési kötelezettsége nem keletkezett.

Tájékoztató adatok

Bér-és létszámadatok

Létszámadatok

A tárgyévben az Alapítvány alkalmazottat nem foglalkoztatott.

Környezetvédelem

Az Alapítvány környezetre káros tevékenységet nem folytat, így környezetvédelemmel kapcsolatos eszközei és kiadásai nincsenek.

A megbízható és valós összképhez szükséges további adatok

A számviteli törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, eredmény-kimutatásban történő bemutatásához.

A mérleget regisztrált könyvelő állította össze:

Neve: Németi Andrea
Regisztrációs száma: 166101

Füle, 2024. május 30.

Feladó: Molnár Tamásné <molnar.tamasne@alpha-vet.hu>
Küldve: csütörtök 2024. szeptember 26 13:23
Címzett: fule.iktatas@t-online.hu
Tárgy: 2025. évi gyepmesteri árak
Melléletek: füle 2025.docx; tajekoztatas_cegforma_valtozasrol_besz_HUN.pdf

Tisztelt Önkormányzat!

Kérem, hogy a mellékletben csatolt vállalkozói szerződés módosítást, aláírva, skennelve részemre megküldeni szíveskedjék.

Köszönettel:

Molnár Tamásné
Alpha-vet Kft Ebrendészeti telepvezető
ASKA menhely vezető
30-317-4370



Jenői Közös Önkormányzati Hivatal Fülei Kirendeltsége		
Erkezett:		2024. SZEPT. 26.
Szám:	Melléklet:	Ügyintéző:
F-1031-1/324	1	Kiss R.

Tisztelt Partnerünk!

Örömmel értesítjük Önöket, hogy cégünk, az Alpha-Vet Kft., jelentős átalakuláson megy keresztül. Az elmúlt évek dinamikus növekedése és fejlődése eredményeként úgy döntöttünk, hogy 2024. november 1-től új cégformában, ALPHAVET Zrt-ként folytatjuk működésünket. Ez a változás nem csupán egy egyszerű átalakulás, hanem egy fontos mérföldkő vállalatunk történetében.

Természetesen, ezt a mérföldkővet az Önök folyamatos bizalma és támogatása nélkül nem sikerült volna elérnünk, ezért a tájékoztatás mellett, kérjük, fogadják őszinte köszönetünket is!

Az ALPHAVET Zrt. adatai 2024. november 1-jétől az alábbiak lesznek:

- Név: ALPHAVET Zrt.
- Cégjegyzékszám: Cg.01-10-142949
- Statisztikai számjel: 32629266-7500-114-01
- Adószám: 32629266-2-43 (A NAV-val történt egyeztetés alapján 44-es végű lesz 2024.11.01-től.)
- Székhely: 1194 Budapest, Hofherr Albert utca 42. VÁLTOZATLAN

Az ALPHAVET Zrt. az Alpha-Vet Kft. teljes körű jogutóda, azaz a korábban Önökkel megkötött szerződéses jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek 2024. november 1-től teljeskörűen az ALPHAVET Zrt-t illetik meg, illetve terhelik. Ez azt jelenti, hogy a szerződéses jogviszonyban nem történik változás, kizárólag az Alpha-Vet Kft. mint Megrendelő (Vevő) adatai fognak módosulni a fenti adatokra.

A vállalkozás pénzforgalmi jelzőszámai, azaz a bankszámlaszámaink, a cégforma változása ellenére változatlanok maradnak. Az Önök által kiállított, de pénzügyileg még nem teljesített számlák kiegyenlítését az újonnan létrejövő ALPHAVET Zrt. fogja elvégezni, az eredeti bizonylaton feltüntetett fizetési kondíciók változatlan megtartásával. Amennyiben a cégforma változásának határnapja előtt leszállított áruk számlázása november 1. után történik, azokat már a Zrt. nevére kell kiállítani.

Szeretnénk felhívni a figyelmét, hogy a november 1-jét követően a korábbi Kft. nevére kiállított számlák már nem lesznek feltölthetők a NAV rendszerébe. A fizetési feltételek és az elszámolás módja azonban mindvégig azonos marad, ezzel biztosítva a pénzügyi folyamatok zökkenőmentességét és a jogfolytonosságot.

Mit jelent ez a gyakorlatban: az Alpha-Vet Kft. részére történő számlakiállítások csak 2024. október 31-ig lehetségesek, azt követően már csak ALPHAVET Zrt. részére tudnak majd számlázni. A minél gördülékenyebb átállás érdekében, kérjük, hogy az esetleges számlajavításokhoz küldjék el nekünk folyószámla egyeztetőiket 2024. október 15-ig az eszamlacsoport@alpha-vet.hu email címre – ami egyben cégünk hivatalos e-számla fogadó címe is.

Ahogy eddigi együttműködésünk során, a jövőben az új részvénytársasági formában is arra törekszünk majd, hogy minél hatékonyabban tudjunk együttműködni közös céljaink elérésében.

A részvénytársasági forma szigorúbb szabályozás alatt áll, ami még inkább növeli vállalatunk átláthatóságát és elszámoltathatóságát, még tovább erősítve a vállalat magas szintű pénzügyi kultúráját, mely minden partnerünk számára előnyökkel jár.

Amennyiben a fentiekkel kapcsolatban bármilyen kérdése merül fel, kérjük, hogy ossza meg velünk az erre létrehozott űrlapon a <https://www.alphavet.hu/alphavet-zrt/> linken.

Ismételten köszönjük Önöknek a folyamatos bizalmat és támogatást, amellyel létrejöhet az ALPHAVET Zrt. formában való működése, mely lehetővé teszi számunkra, hogy Önökkel együtt még sikeresebben szembenézzünk a jövő kihívásaival és eredményesen folytassuk a közös munkát.

2024. szeptember 17

Üdvözlettel,



Málits József
Ügyvezető igazgató



Tóth András
Kereskedelmi igazgató

ALPHA-VET Kft.
2024. november 01. napjától: ALPHAVET Zrt.

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

Az ebrendészeti, állatmentési tevékenység ellátására vonatkozóan

Amely létrejött egyrészről, Füle Község Önkormányzata (8157. Füle, Petőfi u. 22.), mint **Megbízó**.

Másrészről az ALPHA-VET ÁLLATGYÓGYÁSZATI Kft (8000 Székesfehérvár, Homoksor 7. továbbiakban: **Vállalkozó**-

között, 2025. január 1-től, az alábbi feltételek szerint, változik:

- 1./ A szerződés (1. sz. melléklet a szolgáltatás ára) változik.**
- 2./ Jelen szerződés módosítás a vállalkozói szerződés mellékletét, annak szerves részét képezi.

Alapdíj	13248,- Ft
Km díj	264,- Ft
Egyedi kiszállás díja	283,- Ft
Bódító/db	9836,- Ft
Befogási díj	4055,- Ft
21 napos tartási díj	13411,- Ft

Székesfehérvár, 2024. 09. 25.

.....

Önkormányzat

.....

Alpha-vet Kft

Tájékoztató Füle község környezeti állapotáról

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 2020. évi LI. törvényben foglaltaknak megfelelően a települési önkormányzatoknak a lakóhelyi környezet állapotáról évente tájékoztatniuk kell a lakosságot.

Nagyváros a település közvetlen közelében nincs, a falusias életmód pedig nem számottevően terheli a környezetet, az inotai erőmű kellő távolságban van a szennyezőanyag-kibocsátás esetleges közvetlen negatív hatásaihoz.

A Polgárdi szeméttelep rekultivációs folyamatát figyelemmel kísérjük és szükség esetén méréseket kérünk.

A KÖRNYEZETI ELEMEK ÁLLAPOTA

LEVEGŐ

A légszennyezettséget a településhez legközelebb Várpalotán mérik, ahol általában kedvezőtlen ezen adat (Erőmű, viszonylag erős átmenő forgalom), tehát Füle település vonatkozásában nem használható. Településünkön olyan szennyező forrás, ami a levegőt szennyezheti nincs, a gépjárműforgalom, átmenő forgalom jelentéktelen, tehát alapvetően tiszta, egészséges, falusi levegőt szívhatunk.

Szennyező forrást jelent, hogy a lakosság a magas gázárak miatt, ha teheti, az olcsóbb, szilárd tüzelést választja.

Az allergén növények, a parlagfű elleni védekezésnél nem történt intézkedés. A jövőben ezt felülvizsgáljuk.

VIZEK

A vezetékes ivóvizet a Fejérvíz Zrt. szolgáltatja, mely kemény víz ugyan (térségünkre ez jellemző), de egészséges.

FÖLD, TALAJVÉDELEM

A talaj szennyezése a szinte 100 %-os szennyvízcsatorna hálózatra rákötés folytán csökken. A szennyvíziszapok és a hígtrágya mezőgazdasági területeken történő elhelyezése hatóságilag ellenőrzötten történik.

ZÖLDTERÜLETEK

A zöldterületek fenntartása – községre jellemzően - kedvező. A zöldterületek, parkok állapotának, minőségének szinten tartására odafigyelünk.

HULLADÉKGAZDÁLKODÁS

Fülén a szilárd hulladék elszállításáról a MOHU Zrt. gondoskodik. A környezettudatos gondolkodás kialakítása és fenntartása érdekében lehetősége van a lakosságnak a lakossági hulladékot is szelektíven gyűjteni.

Az önkormányzat által foglalkoztatott közmunkások is javítanak a közterületek tisztán tartásában.

ZAJVÉDELEM

A településen nagyobb üzemek, amik zajt bocsátanak ki, nincsenek. a közutak forgalma, átmenő forgalma elenyésző, kellemetlen zajhatást ez sem eredményez.

A szabadtéri rendezvények a lakóterülettől megfelelő távolságra kerülnek megrendezésre, így a lakókat nem éri káros zajhatás.

TERMÉSZET- ÉS TÁJVÉDELEM

A település természet- és tájvédelmi értékeit óvjuk.

A környezeti elemek állapota összességében kedvezőnek mondható, melyek fenntartására a jövőben is törekednünk kell.

Füle, 2024. december 4.

Gyurkó László
polgármester

Beszámoló a 2024. évi falugondnoki tevékenységről

Fülén az Önkormányzat a falugondnoki szolgálatot 2021. július 18-tól működteti S0028902 számú tanúsítvány alapján.

2024. évben végzett rendszeres feladatok:

- ebédszállítás
- betegszállítás háziorvoshoz
- szakrendelésre szállítás
- gyógyszerek felírása, kiváltása
- közreműködés a házi segítségnyújtásban
- élelmiszer beszerzés
- hivatalos ügyek intézése ill. intézésének segítése
- működtetéssel kapcsolatos teendők ellátása (gépjármű karbantartás, tevékenységi napló vezetése stb)

2024. évben végzett kiegészítő feladatok:

- közreműködés a helyi rendezvények szervezésében, lebonyolításában
- együttműködés a helyi civil szervezetekkel
- helyi újság ill. szórólapok eljuttatása a lakossághoz
- egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben való közreműködés
- egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Kimutatás a falugondnoki szolgálatot igénybe vevőkről:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------|
| ● rendszeres napi ebédszállítás | 16-22 fő +óvoda |
| ● háziorvoshoz szállítás havi | 2-3 fő |
| ● szakrendelésre szállítás havi | 15-22 fő |
| ● gyógyszer felírás és kiváltás heti | 4-5 fő |
| ● élelmiszer beszerzés heti | 10-15 fő |

Feladataim közé tartozik havi egy alkalommal a szociális étkezők térítési díj beszedése az ellátottaktól, mely összeg az igénybevétel szerint kiállított számla alapján kerül megállapításra.

Napi rendszerességgel látogatom az egyedülálló személyeket. Kiemelt figyelmet fordítok a szociálisan rászoruló személyek igényeinek felmérésében.

Nagyon jó a kapcsolatom a lakossággal, szeretettel és bizalommal fordulnak hozzám.

A feladataim elvégzéséről a tevékenységnapló vezetésével gondoskodom, melyen fel kell tüntetni az elvégzett munkát, a szolgáltatást igénybe vevők számát, nevét.

A falugondnoki szolgálat ellátásához, szállításhoz a THU-202 rendszámú FORD típusú kis buszt használom.

