

Tájékoztató a két ülés közötti eseményekről 2018.június 22. augusztus 23. közötti időszakról

Tisztelt Képviselő Testület!

A két ülés között történt eseményekről az alábbiak szerint kívánom Önöket tájékoztatni.

06.22.-Budapesten a Belügyminisztériumban voltunk jegyző asszonnyal. A közmunkaprogram jelenlegi helyzetéről adtunk tájékoztatót.

06.23.-A Magyar Szarvasgombász Szövetség és Önkormányzatunk szervezésében településünk adott otthont a XI. Szarvasgomba Termesztés Napi rendezvénynek.

06.24.- Hagyományosan a Jászszentandrás templomban tartotta Idén nyitó Trifla szentmiséjét a Szent László Szarvasgomba Lovagrend.

06.28.-Regio-kom társulási ülésén vettem részt, ahol a hulladékszállítás átalakítása volt a napirenden.

06.29.Jászfényszaru adott otthont a XXIV. Jász Világtalálkozónak, ahol Jászszentandrás is képviseltette magát egy delegációval.

07.07.Jásziványon került megrendezésre a XIV. Jász-kun Hármaskerületi kézi aratóverseny. Jászszentandrás egy aratócsapattal vett részt a megmérettetésen. A pálinkák megmérettetésére is nevezünk és jó eredményeket értünk el. Homoktövis pálinkánk Aranyminősítést kapott.

07.10.-Jászsági Szociális Szolgáltató Társulási ülésén vettem részt Jászladányon.

07.11.-Az OZIRISZ vezetőivel tartottunk megbeszélést a szolgáltatás minőségével kapcsolatban és az épület felújítása és belső szerkezetének átalakítása ügyében.

07.13.-Molnár Péter Újszász polgármesterének temetésén vettem részt.

07.19.-Az önkormányzat és az orvosi rendelő energetikai felújítása véget ért és ezen a napon tartottuk az ünnepélyes átadást.

07.21.-XX.falunapi rendezvényünket tartottuk, mely ismét a szarvasgombás ételek főző-sütő versenyével együtt került megrendezésre, de külön helyszínen.

07.26.-Ismét részt vettünk a Magyarok Kenyere programban. Jásztelekre 1330 kg búza került elszállításra.

08.04.-Az András termál kft. adott helyet az országos hármas iker találkozóknak , melyet Czékmán Szilvia szervezett.

08.04.-Sportágválasztó rendezvényünket tartottuk a Füttyös parkban.

08.09.-Jászladányon a JSZSZT ülésén vettem részt, ahol aláírtuk a társulási megállapodást.

08.19.-Augusztus 20. tiszteletére tartottuk ünnepi megemlékezésünket a templomban. A szentmise után került sor a községi ünnepségre. Az ESZOK bizottság által rendezett sportdélután is sikeresen lezajlott.

08.21.-Aláírásra került a PIACOS Konzorciumi megállapodás is, mivel Jászivány és Jászszentandrás is megnyerte a kivitelezés lehetőségét.

08.23.-Jászberényben vettem részt a Városházán rendezett munkacsoport egyeztetésen. Célja a Jászság Közösségfejlesztő Stratégiája című dokumentum létrehozása.

Tisztelt Képviselő Testület!

Kérem tájékoztatómat vitassák meg és fogadják el!

Jászszentandrás,2018. 08. 23.


Tisztelettel: Szabó László

Polgármester

PÁLINKÁS ISTVÁN

Cím: 5000 Szolnok, Jókai u. 12.
Tel.: 30/967-0967 E-mail: palstefi62@gmail.com

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött **Jászszeptandrás Község Önkormányzata** (5136 Jászszeptandrás, Rákóczi út 94., adószám: 15409814-2-16) képviseli: Szabó László polgármester továbbiakban, mint **Megbízó**

és **Pálinkás István** főépítész (HBM/6/2012.), okl. építésmérnök, építész vezető tervező (ÉK 16-0111) (cím: Szolnok, Jókai u. 12. adószám: 74000559-1-36, számlaszám: OTP Bank 11773456-00472814) a továbbiakban, mint **Megbízott** között

az 1. pontban meghatározott feladat elvégzésére az alábbiakban részletezettek szerint szerződést kötnek.

1., A megbízás tárgya:

Megbízott vállalja Jászivány község teljes közigazgatási területére készülő Településrendezési Terv készítésének ideje alatt település főépítészeti tevékenység ellátását.