2024. 01.01 -10.31. között a falugondnoki szolgálatra igénybe vett futásteljesítmény: 8906 km

A menetlevél napi vezetésével az autó használata nyomon követhető.

A távollétem ideje alatt (szabadság, betegség, továbbképzés) helyettesítem részben megoldott.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően 2022 március 23-án elvégeztem a Falu- és tanyagondnoki képzést. A 170 órás, tanfolyam vizsgával zárult, kiválóan megfelelt minősítéssel tanúsítvány készült. A további kötelező tanfolyamok is folyamatban vannak.

Véleményem szerint, az eddig eltelt időszakban jó kapcsolat alakult ki a lakossággal, bizalommal fordulhatnak hozzám.

Eddigi tapasztalatom szerint a jövőben is szükség van a falugondnoki szolgálatra, elmondható, hogy a lakosság részéről igény van rá.

Füle, 2024. november 27.

Pap Rita Márta

falugondnok

Iktatószám: F/..... - .../2024.

Ügyintéző: Takács Ivett

Tárgy: Falugondnok továbbképzési terve

ELŐTERJESZTÉS

**Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. év december hó 09. napján tartandó rendkívüli testületi ülésére**

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/D. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális tevékenységet végző személy a külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet (a továbbiakban rendelet) 2. § (1) bekezdése szerint a továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik.

A továbbképzési időszak tartama négy év. A továbbképzési időszak kezdete a személyes gondoskodást nyújtó személy munkába állásának, foglalkoztatása megkezdésének napja, egyéni vállalkozói tevékenységet végző személy esetén a tevékenység megkezdésének napja. Ha a képesítéshez kötött tevékenységet főállásban munkaviszonyban, vagy közalkalmazotti jogviszonyban, vagy nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban végző személy a képesítési **előírásnak megfelelő szakképesítést a munkába állását, foglalkoztatása megkezdését követően szerzi meg, továbbképzési időszakának kezdete a szakképesítés megszerzésének napja.**

A rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással (a továbbiakban: továbbképzési pontérték) történik.

A rendelet 3. § (2) bekezdése szerint a továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, **egyéb szakképesítés esetén 60 pontot** kell megszereznie.

A rendelet 3. § (4) bekezdése alapján továbbképzési pontérték az (5) bekezdésben meghatározott, érvényes minősítéssel rendelkező minősített továbbképzési programokon történő részvétellel szerzhető. Ugyanazon minősített továbbképzési programon megszerzett továbbképzési pont az adott továbbképzési időszakban csak egyszer vehető figyelembe.

A rendelet 3/A. § (2) bekezdése alapján a továbbképzési időszak kezdőnapján az 1/A. számú melléklet szerinti munkakört betöltő továbbképzésre kötelezettnek (a továbbiakban: munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett) a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontok

a) legalább 20%-át kötelező továbbképzés és

b) legalább 40%-át a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakörhöz kötött továbbképzés teljesítésével kell megszereznie.

A rendelet 3/A § (3) bekezdése szerint a munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontoknak a (2) bekezdésben foglaltakon túl fennmaradó részét megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.

A rendelet 15. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni.

(2) A továbbképzési terv tartalmazza

a) a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,

b) a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,

c) a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,

d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

(3) A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.

A falugondnok a falu és tanyagondnok képzést 2022. év március hó 23. napján végezte el, fentiek alapján a továbbképzési időszaka **2022. év március hó 24. napjától 2026. év március hó 23. napjáig** tart.

A falugondnok középfokú végzettséggel rendelkezik, így neki négy év alatt 60 pontot kell megszereznie. A 60 pontból 12 pontot kötelező továbbképzés, míg 24 pontot munkakörhöz kötött képzéssel kell megszereznie. Ezen túl a megszerzendő pontok fennmaradó részét a képzésre kötelezett megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.

A falugondnok 2022. március 24. napjától a mai napig összesen 6 pontot szerzett meg, így a további kötelező 54 pontot 2026. év március hó 23. napjáig kell megszereznie.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megvitatni és határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Füle, 2024. december 06.

Gyurkó László
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2024. (XII. 09.) határozata
a falugondnoki szolgálat 2025. évi továbbképzési terve jóváhagyásáról

1. Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete a falugondnok 2025. évi továbbképzési tervét a javaslat szerint jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a döntésről a falugondnokot tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Gyurkó László polgármester

Iktatószám: F/..... - .../2024.

Ügyintéző: Takács Ivett

Tárgy: Falugondnok továbbképzési terve

ELŐTERJESZTÉS
Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. év december hó 09. napján tartandó rendkívüli testületi ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/D. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális tevékenységet végző személy a külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet (a továbbiakban rendelet) 2. § (1) bekezdése szerint a továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. **A továbbképzési időszak tartama négy év.** A továbbképzési időszak kezdete a személyes gondoskodást nyújtó személy munkába állásának, foglalkoztatása megkezdésének napja, egyéni vállalkozói tevékenységet végző személy esetén a tevékenység megkezdésének napja. Ha a képesítéshez kötött tevékenységet főállásban munkaviszonyban, vagy közalkalmazotti jogviszonyban, vagy nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban végző személy a képesítési **előírásnak megfelelő szakképesítést a munkába állását, foglalkoztatása megkezdését követően szerzi meg, továbbképzési időszakának kezdete a szakképesítés megszerzésének napja.**

A rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással (a továbbiakban: továbbképzési pontérték) történik.

A rendelet 3. § (2) bekezdése szerint a továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén **80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot** kell megszereznie.

A rendelet 3. § (4) bekezdése alapján továbbképzési pontérték az (5) bekezdésben meghatározott, érvényes minősítéssel rendelkező minősített továbbképzési programokon történő részvétellel szerezhető. Ugyanazon minősített továbbképzési programon megszerzett továbbképzési pont az adott továbbképzési időszakban csak egyszer vehető figyelembe.

A rendelet 3/A. § (2) bekezdése alapján a továbbképzési időszak kezdőnapján az 1/A. számú melléklet szerinti munkakört betöltő továbbképzésre kötelezettnek (a továbbiakban: munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett) a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontok

a) legalább 20%-át kötelező továbbképzés és

b) legalább 40%-át a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakörhöz kötött továbbképzés teljesítésével kell megszereznie.

A rendelet 3/A § (3) bekezdése szerint a munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontoknak a (2) bekezdésben foglaltakon túl fennmaradó részét megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.

A rendelet 15. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni.

(2) A továbbképzési terv tartalmazza

a) a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,

b) a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,

c) a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,

d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

(3) A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.

A falugondnok a falu és tanyagondnok képzést 2022. év március hó 23. napján végezte el, fentiek alapján a továbbképzési időszaka **2022. év március hó 24. napjától 2026. év március hó 23. napjáig tart.**

A falugondnok középfokú végzettséggel rendelkezik, így neki négy év alatt 60 pontot kell megszereznie. A 60 pontból 12 pontot kötelező továbbképzés, míg 24 pontot munkakörhöz kötött képzéssel kell megszereznie. Ezen túl a megszerzendő pontok fennmaradó részét a képzésre kötelezett megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.

A falugondnok 2022. március 24. napjától a mai napig összesen 6 pontot szerzett meg, így a további kötelező 54 pontot 2026. év március hó 23. napjáig kell megszereznie.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megvitatni és határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Füle, 2024. december 06.

Gyurkó László
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2024. (XII. 09.) határozata
a falugondnoki szolgálat 2025. évi továbbképzési terve jóváhagyásáról

1. Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete a falugondnok 2025. évi továbbképzési tervét a javaslat szerint jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a döntésről a falugondnokot tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Gyurkó László polgármester

TOVÁBBKÉPZÉSI TERV
FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT

Füle

2025. év

Javaslat:

Továbbképzésen részt vevők száma:	1 fő
Továbbképzésben részt vevő neve:	Pap Rita Márta
Továbbképzésben részt vevő munkaköre:	falugondnok
Várható távolléti idő:	A képzés szakmai e-learning, és jelenléti oktatás, távollétet igényel.
Helyettesítés rendje:	A helyettesítésről a polgármester gondoskodik, amennyiben távollétet igényel a képzés.
A továbbképzésre fordítható forrás:	A továbbképzés részben ingyenes, a képzések összegének fedezetére külön forrást szükséges elkülöníteni az önkormányzat 2025. évi költségvetésében, 150.000.- Ft összegben.

2025. évre a tervezett továbbképzési pontok száma minimum 40, ennek teljesülése esetén a további fennmaradó 14 pontot 2026. év március hó 23. napjáig kell megszereznie.

Gyurkó László
polgármester

A tervet átvettem és megismertem:

Füle, 2024.

Pap Rita Márta
falugondnok

Feladó: Gabriella Cseh <csehgabi1975@gmail.com>
Küldve: szerda 2024. október 9 15:58
Címzett: fule.iktatas@t-online.hu
Tárgy: Kérelem
Melléletek: IMG_20241009_155703.jpg

Tisztelt Gyurkó László!

Hivatkozással szóbeli megállapodásunk ra, szeretném kérni a 2024. szept. 30-án lejárt területhasználati engedély (ld.csatolva) meghosszabbítását 2024. december 31-ig (vagy tovább).

Az esemény neve Fülel Éléstár, az érintett önkormányzati terület pedig a Trianoni emlékmű körüli terület.

Köszönettel,
Cseh Gabriella



Füle Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

8157 Füle Petőfi u. 22.

☎ (22) 576-058 📠 (22)576-059

Jegyzőkönyvi kivonat

Füle Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. május 30.-án megtartott soron
következő nyílt testületi ülés jegyzőkönyvéből

**Füle Község Önkormányzat Képviselő-testületének
88/2024. (VI. 27.) határozata
az „éléstár” elnevezésű rendezvény létrehozásáról**

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. május 27. napján megtartott soron
kívüli, nyílt testületi ülésén döntött arról, hogy:

1. támogatja az „éléstár” néven létrehozandó rendezvényt
2. 2024. szeptember 30-ig, 3 hónapos próbaidőre díjmentesen biztosítja erre a célra az
önkormányzat tulajdonában lévő Trianoni emlékmű melletti térköves területet

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

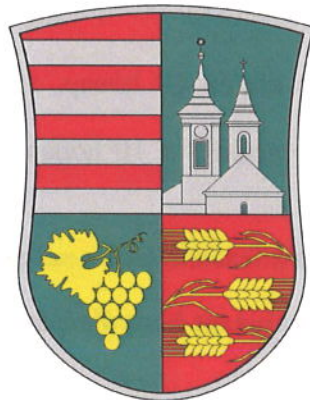
A kiadmány hitelélül:



**Füle Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

SZABÁLYZATA

**a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatok
elbírálásáról**



FÜLE

2024. november

I. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer adott évi fordulójához csatlakozott települési és vármegyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjből (önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében megállapított szociális ösztöndíjből (intézményi ösztöndíjrész) áll.

A támogatás célja: a nappali tagozaton felsőoktatásban tanuló hátrányos helyzetű helyi fiatalok továbbtanulással összefüggő költségeinek enyhítése.

II. A szabályzat hatálya

- 1.) A szabályzat hatálya **az önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, felsőoktatási intézményben** (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali tagozatos)**, alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat, **a képzésre vonatkozó keretidőn belül tanulmányokat folytató hallgatókra („A” típusú pályázat)**, **illetőleg az önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert érettségizett, felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali tagozatos) tanulmányokat folytatni kívánó fiatalokra terjed ki („B” típusú pályázat).** „B” típusú pályázat esetében a pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik felsőoktatási intézménybe felvételt nyernek, és tanulmányaikat ténylegesen megkezdik.
- 2.) Az ösztöndíj időtartama:
 - „A” típusú pályázat esetén 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév
 - „B” típusú pályázat esetén 3 x 10 hónap, azaz 6 egymást követő tanulmányi félév
- 3.) Az ösztöndíj-pályázati kiírás közzétételéről a polgármester gondoskodik.

III. A pályázat benyújtásának módja

- 4.) A **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat útján nyerhető el**, az ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény, valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet és a mindenkorli pályázati kiírás szolgál.
- 5.) Pályázatot nyújthat be minden szociálisan rászorult, Füle község közigazgatási területén állandó lakóhellyel rendelkező hallgató/tanuló, akinek családjában az egy főre jutó nettó jövedelem nem haladja meg a mindenkorli szociális vetítési alap 800 %-át.

- 6.) A pályázatot a pályázati kiírás szerint, az abban meghatározott pályázati űrlapon lehet benyújtani. A pályázatot a hivatalban írásban, a pályázó által aláírva, egy példányban kell benyújtani a pályázati kiírásban megadott határidőig. A pályázati űrlap csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes.
- 7.) A pályázó szociális rászorultságának igazolására köteles a maga, valamint családjában, háztartásában élők személyi adatairól, jövedelmi viszonyairól nyilatkozni, valamint jövedelmi viszonyaikra vonatkozó igazolást becsatolni.
- 8.) Ösztöndíjban nem részesülhet az a hallgató, aki más önkormányzat hasonló célú ösztöndíját elnyerte.
- 9.) Pályázók köre:

„A” típusú pályázat:

Az ösztöndíjban kizárólag olyan nappali tagozaton tanulmányokat folytató felsőoktatási hallgatók részesülhetnek, akik állami felsőoktatási intézményben, illetve az oktatásért felelős miniszter és az intézmények közötti megállapodás alapján nem állami felsőoktatási intézményben folyó nappali tagozatos első alapképzésben, első mesterképzésben, első osztatlan képzésben vagy első felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat,

„B” típusú pályázat:

Az ösztöndíjban olyan (az utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetőleg felsőfokú diplomával nem rendelkező felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert érettségizett) fiatalok pályázhatnak, akik a pályázati kiírást követő tanévtől kezdődően állami felsőoktatási intézményben, illetve az Oktatási Minisztérium és az intézmények közötti megállapodás alapján nem állami felsőoktatási intézményben folyó nappali tagozatos, államilag finanszírozott első alapképzésben, valamint első akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben kívánnak részt venni.

IV. A pályázat elbírálásának módja

- 10.) A pályázatokat a polgármester bírálja el a pályázati kiírásban meghatározott határidőig.
- 11.) A döntés ellen fellebbezésnek helye nincs.
- 12.) A pályázatok elbírálása a mindenkori önkormányzati pályázati kiírásban foglaltak, valamint az alábbi szempontok alapján történik.

Fő szabályként:

a pályázó és a vele egy háztartásban élők (a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók) egy főre jutó havi nettó jövedelme a szociális vetítési alap 800%-át nem haladhatja meg.

Jövedelem: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) 4. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak.

Közeli hozzátartozó: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi

III. törvény (továbbiakban: Sztv.) 4. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak.

A havi jövedelem kiszámításakor:

- rendszeres jövedelem esetén a pályázat benyújtását megelőző hónap jövedelmét,
- nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, östermelésből származó jövedelem esetén a pályázat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

- 13.) Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.
- 14.) A beérkezett pályázatokat jelen szabályzatban meghatározott értékelési szempontok alapján kell rangsorolni.
- 15.) Értékelési szempontok:
Rangsorban elsőséget élvez az a pályázó, aki:
- árva
 - félárva
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű
 - tartósan beteg, vagy fogyatékossgal élő
 - gyámhatóság által nevelésbe, gondozásba vett
 - a családban a pályázón kívül kiskorú gyermeket nevelnek
 - a családban az egy főre eső jövedelem nem éri el a szociális vetítési alap 500%-át
- 16.) A támogatás mértéke - a pályázók rangsorolására tekintet nélkül - 15.000.- Ft/tanulmányi hónap.
- 17.) A pályázatot el kell elutasítani, ha
- a pályázó nem felel meg a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek, vagy
 - az egy főre jutó jövedelem összege meghaladja a pályázati kiírásban meghatározott összeget, vagy
 - a pályázat hiányosan került benyújtásra, vagy
 - a pályázó pályázatát visszavonta, vagy
 - a pályázó nem a pályázati kiírásban meghatározott nyomtatványon nyújtotta be pályázatát, vagy
 - a pályázó nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatta.
- 18.) A támogatást vissza kell vonni abban az esetben, ha a támogatásban részesített Füle község területéről elköltözik.
- 19.) A megítélt ösztöndíjak összegét az Önkormányzat félévenként előre, az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott ütemtervben megjelölt határidőre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot koordináló Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő bankszámlájára átutalja.
- 20.) Ez a szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.
- 21.) Rendelkezéseit az ösztöndíj megítélése során alkalmazni kell minden olyan alkalommal, amikor Füle Község Önkormányzata csatlakozik a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz.

22.) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet rendelkezései, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és az Általános Szerződés Feltételekben leírtak az irányadók.

Füle, 2024. december 06.

Gyurkó László
polgármester


dr. Tóth Andrea
jegyző

Feladó: Szilvia Rakoncza <szilvia.rakoncza@gmail.com>
Küldve: csütörtök 2024. december 5 11:23
Címzett: fule.iktatas@t-online.hu
Tárgy: Re: Árajánlat kérése a TOP_Plusz-1.2.3-21-FE1-2022-00008 "Belterületi utak fejlesztése" "Sándorkai utca felújítása Füle településen" projektmenedzsment tevékenység biztosítására
Mellékletek: Árajánlat_Füle_TOP_Plusz-123-21_PM.pdf

Jenői Közös Önkormányzati Hivatal Fülei Kirendeltsége		
Érkezett:	2024. DEC 05.	
Szám:	Melléklet:	Ügyintéző:
F-1126-6/2024	1	Gyurko L.

Tisztelt Polgármester Úr!

Köszönettel vettük megkeresését!

Mellékelten küldöm a Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft. ajánlatát.

Üdvözlettel:

Dr. Juhász János ügyvezető megbízásából

Rakoncza Szilvia pénzügyi menedzser

<fule.iktatas@t-online.hu> ezt írta (időpont: 2024. dec. 3., K, 16:12):

Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft.

Dr. Juhász János

Tisztelt Cím!

Csatoltan küldöm az árajánlat kérést és az ajánlati adatlapot. Kérem, szíveskedjenek kitölteni részünkre.

Tisztelettel:

Szabó Attiláné üi.

Füle Község Önkormányzata

Árajánlat

Tárgy: TOP_PLUSZ-1.2.3-21-FE1-2022-00008 azonosítószámú „Sándorkai utca felújítása Füle településen” című projekthez kapcsolódóan projektmenedzsment tevékenység biztosítása

Ajánlatkérő adatai:

Neve: **Füle Község Önkormányzata**
Címe: **8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1.**
Hivatalos képviselő: **Gyurkó László polgármester**

Ajánlatadó adatai:

Név: **Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft.**
Székhely: **2800 Tatabánya, Fő tér 4.**
Adószám: **25390676-2-11**
Képviselő: **dr. Juhász János, ügyvezető**

Ajánlati ár:

A fentiek megvalósítását az alábbi díjakért vállaljuk:

Szolgáltatás	Nettó díj	ÁFA	Bruttó díj
Projektmenedzsment tevékenység biztosítása	1 400 000 Ft	378 000 Ft	1 778 000 Ft
ÖSSZESEN:	1 400 000 Ft	378 000 Ft	1 778 000 Ft

Érvényességi idő:

Az árajánlat érvényességi ideje 60 nap.

Egyéb:

- A bejegyzett tevékenységi körben szerepel a 7022'08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás TEÁOR szám.
- Tevékenységünket az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben végezzük.

Kelt: Tatabánya, 2024. december 5.

Komárom-Esztergom Megyei
Területfejlesztési Kft.
2800 Tatabánya, Fő tér 4.
Adószám: 25390676-2-11

.....
dr. Juhász János ügyvezető
Komárom-Esztergom Megyei
Területfejlesztési Kft.

Feladó: Szolga Péter <szolga.peter@t-online.hu>
Küldve: hétfő 2024. december 9 9:33
Címzett: fule.iktatas@t-online.hu
Másolatot kap: fule.polgarmester@t-online.hu
Tárgy: Re: Árajánlat kérése a TOP_Plusz-1.2.3-21-FE1-2022-00008 "Belterületi utak fejlesztése" "Sándorkai utca felújítása Füle településen" projektmenedzsment tevékenység biztosítására
Melléletek: Ajánlat Füle Sárvíz.pdf

Tisztelt Ajánlatkérő!

Csatoltan küldöm a Sárvíz Nonprofit Kft. ajánlatát.

Tisztelettel:

Szolga Péter

2024. 12. 03. 16:13 keltezéssel, fule.iktatas@t-online.hu írta:

'Sárvíz' Önkormányzati Település- és Térségfejlesztési Nonprofit Kft.

Szolga Péter

Aba

Rákóczi utca 12.

8127

Tisztelt Cím!

Csatoltan küldöm az árajánlat kérést és az ajánlati adatlapot. Kérem, szíveskedjenek kitölteni részünkre.

Tisztelettel:

Szabó Attiláné üi.

Füle Község Önkormányzata

Jenői Közös Önkormányzati Hivatal Fülei Kirendeltsége		
Érkezett:		2024. DEK. 09.
Szám:	Melléklet:	Ügyintéző:
F/126-7/2024	1	Cyurkó d.

Árajánlat

Tárgy: TOP_PLUSZ-1.2.3-21-FE1-2022-00008 azonosítószámú „Sándorkai utca felújítása Füle településen” című projekthez kapcsolódóan projektmenedzsment tevékenység biztosítása

Ajánlatkérő adatai:

Neve: Füle Község Önkormányzata
Címe: 8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1.
Hivatalos képviselő: Gyurkó László polgármester

Ajánlatadó adatai:

Név: SÁRVÍZ Önkormányzati Település- és Térségfejlesztési Nonprofit Kft.
Székhely: 8127 Aba, Rákóczi utca 12.
Adószám: 21793235-2-07
Képviselő: Szolga Péter, ügyvezető

Ajánlati ár:

A fentiek megvalósítását az alábbi díjakért vállaljuk:

Szolgáltatás	Nettó díj	ÁFA	Bruttó díj
Projektmenedzsment tevékenység biztosítása	1 375 000 Ft	371 250 Ft	1 746 250 Ft
ÖSSZESEN:	1 375 000 Ft	371 250 Ft	1 746 250 Ft

Érvényességi idő:

Az árajánlat érvényességi ideje 60 nap.

Egyéb:

- A bejegyzett tevékenységi körben szerepel a 7022'08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás TEÁOR szám.
- Tevékenységünket az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben végezzük.

Kelt.: Aba, 2024.12. 09.

SÁRVÍZ NONPROFIT KFT.
8127 Aba, Rákóczi utca 12.
Adószám: 21793235-2-07
Szolga Péter

SÁRVÍZ Önkormányzati Település- és Térségfejlesztési Nonprofit Kft.

Feladó: Dr. Czink Henrietta <czink.albensis@fejer.hu>
Küldve: szerda 2024. december 4 13:50
Címzett: fule.iktatas@t-online.hu
Másolatot kap: Turiné Menczel Andrea; Éva Szántó Albensis
Tárgy: RE: Árajánlat kérése a TOP_Plusz-1.2.3-21-FE1-2022-00008 "Belterületi utak fejlesztése" "Sándorkai utca felújítása Füle településen" projektmenedzsment tevékenység biztosítására
Melléletek: Árajánlat_TOP_Plusz-1.2.3-21_PM_Füle_Albensis.pdf
Fontosság: Sürgős

Tisztelt Árajánlatkérő!

Lentiek szerinti szíves megkeresésükre való tekintettel Turiné Menczel Andrea ügyvezető megbízásából mellékelten küldöm az ALBENSIS Nonprofit Kft. árajánlatát.

Üdvözlettel:

dr. Czink Henrietta LL. M.

Jogtanácsos, Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
Közbeszerzési szakjogász

Jenői Közös Önkormányzati Hivatal Fülei Kirendeltsége		
Érkezett:		2024. 12. 04.
Szám:	Melléklet:	Ügyintéző:
1152-5/2024	1	Czinko' f.

ALBENSIS Fejér Vármegyei Területfejlesztési Nonprofit Kft.