A települési főépítész feladatát képezik az alábbiak:

- A tervező által elkészített munkarészek felülvizsgálata és véleményezése, az egyeztetési eljárásokban a polgármesteri hivatal képviselése.
- A tervezési folyamatban a tervezővel történő folyamatos konzultáció az önkormányzat érdekeinek érvényesítése.
- Az önkormányzat (polgármesteri hivatal) képviselése a tervezési folyamat különböző fórumain (lakossági fórum, egyeztető tárgyalás, terv zsűri, stb)
- Részvétel és tájékoztatás a rendezési tervet érintő bizottsági üléseken és önkormányzati üléseken.

2., Megbízási díj, megbízás határideje:

Megbízottat az 1.pontban megfogalmazott feladatok ellátásáért **800.000 Ft** (alanyi adó mentes) megbízási díj illeti meg.

Megbízás határideje: A Településrendezési terv képviselő testület általi elfogadása

Megbízó a megbízási díjat a Megbízott által leigazolt teljesítést követően (teljesítési igazolás) kiállított számla ellenében, a számla kézhezvételét követő 15 napon belül banki átutalással fizeti meg.

4., Egyéb rendelkezés:

a., A megbízó a feladat ellátására vonatkozóan a megbízott alkalmasságát, jogosultságát megvizsgálta és azt megfelelőnek találta.

b., A szerződő felek a feladat elvégzése érdekében együttműködnek, a felmerülő problémákról egymást kölcsönösen tájékoztatják, s azok megoldása érdekében közösen hozzák meg a szükséges intézkedéseket.

c., E szerződés írásbeli formában, mindkét fél erre jogosult képviselőjének aláírásával módosítható. Megbízó képviselője Szabó László polgármester, a megbízott képviselője Pálinkás István.


d., Felek megállapodnak abban, hogy jelen megbízás keretében a fent jelzett időpontig a megbízott ellátja Alattyán Község települési főépítési feladatait a 9/1998. (IV.3.) KTM rendeletében foglaltak szerint. A fenti időponton túlmenően a települési főépítési feladatok ellátásáról külön rendelkeznek.

Jászszentandrás, 2018. június 29.

Jászszentandrás Község Önkormányzata részéről:

.....
Szabó László polgármester

Megbízott részéről:


.....
Pálinkás István települési főépítész

Szabó László polgármester úr részére!

Gázkazán cseréjére kérelem!

Az önkormányzati tulajdonban lévő Jászszentandrás Rákóczi út 87 szám alatti ingatlanba felszerelt gázkazán cseréjét szeretném kérni, mivel az elmúlt 1,5 évben többször kellett szervizelni különféle meghibásodások miatt.

A gázkazán a mai kondenzációs kazánokhoz képest elavult, amiből adódóan nem költséghatékony és a kazánnal való fűtés egy hónapra kb. 45 000 – 55 000 Ft.

Az esteleges fűtőkorszerűsítés során kiküszöbölhető a későbbi meghibásodások, ami régebben is előfordult, amikor is téli időszakban elutazást követően a gázkazán elromlott és a visszautazást követően a házban kevesebb, mint 9 C fok volt.

A folyamatos szervizelés esetlegesen meghibásodás folyamatos költségekkel jár, ami későbbiekben meghaladhatja az új gázkazán árát.

Egy gázszerelővel történő egyeztetés során, a legoptimálisabb és gazdaságosabb egy WESTEN PULSAR CONDENS + 24 kondenzációs kombi gázkazán beszerelése, aminek az ára kb. bruttó 250 000 Ft.

A fent leírtak alapján kérem a kérelmem pozitív elbírálást!

Jászszentandrás, 2013. 07. 08.


Budai András

T Cim!