✉ Székesfehérvár, Deák Ferenc utca 7-9. fszt.
☎ +36 20 217 3711
@ czink.albensis@fejer.hu
<http://www.albensis.hu/>



From: Turiné Menczel Andrea <albensis.kft@fejer.hu>

Sent: Wednesday, December 4, 2024 7:45 AM

To: Éva Szántó Albensis <szanto.albensis@fejer.hu>

Cc: Dr. Czink Henrietta <czink.albensis@fejer.hu>

Subject: FW: Árajánlat kérése a TOP_Plusz-1.2.3-21-FE1-2022-00008 "Belterületi utak fejlesztése" "Sándorkai utca felújítása Füle településen" projektmenedzsment tevékenység biztosítására

Köszönöm.

Üdvözlettel:

Turiné Menczel Andrea

ügyvezető

ALBENSIS Fejér Vármegyei Területfejlesztési Nonprofit Kft.

✉ Székesfehérvár, Deák Ferenc utca 7-9. fsz.
Tel: +36 20 315 4402
E-mail: albensis.kft@fejer.hu
<http://www.albensis.hu/>

Árajánlat

Tárgy: TOP_PLUSZ-1.2.3-21-FE1-2022-00008 azonosítószámú „Sándorkai utca felújítása Füle településen” című projekthez kapcsolódóan projektmenedzsment tevékenység biztosítása

Ajánlatkérő adatai:

Neve: **Füle Község Önkormányzata**
Címe: **8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1.**
Hivatalos képviselő: **Gyurkó László polgármester**

Ajánlatadó adatai:

Név: **ALBENSIS Fejér Vármegyei Területfejlesztési Nonprofit Kft.**
Székhely: **8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.**
Adószám: **25462166-2-07**
Képviselő: **Turiné Menczel Andrea, ügyvezető**

Ajánlati ár:

A fentiek megvalósítását az alábbi díjakért vállaljuk:

Szolgáltatás	Nettó díj	ÁFA	Bruttó díj
Projektmenedzsment tevékenység biztosítása	1 250 000 Ft	337 500 Ft	1 587 500 Ft
ÖSSZESEN:	1 250 000 Ft	337 500 Ft	1 587 500 Ft

Érvényességi idő:

Az árajánlat érvényességi ideje **60 nap.**

Egyéb:

- A bejegyzett tevékenységi körben szerepel a 7022'08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás TEÁOR szám.
- Tevékenységünket az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben végezzük.

Kelt.: Székesfehérvár, 2024.12.04.

.....
Turiné Menczel Andrea
ALBENSIS Fejér Vármegyei Területfejlesztési Nonprofit Kft.



AKAZOTT KTV.

fule.iktatas@t-online.hu

Feladó: MÓZES, Tamás (SGHUN) <tamas.mozes@colas.hu>
Küldve: hétfő 2025. július 7 14:41
Címzett: fule.iktatas@t-online.hu
Másolatot kap: ERNYEY, Péter (SGHUN)
Tárgy: Füle, Sándorkai út felújítása - költségvetés
Melléletek: Füle, Sándorkai út ktgv.pdf

Tisztelt Cím!

Csatolmány alapján küldöm a beárazott, részletes költségvetést.

Üdvözlettel:



TEL: +36 1 883 1769
MOBIL: +36 30 247 0153
E-MAIL: tamas.mozes@colas.hu



Mózes Tamás
munkahelyi mérnök / site engineer
Tel. +36 1 883 1769 - Mobil +36 30 247 0153
tamas.mozes@colas.hu

Colas Út Zrt.
Nyugat-magyarországi Területi Igazgatóság
H-8200 Veszprém, Kistó u. 25.
> www.colas.hu

C2 - COLAS GROUP INTERNAL: Employees and partners who need to know.

Részletes költségvetés: TOP_PLUSZ-1.2.3-21-FE1-2022-00008 azonosítószámú „Sándorkai utca felújítása Füle településen

Füle, Sándorkai utca Útépítés								
Tételszám	Tétel megnevezése	Mértékegység	Egységár		Mennyiség	Összes (Ft)		ÉRDY szám
			Anyag	Dolgozó		Anyag	Dolgozó	
19-010-001.1.3	Általános leendő, tervezési és előkészítési szakaszban, felvétel	db	0	66143	1	0 Ft	66 143 Ft	190102244251
19-010-001.11.1.4	Általános leendő, megvalósítás szakaszban, előmunkák felvétele, tervezési munkák vétele a kivitelezés helyszínén	db	0	43427	1	0 Ft	43 427 Ft	190102244195
21-006-001.1.4	Bevágás: szelvény bővítése 3,00 m-nél kisebb vastagságban, földterüleettel, talaj- vagy építményekkel, tömörítés nélkül, FIV, osztályban, gépi erővel, szállítási nélkül	m ²	838	1415	660	553 080 Ft	933 900 Ft	210060015884
21-011-001.2.1	Felület föld felrakása szülőeszközre, géppel, talajosztály I-IV	m ³	0	152	493	0 Ft	74 936 Ft	210110016406
21-011-002.1.3	Felület föld tolása és elterelése, I-IV , osztályú talajban, 50.1-100 m tömörítési vastagságig	m ³	762	1263	48	36 576 Ft	60 624 Ft	210110016440
21-004-005.1.1.1	Tömörítés tömörítés nélkül, sík felületen gépi erővel, kiegészítő kezi munkával talajosztály I-IV	m ²	0	187	4245	0 Ft	793 815 Ft	210040015963
21-005-003.1.2	Tömörítés Símtó hengerlés a földön (tűsor és padka) felületen, gépi erővel, 3,0m-nél nagyobb szélességűnél	m ²	0	44	4245	0 Ft	186 780 Ft	210050016275
61-001-002.2	Utáprékon, valamint hidraulikus kotórnyagokkal vagy bitumenemulzióval készített borítás, géppel, hidraulikus bontóeszköz	m ²	2620	5194	145	379 900 Ft	753 130 Ft	610010674731
21-004-004.2.2-0120125	Talajontréteg készítése vonatos látesítmenyeknél, 3,00 m szélesség feletti, osztályozatlan kavcsból, Nyers homokos kavcs, NFK 0/125 0-1, Bujst	m ³	6393	2564	483	2 958 959 Ft	1 187 132 Ft	210040015595
21-008-002.1.8	Tömörítés bármely tömörítési osztályban gépi erővel, nagy felületen, tömörítési fok: 95%	m ²	0	445	463	0 Ft	206 035 Ft	210082245170
61-002-001.1-0130238	Mechanikailag stabilizált alapréteg készítése utáprékok, M03 jelű, 15-25 cm vastagságban, Utáprékos zútvány, 7 0/83 Colas-Észak, Gyöngyút	m ³	6189	4007	417	2 580 813 Ft	1 670 919 Ft	610022641713
21-008-002.1.8	Tömörítés bármely tömörítési osztályban gépi erővel, nagy felületen, tömörítési fok: 90%	m ²	0	445	401	0 Ft	178 445 Ft	210082245170
61-003-002.1-0710015	Hidraulikus kotórnyagok: stabilizált alaprétegek készítése. Tüspen kevert hidraulikus vagy vegyes kotórnyagú stabilizált réteg készítése utáprékoknál, 2,00 m-nél nagyobb szélességben, CK1-2, CK3-4 vagy CT1-2 jelű keverékből CK1-2 jelű, cement kötőanyagú homokos kavcs, Gy-R40 (70/100) bitumenemulzió (új név: C 40 B1)	m ³	14766	8686	9	132 894 Ft	76 174 Ft	61-003-4940663
61-001-003.6	Aszfaltburkolatok felő rétegének lemaratása, meleg eljárással, 2,0 cm vastagság, 200 m ² -nél nagyobb felületen	m ²	193	360	1013	135 509 Ft	384 940 Ft	
63-102-001.1.3.3-0750001	Fő- és mellékutak bitumenes burkolatának készítése, hengerrel osztott alapréteg készítése (AC), a meglévő alap felületének előzetes letakarásával, bitumenemulziós alapemulzióval, 8 méter szélességű, AC 16 alap aszfaltkeverékből, AN 160 mm vastagságban felvétel, Alapréteg AC 16 alap (N) 35-50, AC 16 alap (N) 50/70 típusú bitumennel, N igénybevétel nélküli, alapréteg, zúzással, homokkal	m ²	63231	14086	197	12 456 507 Ft	2 774 942 Ft	631022331822
61-002-002.1-0130246	Mechanikailag stabilizált alapréteg készítése utáprékok, M22 jelű, 15-25 cm vastagságban, Utáprékos zútvány, Z 0/22 Colas-Észak, Szob	m ³	6189	4007	9	55 701 Ft	36 063 Ft	610022641795
71-004-007.1	Padka és elválasztó sáv készítése, felületrendezés tömörítés nélkül, hegyzártsó szállítás anyagból, gépi erővel, kiegészítő kezi munkával, földnyagból	m ²	1	1642	119	119 Ft	219 198 Ft	210040015726
21-008-002.1.3	Tömörítés bármely tömörítési osztályban gépi erővel, nagy felületen, tömörítési fok: 95%	m ²	0	186	119	0 Ft	22 138 Ft	210080016210
21-001-13.1.3-0631103	Füvesítés sík felületen talaj-előkészítéssel, ... ckg/m ² ... m ² -es területű füvesítéssel, gépi erővel, KITE PAZEIT fűmagkeverék, 40-50 dkg/10 m ²	10 m ²	545	541	116	63 220 Ft	74 356 Ft	21-001-0014302
68-002-001.1-0020448	Közeli felő- és utáprékos táblák fémnyagokból készítésének elhelyezése. Beton alapozó/oldalmunkával, I-IV osztályú talajban, 89 mm átmérőjű alumínium osztó, 1,5-5 m hosszú, előregyártott hioralappal, Horganyzott tartószerkezet 89x350	db	15200	8688	3	45 600 Ft	26 058 Ft	680022338264
68-002-002.1-0020041	Közeli felő- és utáprékos táblák fémnyagokból készítésének elhelyezése. Beton alapozó/oldalmunkával, I-IV osztályú talajban, 89 mm átmérőjű alumínium osztó, 1,5-5 m hosszú, előregyártott hioralappal, Horganyzott tartószerkezet 89x350	db	13029	8688	1	13 029 Ft	8 688 Ft	680022338855
68-002-002.1-0020042	Közeli felő- és utáprékos táblák fémnyagokból készítésének elhelyezése. Beton alapozó/oldalmunkával, I-IV osztályú talajban, 89 mm átmérőjű alumínium osztó, 1,5-5 m hosszú, előregyártott hioralappal, Horganyzott tartószerkezet 89x350	db	13029	8688	1	13 029 Ft	8 688 Ft	680022338860
21-004-005.1.1	Részüképes a kivétel föld szállítására való felrakással, gépi erővel, kiegészítő kezi munkával, bevágásban, 11-20 cm vastagságig, talajosztály I-IV	m ³	838	1415	230	175 980 Ft	297 150 Ft	210040015743
21-011-001.2.1	Felület föld felrakása szülőeszközre, géppel, talajosztály I-IV	m ³	0	152	310	0 Ft	31 920 Ft	210110016406
19-010-001.2.1	Általános leendő, befolyás szakaszban, átadás - átvetel, jegyzőkönyv elkészítése	db	0	43427	1	0 Ft	43 427 Ft	190102244302
19-010-001.2.1.2	Általános leendő, befolyás szakaszban, megvalósulás dokumentáció elkészítése	db	0	87721	1	0 Ft	87 721 Ft	190102244314
19-010-001.2.1.3	Általános leendő, befolyás szakaszban, használatbevételek eljárás megindítása	db	0	0	1	0 Ft	0 Ft	190102244326
Anyag+Dolgozó összesen (nettó)						29 908 653 Ft		
AFA (27%)						8 076 807 Ft		
Anyag+Dolgozó összesen (bruttó)						37 985 460 Ft		

Kor: 2023.06.27

Colas Út Zrt.
1113 Budapest, Bocskai út 73.



42.

Bányász Gábor területi igazgató
Colas Út Zrt.

Tájékoztató

a Vörösmarty Mihály Könyvtár által a
Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerben
végzett tevékenységről és

Füle Könyvtári, Információs és Közösségi Hely
2023. évi szakmai működéséről

2023



VÖRÖSMARTY
MIHÁLY
KÖNYVTÁR



KÖNYVTÁRELLÁTÁSI
SZOLGÁLTATÓ
RENDSZER

Tartalomjegyzék

1.	Helyzetkép a Fejér vármegyei kistépülési ellátásról.....	3
1.1.	A KSZR működési alapelveinek való megfelelés, a kistépülési könyvtári ellátás megszervezése.....	3
1.2.	Fejér vármegye KSZR településeinek könyvtárellátási helyzete számokban	3
1.3.	Könyvtárhasználat a szolgáltatóhelyeken.....	5
1.4.	Humán erőforrás	8
1.5.	Szakmai képzés, továbbképzés.....	10
2.	Füle Könyvtári, Információs és Közösségi Hely szakmai működésének bemutatása	10
2.1.	Főbb statisztikai adatok	10
2.2.	Állománymenedzsment	10
2.3.	Dokumentum- és információszolgáltatás	11
2.4.	Közösségi szolgáltatások	11
2.5.	Eszközbeszerezés	13
2.6.	Kommunikáció	13
2.7.	Szakmai képzés, továbbképzés.....	13
3.	Fejlesztendő területek	13
4.	Melléklet	15
	Bibliográfia a 2023-ban Füléről megjelent cikkek adataival	15

1. Helyzetkép a Fejér vármegyei kistelepülési ellátásról

1.1. A KSZR működési alapelveinek való megfelelés, a kistelepülési könyvtári ellátás megszervezése

A 82 kistelepülés és az egyéb típusú könyvtárak módszertani ellátása más jellegű feladatot, segítségnyújtást kíván. A statisztikai, beszámoló és munkaterv elkészítésének időszaka összehangolt, időigényes feladat minden évben. A képzések szervezése, egyeztetések, a rendezvények támogatása 2023-ban is sok feladatot adott. A KönyvtárMozi szolgáltatás népszerű a kistelepülési kollégák körében, ahol a feltételek adottak – minden segítséget, információt megadtunk a szolgáltatás indításához. Előkelő, harmadik helyen végeztünk a megyék között a résztvevők számát tekintve. A KSZR-ellátás az előző évhez hasonlóan történt, a normatív támogatás felhasználásra került.

A Gyűjteményszervezési és megyei szolgáltatási osztály két csoportjában: a Könyvtárellátási és módszertani csoportban, illetve az Állományalakítási és feldolgozó csoportban is történt személyi változás az év folyamán; a kollégák feladatai ezért megváltoztak, vagy bővültek.

A szerződött településeken is nagy fluktuáció volt jellemző. Vannak települések, ahol átmenetileg, vagy egyáltalán nem sikerült kollégát alkalmazni; így a szolgáltatás szünetelt, vagy a szolgáltatási idő csökkent. Negatív tény, hogy 2023-ban 5 település szünetelt a humán erőforrás hiánya, vagy épület felújítás miatt.

A kollégák részéről rugalmasságot, toleranciát igényeltek a változások. 2023 év elején még mindig az energiaválság okozta problémákkal kellett szembenézni. A bizonytalanság minden könyvtár vonatkozásában nehezítő körülmény volt. Az eredményeket elemeztük, próbáltunk hasznos tanácsokat adni, az információkat továbbítani. Több településsel még aktívabbá vált a kapcsolattartás.

Minden évben KSZR-díjjal jutalmazzuk a tárgyévben legkimagaslóbb munkát végző kollégát: 2023-ban *Nádasdladány, Könyvtári Információs és Közösségi Hely* dolgozója nyerte el. A novemberi továbbképzésünk során be is mutatta az elismerést érdemlő munkáját, ösztönözve a kollégákat.

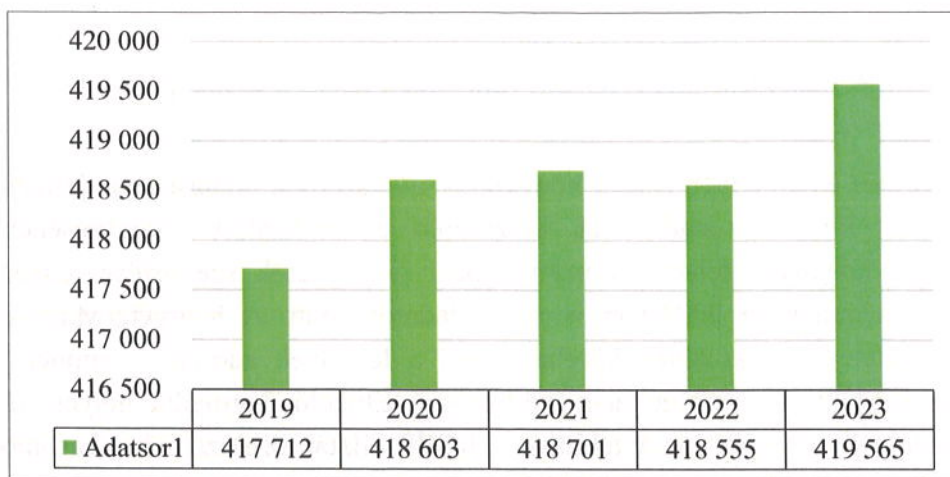
Fejér vármegye Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszere az 1997. évi CXL. törvény 64. § alapján, valamint a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján működik. Folyamatos együttműködést, rendszeres szolgáltatásszervezést, helyszíni látogatásokat, tanácsadást, értékelést, valamint gyakorlati segítségnyújtást végez.

Fejér vármegyében 108 település található, ebből tizenöt városi rangú, közülük kettő (Székesfehérvár, Dunaújváros) megyei jogú. A szerződött települések száma nem változott az előző évhez képest, továbbra is 82 településsel van megállapodásunk, ez a vármegye településeinek 76 %-a.

1.2. Fejér vármegye KSZR településeinek könyvtárellátási helyzete számokban

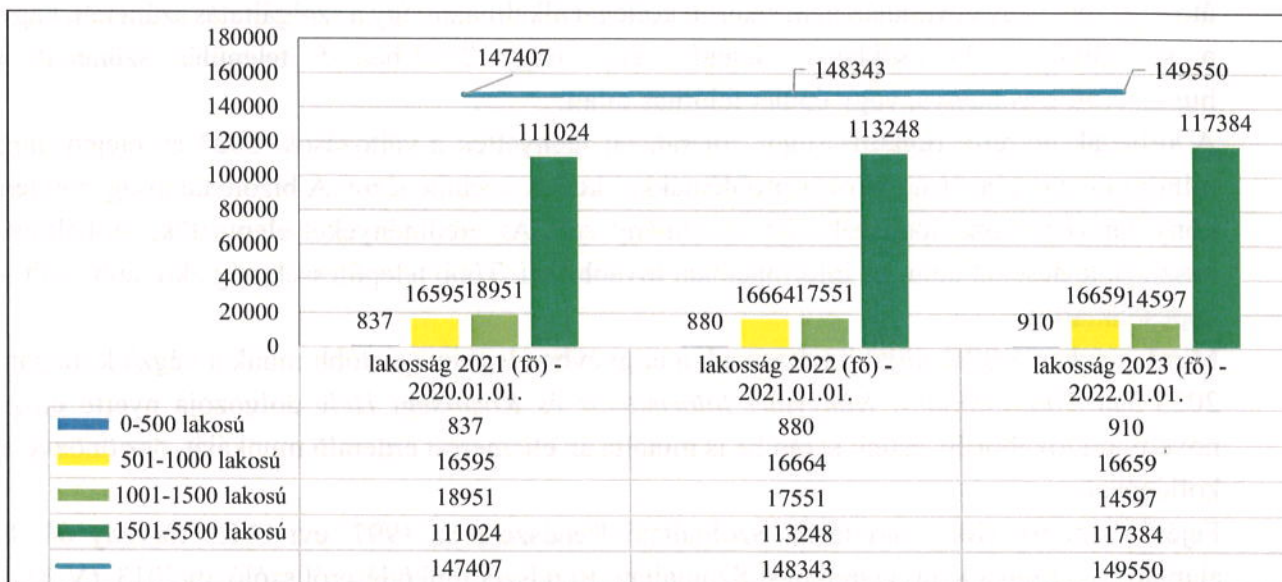
Fejér vármegye lakosságának alakulása az alábbiakban néz ki a Központi Statisztikai Hivatal adatai alapján.¹

¹ Központi Statisztikai Hivatal. Helységnévtár. A lakónépesség nem, vármegye és régió szerint, január 1. https://www.ksh.hu/stadat_files/nep/hu/nep0034.html (Letöltve: 2024. 03. 25.)



1. ábra Fejér vármegye lakónépessége

A lakónépesség három év összehasonlításában növekvő tendenciát mutat. Nemzetiségi könyvtárat fenntartó nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodásunk Beloiannisz görög nemzetiségi településsel van továbbra is, nem várható több.



2. ábra Fejér vármegyei KSZR-települések lakosság számának alakulása

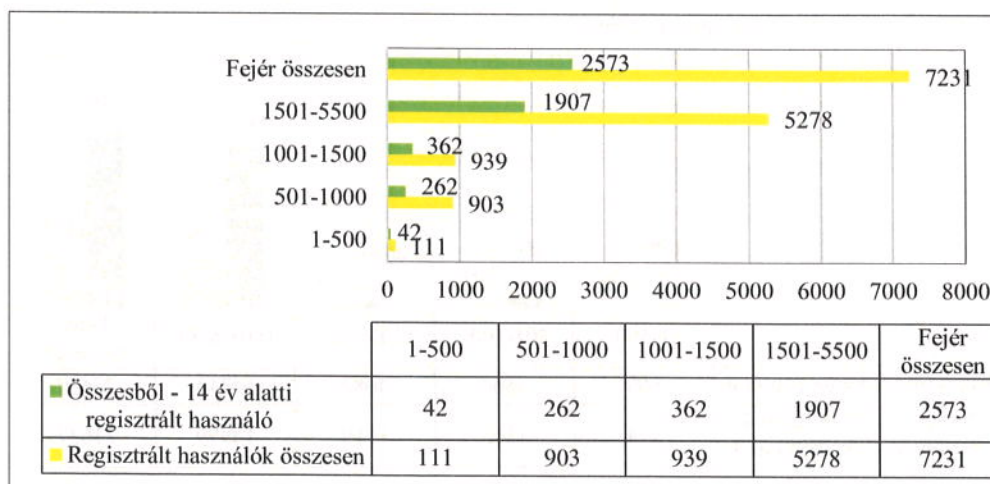
2023-ban a könyvtárellátási szolgáltatóhelyek lakosság szám alapú felosztásában a könyvtárak száma és az össz lakosság szám, valamint a kötött együttműködések száma az alábbiak szerint alakult:

2023		Könyvtárak száma (db)	Lakosság szám összesen (fő)
Könyvtárellátási szolgáltató helyek	Megyei hatókörű városi könyvtár KSZR szolgáltató helyeinek száma összesen 0-500 lakosú településen	3	910
	Megyei hatókörű városi könyvtár KSZR szolgáltató helyeinek száma összesen 501-1000 lakosú településen	21	16 659

	Megyei hatókörű városi könyvtár KSZR szolgáltató helyeinek száma összesen 1001–1500 lakosú településen	14	14 597
	Megyei hatókörű városi könyvtár KSZR szolgáltató helyeinek száma összesen 1501–5500 lakosú településen	44	117 384
Összesen		82	149 550
Nemzetiségi könyvtárat fenntartó nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás alapján		1	1 126
A települési közkönyvtári és iskolai könyvtári feladatokat együttesen ellátó szolgáltató helyek száma		3	4 321
	Ebből: megkötött megállapodások száma	1	1 126

1.3. Könyvtárhasználat a szolgáltatóhelyeken

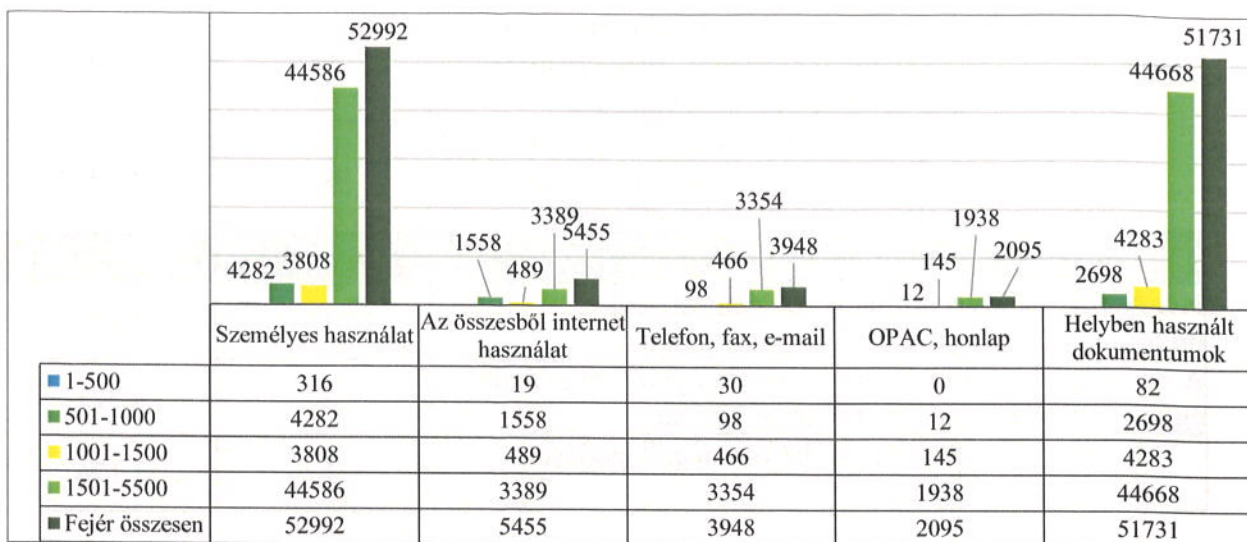
A települések egyéni módon tudták kezelni az energiaválságot, így az előző évek adataival való összevetés nem mindig releváns. Vannak, akik könnyebben, gyorsabban találtak vissza önmagukhoz, viszont vannak, akik még egyáltalán nem. Jellemzően az 1501–5500 kategóriába eső településeken alacsony a 14 év alatti regisztrált használók száma. A vármegye összes regisztrált használó 36 %-a 14 év alatti.