Azzal a tisztelet teljes kéréssel fordulok önhöz, hogy Jászszentandrás Szivárvány ut2. és 2/a szá m alatt 296 hrsz ingatlanon van egy ingatlanom!Ezt az ingatlant vásároltam 1997 augusztusában ebben az állapotában ahogy most van!Ez az ingatlan a Szivárvány ut végén a közvetlen a strand szomszédságában van abban az állapotában ahogy akkor megvásároltam! Azót a eltelt több mint 20 év alatt én gondoztam nyirtam a füvet virágokat ültettem , karbantartottam de soha semmiféle ellenszolgáltatást nem kértem és kaptam, és nem volt semmi gond azzal.hogy ugymond az zsákutca vége be van kerítve!Mikor a melettem lévő nyaralo elkelt mert ugy tudom valamikor a Jászapati önkormányzaté volt, és megvette egy magánszemély ő is be szeretette volna keríteni és el is kerítette melyért évente bérleti díjat fizetett!Mikor a melettem lévő ingatlan elkelt megvásárolta a Jászszentandrás önkormányzat vendégháznak, mikor az adózást nézték akkor látták az önkormányzta tulajdonába lévő ingatlan a bekerített ingatlan után adót fizet, na mármost egyik zsebből nem fizessünk a másikba a szerződés is a bérelt területre T.ésT kft névre szól így ezt azt összeget rám háritották!2016 márciusában!Akkor igaz kifizettem , , de megbeszéltem az akkori polgálmester urral ez az összeg nem jogos és azota nem is kellett fizetnem többet!Ez év januárjában megint jött egy felszólítás fizessek!Itt van vége a történetnek, mert bementem az önkormányzathoz és kértem beszéljünk meg meg én ugy gondolom ugyan használjuk mindkettem én is meg az önkormányzat is a zsákutca végét, de miért kell nekem fizetni mikor ha utca sem a gáz sem villany nincs az utcában!Kértem a jegyző nő beszéljünk meg , felvetődött az az ötlet is vegyem meg ezt a területet én még hajlottam is rá, vagy nyissuk ki és legyen ut de akkor kérem a gáz és villanyvezetéket!Felvetődött az az ötlet is bonntsam le a kaput , de ha lebontom az önkormányzat akkor sem fogja lebontani met azt mondta a jegyző nő akkor gépjármu forgalom előlelzárt területnek nyilvánítsa, Akkor meg csak a hozzám érkező vendéget és a vendégházba lévő nyaralok használhatják!Kérésem ennek a dolognak a felülvizsgálatamert ugy gondolom ez jogtalan ,hogy én gondozom tartom rendbe több mint 20 éve fizetek azért hogy szép legyen és semmit nem teszek csak a dolgomat, hogy karbantartom mert ha ut volna mint eredetileg akkor is a tulajdonos teszi rendbe, és mivel a önkormányzat nem bontja le a kerítést akkor erre a területre csak én és a hozzám érkező barátok gyerekek tudják használni a házam elejét.!Mert más ugy sem tud ideállni, mert be van kerítve! A határos kerítés pedig a starddal határos!Ha lebontjuk a kerítést akkor is csak egy egy kocsi fér el a ház előtt, ami a miénk mert ha valaki a faluba vagy a nyaralo területen lakik akkor is a háza előtt parkol és azért senki sem fizet, hogy a saját portálya előtt áll autóval! Azt hogy több mint 20 éve gondozom virágokat ültetek, de még a kerítést is én festettem, holott az is a standé! Summa summárum , egy szó mint száz, lényeg az azért mert a házam előtt parkolok, az autóval, fizessek, mert mogöttem ugy sem tud senki megállni mert , ha nekem időközbe valahová kell mennem kocsival és amögöttem álló el ment a strandra, nem tudok kiállni, ugy gondolom ha egy községben lakó ember háza elé vagy a hidjára rendszeresen oda állna valaki, vagy én és elmennék a faluba nézelődni az ott lako tulaj sem venné jó néven ha még gondozza is a háza elejét mert, hát miért ne , én meg ott állnék naphosszat, nem venné jó néven! Ennyi hát a történet ugy gondolom a rám rótt éves 40,000 ft jogtalan , ezért kérem a helyszini szemlét és az összeg elengedését!

Jászszentandrás 2018 junius 30.

Tisztelettel Bezzeg józsefné

Kivonat: Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanács 2018. augusztus 9-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

**Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsa
34/2018. (VIII. 9.) számú határozat**

A Jászsági Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat alapító okiratának elfogadásáról

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsa a Jászsági Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat alapító okiratát az alábbiak szerint fogadja el:

Alapító okirat

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Jászsági Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Jászsági Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 5055 Jászladány Hősök tere 6.
 - 1.2.2. telephelye(i):

| | telephely megnevezése | telephely címe |
|---|--|-------------------------------------|
| 1 | Jászsági Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat Jászapáti Kirendeltsége | 5130 Jászapáti Kossuth Lajos út 27. |

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2018. november 1.

3. A költségvetési szerv irányítása

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsa
 - 3.1.2. székhelye: 5055 Jászladány, Hősök tere 6.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartó szervének
 - 3.2.1. megnevezése: Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás
 - 3.2.2. székhelye: 5055 Jászladány, Hősök tere 6.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata:
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-ában, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 65/A. §-ában foglaltak szerint szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a Társulási Megállapodás alapján az intézmény egyszemélyi felelős vezetőjét pályázat útján a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsa nevezi ki 5 évre és menti fel, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

| | foglalkoztatási jogviszony | jogviszonyt szabályozó jogszabály |
|---|-------------------------------|--|
| 1 | közalkalmazott | közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény |
| 2 | megbízási jogviszony | Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény |
| 3 | vállalkozási szerződés | Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény |
| 4 | közfoglalkoztatási jogviszony | A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény |

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2018. november 1. napjától kell alkalmazni.

Erről: 1./ Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás tagjai székhelyükön
2./ JNSZ Megyei Kormányhivatal, Szolnok
é r t e s ü l n e k .