3. ábra Az összes és a 14 év alatti regisztrált használók számának alakulása 2023-ban Fejér vármegyében

Lakosság-kategóriák összehasonlításában a 14 év alatti regisztrált használók aránya az összeshez képest a következőképpen alakult: 1–500 fő: 38 %; 501–1000 fő: 29%; 1001–1500 fő: 39 %; 1501–5500 fő: 36%.

Lakónépeség-kategóriák szerint: a személyes használat, és a helyben használt dokumentumok száma az 1501–5500 lakosú települések esetében kimagasló: 84% az összes személyes használat és 86% a helyben használt dokumentumok száma.

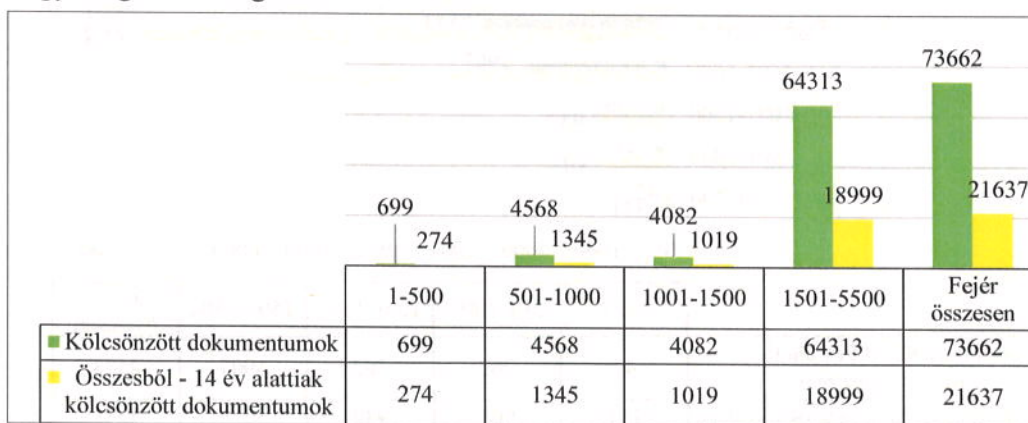


4. ábra Könyvtárhasználati adatok alakulása 2023-ban Fejér vármegyében

A megnövekvő személyes használatok azt mutatják, hogy a településeken újra bizalommal mennek közösségekbe, térnek vissza az olvasói terekbe.

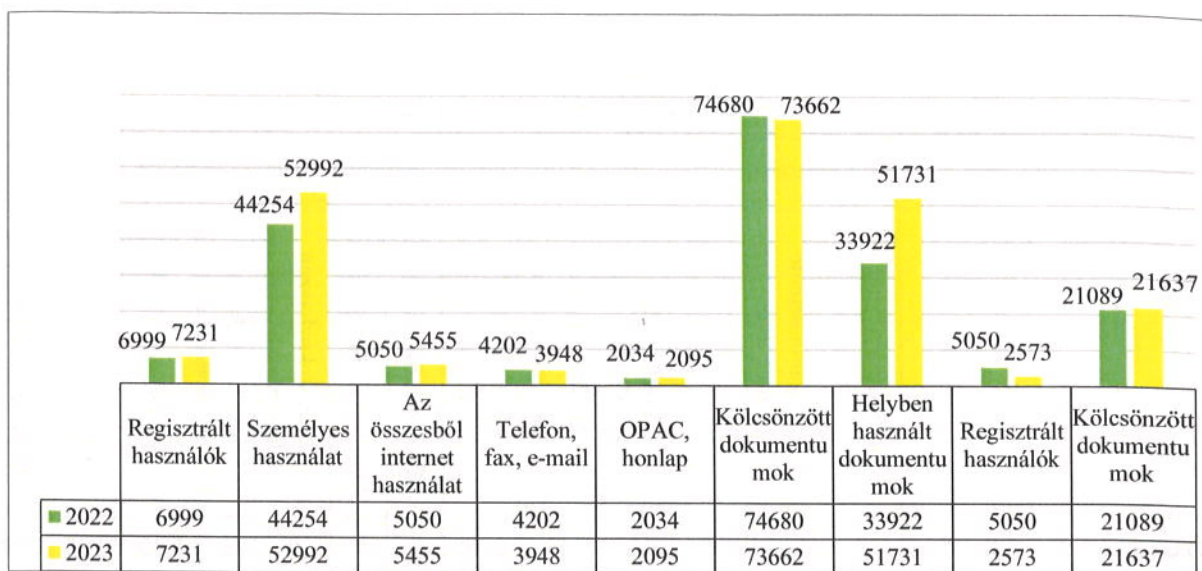
A legalacsonyabb adatok az OPAC, honlap-használat tekintetében láthatók, itt beavatkozásra lesz szükség – képzés, továbbképzés keretében.

A kölcsönzött dokumentumok száma 2023-ban továbbra is hasonló arányokat mutat, mint előző évben, így még itt mindig van tennivalónk.



5. ábra A kölcsönzött dokumentumok száma 2023-ban Fejér vármegyében

A 2022 –2023-as évek könyvtárhasználat adatait elemezve azt látjuk, hogy felülvizsgálatot igényel a 14 év alatti regisztrált használók számának csökkenése (közel felére esett vissza). Ennek ellenére több dokumentumot kölcsönöztek, mint 2022-ben. Az összes regisztrált könyvtárhasználó száma ugyanakkor emelkedett, vagyis a felnőtt regisztrált olvasók száma emelkedett nagyobb mértékben.



6. ábra 2022 és 2023 összehasonlító használati adatai Fejér vármegyében

A lakónéesség viszonylatában az alábbi ábra kiválóan összegzi az olvasói aktivitásokat, kiemelten kezelve a 14 éven aluli használókat.

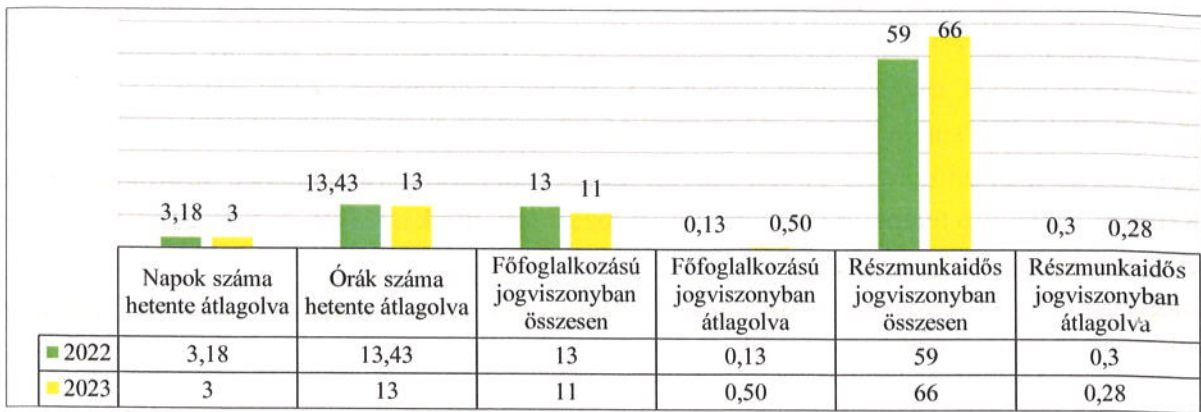
Település	Lakónéesség	Olvasók száma összesen							Ebből 14 éven aluliak száma	
		Regisztrált használók	Személyes használat	Az összesből internet használat	Telefon, fax, e-mail	OPAC, honlap	Kölcsönzött dokumentumok	Helyben használt dokumentumok	Regisztrált használók	Kölcsönzött dokumentumok
Összesen (82)	149 550	7 231	52 992	5 455	3 948	2 095	73 662	51 731	2 573	21 637
1–500 lakosú településen (3)	910	111	316	19	30	0	699	82	42	274
501–1000 lakosú településen (21)	16 659	903	4 282	1 558	98	12	4 568	2 698	262	1 345
1001-1500 lakosú településen (14)	14 597	939	3 808	489	466	145	4 082	4 283	362	1 019
1501–5500 lakosú településen (44)	117 384	5 278	44 586	3 389	3 354	1 938	64 313	44 668	1 907	18 999
Összevetve a 2022.évi adatokkal	+0,81%	+3%	+19,74%	+8,01%	-6,05%	+2,99%	-1,37%	+52,49%	-49,05	+2,59%

1.4. Humánerőforrás

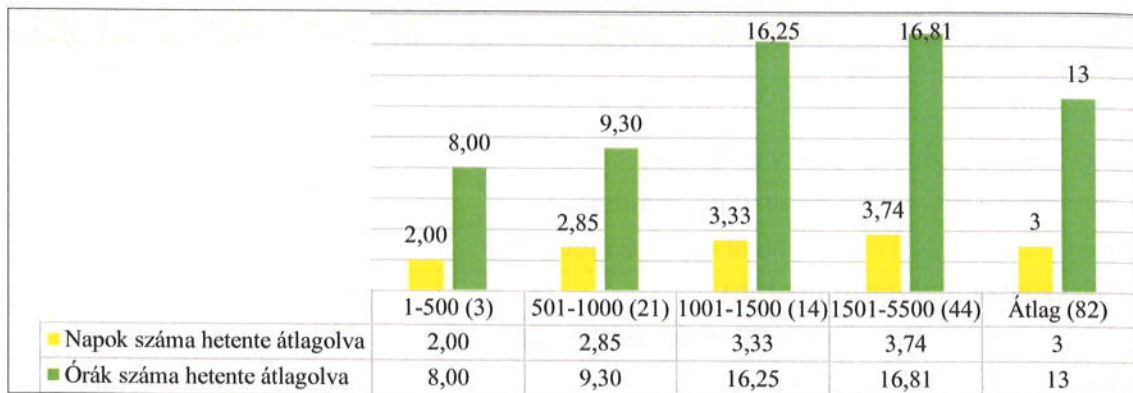
Személyi feltételek a kistételekben														
Település	Lakónépesség	Nyitvatartási		A szolgáltatóhelyeken dolgozó kollégák										
		Napok száma hetente átlagolva	Órák száma hetente átlagolva	Főfoglalkozású közalkalmazotti	Főfoglalkozású közalkalmazotti	Részmunkaidős közalkalmazotti	Részmunkaidős közalkalmazotti	Megbízási díjas összesen	Megbízási díjas átlagolva	Közcéli, közhasznú foglalkoztatott összesen	Közcéli, közhasznú foglalkoztatott átlagolva	Önkéntes összesen	Önkéntes átlagolva	Képesítése megfelel a jogszabályi előírásoknak (%)
Összesen (82)	149 550	3	13	11	0,50	66	0,28	0	0	0	0	1,00	0,04	88%
1–500 lakosú településen (3)	910	2,85	9,30	0	0	3	0,22	0	0	0	0	0	0	100%
501–1000 lakosú településen (21)	16 659	3,33	16,25	0	0	20	0,23	0	0	0	0	0	0	95%
1001–1500 lakosú településen (14)	14 597	3,74	16,81	1	0,08	10	0,35	0	0	0	0	1	0,14	92%
1501–5500 lakosú településen (44)	117 384	2,98	12,59	10	0,22	33	0,33	0	0	0	0	0	0	64%

A jogszabálynak megfelelően a nyitva tartás és a személyi feltételek kialakítása az önkormányzatok hatáskörébe tartozik. Az önkormányzat anyagi, gazdasági és társadalmi lehetőségei nagyban befolyásolják a szolgáltató hely munkatársának személyét. A vármegyei könyvtár és munkatársai igyekeznek a lehető leghamarabb betanítani a kollégákat, munkájukat segíteni a lehetőségeikhez képest, azonban a személyek kiválasztására nincs semmilyen ráhatásunk. Sok esetben nem is értesülünk a személycseréről.

2023-ban csökkent a nyitvatartási napok és az órák száma, igaz minimálisan. A részmunkaidős jogviszonyban dolgozó kollégák száma emelkedett, de átlagban kevesebb óraszámban dolgoznak. Sokan máshol is dolgoznak, így a nyitva tartás nem éppen a lakosok igénye szerint alakult. Lakónépesség szerint 2023: az 1001–1500 fős települések esetében van nagyobb óraszám növekedés.



7. ábra Nyitvatartási napok és munkaidő 2022–2023.

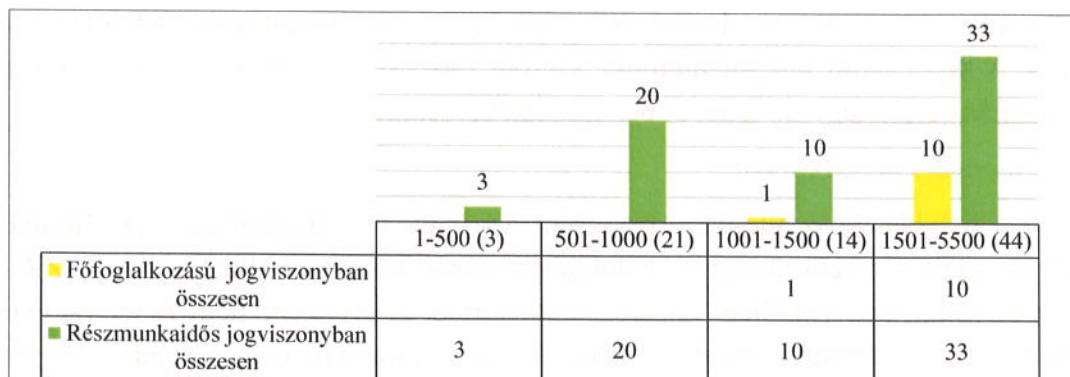


8. ábra Nyitva tartás 2023

Nyitvatartási átlag 2023-ban: heti 3 nap/13 óra. 2023-ban főfoglalkozású kolléga egy kivételével a legmagasabb lakosság kategória településein dolgozik, de az elvárt szakmai képzettségnek csak 64 %-a felel meg. Ahogy szigorodik az elvárt képzettség, csökken a megfelelés. Az alacsony óraszámú foglalkoztatottaknak nem érdeke a képzés, – mert nem jellemző, hogy biztatást kapnak állandó foglalkoztatásra magasabb óraszámúban.

A nyitvatartási órák számának csökkenésével – nő a részmunkaidős foglalkoztatottak száma, nem biztosít biztos megélhetést, így szakképzett embert is nehezebb találni.

2023-ban a foglalkoztatottak képesítése 88%-ban felelt meg a jogszabályi feltételeknek, míg 2022-ben ez 91,46 % volt.



4. ábra Személyi feltételek 2023

1.5. Szakmai képzés, továbbképzés

2023-ban három továbbképzést (március, június, november), egy szakmai kirándulást szerveztünk (Felcsút) a vármegye minden könyvtárosának. A három továbbképzésen 222 fő vett részt, a kiránduláson 18 fő. Az év elején statisztikai (8 település részvételével), és KönyvtárMozi (16 település részvételével) képzést tartottunk a KSZR-es kollégáknak – még az energiaválság adta körülmények között.

Intézményünk is képviseltette magát a Pócsmegyeren tartott, a KSZR 10 éves évfordulója alkalmából szervezett konferencián.

2. Füle Könyvtári, Információs és Közösségi Hely szakmai működésének bemutatása

2.1. Főbb statisztikai adatok

	2022	2023
Heti nyitvatartási idő	6	6
Beiratkozott olvasó (fő)	82	133
Beiratkozott olvasó / 14 év alatti (fő)	13	38
Személyes (helybeni) használat (alkalom)	697	1057
Közvetlenül (helyben használt dokumentum (db)	558	682
Kölcsönzött dokumentum (db)	649	545
14 év alattiak által kölcsönzött dokumentum (db)	228	195
Könyvtárközi kölcsönzés (db)	10	20
Dokumentumbeszerzés (KSZR letét)	121	111
Folyóiratelőfizetés (KSZR előfizetés)	4	4
Rendezvényszám	3	39
Rendezvényen résztvevők	46	445

A könyvtár alapterülete: 80 m² (olvasók által látogatott, használt). A nyitvatartási idő megváltoztatását kértük módosítani, az előző évihez igazodva. A hivatalos (képviselő testület által elfogadott) állandó, kiszámítható nyitvatartási idő elvárt annak érdekében, hogy a lakosság érdemben használhassa a könyvtárat. Ezzel párhuzamosan célszerű a nyitva tartást úgy kialakítani, hogy minden korosztály számára legyen kedvező időszak a könyvtár látogatására. Az energiaválság okán a könyvtár nyitva tartása heti egy napra csökkent, 6 órában szolgálták ki az olvasókat. A beiratkozott olvasók száma emelkedett, és a személyes helybeni használatok száma is. A kölcsönzött dokumentumoké viszont csökkent. A rendezvények, és résztvevők száma alapján még számítani lehet új beiratkozott olvasókra.

2.2. Állománymenedzsment

2023-ban a helyben lévő állomány összesen: 5810 db (KSZR-letét és saját állomány), a tárgyévben selejtezés nem történt, 111 dokumentummal bővült az állomány. A KSZR-letétes állomány bővítése, a helyi kolléga igénye alapján történt az évenkénti négy rendelési lehetőség keretében. Önkormányzati forrásból saját állománygyarapítás nem történt, s tárgyévben selejtezésre sem került sor.

A folyóiratok beszerzése, előfizetése tekintetében is a helyi igények érvényesültek.

Az alábbi folyóiratelőfizetések történtek:

- Blikk Nők konyha (év közben megszűnt)
- Csodaceruza
- Praktika
- Természetgyógyász

2.3. Dokumentum- és információszolgáltatás

Azon dokumentumok, amelyek nem érhetők el a szolgáltató helyen, könyvtárközi kölcsönzés keretében megkérhető az ellátó könyvtár, illetve az ország egyéb könyvtáraiból. A könyvtárközi kölcsönzés lehetőségével 20 alkalommal éltek a településen.

2.4. Közösségi szolgáltatások

A 39/2023. évi EMMI rendeletben meghatározott az évi 4 kötelező könyvtári rendezvény. A könyvtár 39 programot tartott az év során 445 résztvevővel, ami az előző évi 3-hoz képest a rendezvények számát tekintve 1200%-os növekedést, a résztvevők számát tekintve a korábbi 46 főhöz képest 867,39%-os növekedést jelent. Sokszínű programkínálatából a legtöbb résztvevőt a szünidei papírszínház vonzotta (éves szinten a résztvevők 8,99%-át). A második legnépszerűbb program a KSZR finanszírozta író-olvasó találkozó, egy vidám őszi játékos délelőttel karöltve (7,42% mindegyik a látogatói összlétszámból). A harmadik helyen több játékos rendezvény osztozik (a látogatók 6,74%-a alkalmanként). A programokkal leginkább a 14 év alatti korosztályt tudta szólította meg (58,88%). Második legnagyobb hányaddal (39,78%) a 18-50 év közöttiek állnak, tőlük jócskán lemaradva következnek az 50 év feletti résztvevők (1,35%). A 14-18 év közöttiek egyáltalán nem jelentek meg a programokon. A programok látogatóinak átlagos létszáma 11,41 fő az előző évi 15,33-hoz képest, ami 25,59% csökkenést jelent. Legnépszerűbbeknek a játékos tevékenységek bizonyultak típus tekintve (51,91%), a második legtöbb érdeklődőt vonzó programtípus mögöttük az egyéb (28,31%), a harmadik a KönyvtárMozi (12,13%) a többiek előtt. Országos rendezvény közül az Országos Könyvtári Napokhoz egy műsoros rendezvénnyel kapcsolódott.

Dátum	Program	típus	Résztvevő
2023.01.22	"Általad nyert szép hazát..." - kvíz a Himnuszról, a magyar kultúra napja alkalmából	digitális kompetenciafejlesztő	1
2023.01.30	Papírszínház – Visszajött a répa	játékos tevékenység	30
2023.02.02	Hangfürdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	6
2023.02.16	Hangfürdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	6
2023.02.17	Farsangi kézműves foglalkozás – farsangi maszkkészítés	játékos tevékenység	30
2023.02.25	Hangfürdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	4
2023.03.09	Hangfürdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	5
2023.03.23	Hangfürdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	6
2023.03.30	Papírszínház – Visszajött a répa	játékos tevékenység	30
2023.03.30	Hangfürdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	6
2023.04.20	Hangfürdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	6

2023.04.27	KönyvtárMozi: Hyppolit, a lakáj	filmvetítés + KönyvtárMozi	9
2023.05.04	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	6
2023.06.01	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	6
2023.06.21	KönyvtárMozi: Cigánymesék - Valaha madarak voltunk / Zefír és Rebeka / A kovács és az Isten	filmvetítés + KönyvtárMozi	17
2023.06.23	KönyvtárMozi: Cigánymesék - Doja, a cigánytűndér / A Nap és a Hold története / Teknővájók	filmvetítés + KönyvtárMozi	17
2023.06.28	KönyvtárMozi: Magyar népmesék - Szóló szőlő, mosolygó alma, csengő barack / Az égig érő fa + kavicsfestés	filmvetítés + KönyvtárMozi	8
2023.06.29	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	5
2023.07.05	Szűnidei matiné - papírszínház	játékos tevékenység	12
2023.07.06	KönyvtárMozi: A pogány Madonna	filmvetítés + KönyvtárMozi	3
2023.07.12	Szűnidei matiné - papírszínház	játékos tevékenység	40
2023.07.13	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	4
2023.07.19	Szűnidei matiné - papírszínház	játékos tevékenység	15
2023.07.26	Szűnidei matiné - papírszínház	játékos tevékenység	11
2023.07.27	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	4
2023.07.27	Szűnidei matiné - papírszínház	játékos tevékenység	30
2023.08.22	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	4
2023.09.07	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	5
2023.09.21	Író-olvasó-rajzoló találkozó Bosnyák Viktóriával és Dudás Győzővel	előadás, konferencia	33
2023.09.22	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	5
2023.10.02-08.	Őszi megbocsátó hét	egyéb	10
2023.10.04	Vidám őszi délelőtt	játékos tevékenység	33
2023.10.05	Virágos könyvtári teadélután	egyéb	10
2023.10.12	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	4
2023.10.26	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	4
2023.11.09	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	5
2023.11.23	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	5
2023.12.07	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	5
2023.12.21	Hangfűrdő Dráfi Zsuzsanna vezetésével	egyéb	5

KönyvtárMozi – Az év folyamán több alkalommal volt vetítés a könyvtárban, ez nagy előrelépés a korábbi időszakhoz képest. Az első filmet felnőtt korosztály számára hirdette kollégánk, A magyar film napja alkalmából, így ők is megismerkedhettek a szolgáltatással. A nyári szűnidei főként gyermekek részére öt alkalommal volt mesefilm vetítés, a Cigánymesék sorozat több epizódját láthatták, lehetőségük volt találkozni egy új kultúrával a mesék kapcsán. A pogány Madonna című filmet a felnőtt korosztály nyári kikapcsolódásához ajánlotta a könyvtár, mellyel néhányan éltek is. Az olvasók szélesebb körét érdemes lenne ezzel a

szolgáltatással megismertetni, az általuk kölcsönzött dokumentumok témája megmutatja érdeklődési körüket, s ehhez lehet választani alkalmanként egy-egy filmet. A nagyobb, országos könyvtári programokhoz kapcsolódva – Internet Fiesta, Országos Könyvtári Napok, A népmese napja – év közben is érdemes a KönyvtárMozi adta lehetőségeket kihasználni, családi programokat szervezni, de a helyi civil szervezeteknek is be lehetne mutatni a könyvtárat, annak szolgáltatásait, így a mozit is.

2.5. Eszközbeszerzés

2023-ban 1 db ROLL-UP került beszerzése a könyvtár számára.

A tárgyévben teljes körű eszközléttárra került sor.

A korábbi évek gyakorlatához mérten irodaszer,- és nyomtatványcsomag beszerzés történt a könyvtár számára.

2.6. Kommunikáció

A Könyvtárellátási és módszertani csoport tagjai 2023-ban 5 alkalommal látogattak a településre a KSZR ellátáshoz biztosított gépjárművel, szakmai feladatok ellátása (informatikai feladatok, állományapasztás, új beszerzésű saját dokumentumok adatrögzítése a katalógusban) és szállítási feladatok (dokumentum, eszköz, promóciós anyag) végrehajtása céljából.

A személyes látogatások során tapasztaltuk, hogy rendezett, megfelelő a tisztaság. A bútorzat új, néhány éve beszerzett, - KSZR egységes arculat szerinti. Egy szép kialakítású, tágas, jó állománnyal rendelkező könyvtárat az olvasóknak megfelelő nyitvatartási időben kell a rendelkezésükre bocsátani., könyves programokat szervezni. A korábban jobb forgalmat bonyolító könyvtárba az elmaradt olvasókat nehezen lehet visszahívni, ehhez szükség van továbbra is lelkes könyvtári dolgozóra, aki behívja az olvasókat, népszerűsíti a könyvtár szolgáltatásait minden elérhető felületen.

A kollégákkal továbbra is az egységes KSZR levelezőrendszeren keresztül tartják kollégáink a kapcsolatot, de telefonon, személyesen is bármikor megkereshetők. Az információáramlás az ellátó könyvtár és a szolgáltatást megrendelő önkormányzatok, fenntartók részéről is fontos lenne, hogy a problémákat, kéréseket rövid határidővel orvosolni lehessen. Hasznos lenne, ha a település honlapján a szolgáltató hellyel kapcsolatos információk megjelenének, a lakosok naprakész tájékoztatása céljából.

2.7. Szakmai képzés, továbbképzés

Évente három továbbképzést és egy szakmai kirándulást szervezünk a kollégáknak, ezen felül több kompetencianövelő, a feladatellátást segítő kiscsoportos vagy - igény szerint - egyéni képzést tartunk a kistéleplési kollégáknak. A kollégánő a vármegye minden könyvtárosának szervezett továbbképzés, és KSZR képzés közül KönyvtárMozi képzésen vett részt.

3. Fejlesztendő területek

Javasoljuk

- a civil kapcsolatok ápolását,
- helyismereti dokumentumok gyűjtését, rendszerezését,
- A KönyvtárMozi további sikeres működtetését,
- a továbbképzéseken való részvételt.

Vállaljuk

- szakmai tanácsadást az állomány leválogatásához, selejtezéséhez,
- segítséget nyújtunk a rendezvények szervezésében,
- jó gyakorlatok átadását,
- továbbképzések, kompetenciafejlesztő foglalkozások tartását a könyvtárosok részére.

A Tájékoztatót a Könyvtárellátási és módszertani csoport munkatársai készítették, jóváhagyta Horváth Adrienn, igazgató.

Székesfehérvár, 2024.11.27.


Horváth Adrienn
igazgató



4. Melléklet

Bibliográfia a 2023-ban Füléről megjelent cikkek adataival

1.

Maskarákkal, énekkel, kiszabábégetéssel temették el a telet. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 43. sz. (2023. febr. 20.), p. 1. - ill.

*Füle

2.

Hajdú Marianna

Táncoltak, alkottak és mulattak : a népzene kedvelői is megtalálhatták a maguk programját / HM ; fotó Szixai Cintia. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 43. sz. (2023. febr. 20.), p. 3. - ill.

Pénteken farsangi mulatságot tartottak Fülén.

*Füle

3.

Hajdú Marianna

Ünnep, egész napon át / HM. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 67. évf. 295. sz. (2022. dec. 19.), p. 2. - ill.

Szombaton egész napos falukarácsonyt tartottak Fülén.

*Füle

4.

Hajdú Marianna

Füle: táncolni és énekelni hívnak / HM. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 9. sz. (2023. jan. 11.), p. 9. - (Lakóhelyünk - Polgárdi és környéke). (Röviden)

A Petőfi Sándor Művelődési Házban közös tánc- és énektanulást szerveznek kéthetente.

*Füle

5.

Hajdú Marianna

Elérkezett a tojásidény / HM. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 68. sz. (2023. márc. 22.), p. 9. - (Lakóhelyünk - Polgárdi és környéke). (Röviden)

Fülén és Sárszentmihályon is készül települési tojásfa. Fülén márc. 24-én díszítik a fát. Sárszentmihályon az Apró Csodák Egyesülete irányításával valósul meg a díszítés.

*Füle

6.

Hajdú Marianna

Igazi paradicsom : az adventi vásár bevételéből, adományokból / Hajdú Marianna ; fotó Miskei Rita. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 111. sz. (2023. máj. 15.), p. 4. - ill.

Létrejött az első játszótér Fülén.

*Füle

7.

Hajdú Marianna

Az óvoda sosem "múlik el" : ők heten az intézmény megnyitását követően az első ovisok között voltak / HM ; fotó Fehér Gábor. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 113. sz. (2023. máj. 17.), p. 1., 9. - ill. - (Lakóhelyünk - Polgárdi és környéke)

Hetvenéves lett a fülei Fülemlé óvoda.

*Füle

8.

Kecskés Zoltán

Bearanyozódtak a táncoslányok / Kecskés Zoltán ; fotó Dudás Patrícia - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 122. sz. (2023. máj. 27.), p. 16. - ill.

Enying, Mátyásdomb, Lajoskomárom, Füle és Kisláng gyermekei által fémjelzett Princess TSE csapatai mostantól magyar bajnokoknak mondhatják magukat.

*Füle

9.

Elekes Gergő

Retró PC-találkozó: nagyobb, mint valaha / Elekes Gergő. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 124. sz. (2023. máj. 31.), p. 11. - ill.

Két napnyi retró számítógépes örület, nosztalgiafaktor a csúcson és egy csupa szív csapat vár mindazokra, akik június 24-25-én ellátogatnak Fülére.

*Füle

10.

Hajdú Marianna

Ovis relikviák / Hajdú Marianna ; fotó Fehér Gábor. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 125. sz. (2023. jún. 1.), p. 12. - ill.

Kiállítás rendeztek a fülei Fülemlé Óvoda fennállásának 70. évfordulója alkalmából.

*Füle

11.

Hajdú Marianna

Jubileumot ünnepelnek: 20 éves a Barátfüle Egyesület : 2003 nyarán hivatalosan is bejegyzett civil szervezetté váltak / Hajdú Marianna. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 136. sz. (2023. jún. 14.), p. 9. - ill. - (Lakóhelyünk - Polgárdi és környéke)

*Füle

12.

Hajdú Marianna

Új koreográfiával bővült a repertoárjuk : Fülén forgattak, zenőit táncoltak - avagy elkészült a Sárret Néptáncegyüttes promóciós videója / HM ; fotó FMH archívum (NN). - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 172. sz. (2023. júl. 26.), p. 9. – ill.

*Füle

13.

V. Varga József

BarátFüle és falunap : BarátFüle fesztivál, falunap: hagyományörzés, közösség / V. Varga József. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 183. sz. (2023. aug. 8.), p. 1., 3. - ill.

*Füle

14.

V. Varga József

Fülei ízörzök a televízióban! / VV. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 211. sz. (2023. szept. 9.), p. 2.

*Füle

15.

Hajdú Marianna

A lelkipásztor emléke : emléktáblát avattak Fülén Vajna János tiszteletére / VV. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 221. sz. (2023. szept. 21.), p. 2. – ill.

*Füle

16.

Hajdú Marianna

Művészek és falak / HM. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 220. sz. (2023. szept. 20.), p. 9. - ill. - (Lakóhelyünk - Polgárdi és környéke)

Egy buszmegálló falára készítettek festményt Fülén Tolvaly Ernő festőművész egykori diákjai.

*Füle

17.

V. Varga József

Szüreti hazaváró a hétvégén / VV. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 232. sz. (2023. okt. 4.), p. 9. - (Lakóhelyünk - Polgárdi és környéke). (Röviden)

A fülei Szüreti hazaváró programjairól röviden.

*Füle

18.

V. Varga József

Hazavárnak : szüreti hazaváró / Miskei Rita, VV ; fotó Dráfi Zsuzsanna. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 236. sz. (2023. okt. 9.), p. 1., 3. - ill.

Okt. 7-én volt a szüreti felvonulás és bál Fülén.

*Füle

19.

V. Varga József

Emlékszoba a művésznak : Bajor Imre a falubeliek egyikének vallotta magát / V. Varga József. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 257. sz. (2023. nov. 4.), p. 3. - ill.

*Füle

20.

V. Varga József

Szegedi Katalin kiállítása Fülén : "...valamiféle mesebeli lények lennének?" / V. Varga József ; fotó Miskei Rita. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 265. sz. (2023. nov. 14.), p. 12. - ill.

Megnyílt Szegedi Katalin kiállítása.

*Füle

21.

Hajdú Marianna

Különleges kulináris élményben részesültek / Hajdú Marianna. - In: Fejér megyei hírlap : a megye napilapja ISSN 0133-0403. - 68. évf. 266. sz. (2023. nov. 15.), p. 9. - ill. - (Lakóhelyünk - Polgárdi és környéke)

*Füle



FÜLE

FÜLE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE
8157 FÜLE, PETŐFI SÁNDOR UTCA 22.

☎: +3622576058 ✉: fule.polgarmester@t-online.hu

Iktatószám: F/ 1245-1/2024

MEGHÍVÓ

**Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron kívüli nyílt ülésére
tisztelettel meghívom**

Az ülés időpontja 2024. 12.09. napja 17 óra 00 perc

Az ülés helye: a Községház Tanácsterme
(8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22.)

NAPIRENDI PONTOK:

1. Fülei Közös Önkormányzati Hivatal szabályzóinak megalkotása
2. Polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása, a 2024. évre vonatkozó szabadság megállapítása és szabadságterv elfogadása, 2024. évi cafeteria-keret megállapítása
3. 2024. évi belső ellenőrzési jelentés
4. 2025. évi belső ellenőrzési terv elfogadása
5. Fülemlé Óvoda 2024-2025. évi Munkaterve
6. Füle Községért Közalapítvány beszámolója 2020-2024 évről
7. Alpha Vet Kft. gyepmesteri tevékenység díjtételének emelése
8. Környezet állapotáról való tájékoztatás
9. Falugondnoki Szolgálat 2024. évi beszámolója, falugondnok 2025. évi képzési terve
10. Fülei Éléstár terület-használatának hosszabbítása
11. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat szabályzatának elfogadása
12. TOP_Plusz-1.2.3-21-FE1-2022-00008 „Sándorkai utca felújítása Füle településen” pályázat projektmenedzsmet feladatok ellátására beérkezett ajánlatok kiválasztása
13. Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
14. A települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló 1/2020.(I.16.) önkormányzati rendelet módosítása
15. Tájékoztatások, egyébek

Füle, 2024. 12. 04.

Tisztelettel:

Gyurkó László s.k.
polgármester