Kmf.

Bertalanné Drávucz Katalin sk.
elnök

Lovász Imre sk.
jegyző

A kivonat hitelül: 2018. augusztus 13.

Mácsainé Jónás Anikó
főelőadó



Határozati javaslat:

..... Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2018. (... ..) sz. határozata

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás által alapított költségvetési szerv jóváhagyására

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsa a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 90. § (1) bekezdése, valamint a Társulási Megállapodás 19. pontja alapján a 2018. augusztus 9-én megtartott ülésén a 34/2018. (VIII.9.) számú határozatával elfogadta a Jászsági Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat Alapító Okiratát, a költségvetési szerv alapítását.

..... Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás által a 34/2018. (VIII.9.) számú határozattal elfogadott Jászsági Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat Alapító Okiratát, és a költségvetési szerv alapítását.

Erről: 1./ Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás székhelyén
2./ Képviselő-testület tagjai helyben
é r t e s ü l n e k .

Jászszentandrás Község Polgármesterétől

Jászszentandrás, Rákóczi út 94.

5136

Tájékoztató a két ülés között tett intézkedésekről

Tisztelt Képviselő Testület!

A két ülés közötti időszakban az alábbi intézkedésekre került sor.

-A már rég pályázaton megnyert 2db adapter, mely útjaink karbantartását szolgálnák, még mindig nem érkeztek meg. Jegyző asszony utána járt, de pozitív választ nem kapott.

- Elkezdődött a téli rezsicsökkentésre való felkészülés, újabb feladatokat kapott a hivatal, melyet meg kell oldanunk, szerintem ismét mások helyett.

-A megrendelt KRESZ táblák megérkeztek, melyek kihelyezésre kerültek. Munkácsy -Széchenyi út kereszteződése, Bem-Bata utca, Bartók Béla –Bata utca /Juhász Albin sarok/ és szintén a Bata-Bartók Béla utca /Ballagó Gyula sarok/.

- Folyamatban van a régi vízmű területének rendezése. A használaton kívüli berendezéseket kiszereztük, összegyűjtöttük, hasznosítására megtettük a megfelelő lépéseket. Elkezdtük a tárgyalásokat a területen lévő lebontásra váró épületekről azzal a céggel, akik a Sport utcai lakóházat fogják lebontani.

-A Sport 6. hsz. alatti lakás elektromos áram ellátását megszüntettük, az ÉMÁSZ a villanyt lekötötte a mérőórákat leszerelték. A TIGÁZ részére is bejelentettük a mérőhely megszüntetését, 7napon belül le fogják szerelni, melynek időpontja még nem ismeretes.

-A közlekedésfejlesztési projekt átdolgozása folyamatban van, Szolnokon a Megyeházán vettünk részt Germán Judittal, ahol a pályázat jelenlegi helyzetéről tartottunk tájékoztatót. Egyeztetéseket folytattunk a megnyert piacos pályázatunkról is. Somfai Péter tervező úr megkezdte a közlekedésfejlesztési projekt áttervezését.

- Elkészült az óvodába tervezett galéria. Aki teheti nézze meg, megéri!

- Megérkezett az óvoda Dudás úti részére tervezett parkoló árajánlata is a HE-DÓ-tól. Sajnos ebben az évben nem tudják elkészíteni, amennyiben az árajánlatot elfogadja a képviselő testület.

-A kamerarendszer teljes kiépítése még nem fejeződött be.

- Augusztus 24-én a vihar leszakította a játszótéren lévő egyik nagy juhar ágát, mely letarolta a templom kerítésének egy részét. Tríbik Zoltánt kértem, hogy segítsen abban, hogy adjon véleményt a fa állapotáról. Egyértelműen megállapította, hogy a fa többi ága belül korhadt lehet. A letört ág állapota, törési felülete is erre utal. A megmaradt nagy ágak a közeli lakóházakat és közvetlen a fa mellett lévő elektromos vezetéket is veszélyeztetik. Közvetlen közelében van még egy juhar, melyet szintén ki kellene vágni. Egyeztetést kezdeményeztem a Jászkiséri Tűzoltósággal, akik kosaras létrás járművel rendelkeznek. Egyelőre szóbeli ajánlatot kaptam, és lehetőséget kértem a helyszínen történő találkozásra.

- Szociális Szövetkezetünk a Belügyminisztériumtól 10.319.903-Ft-ot kapott nagyobb teljesítményű gépek vásárlására. Lehetőséget kaptunk a tárcsás ágvágó megvásárlására is.

Tisztelt Képviselő Testület!

Kérem tájékoztatóm megvitatását és elfogadását!

Jászszeptandrás, 2018.08.28.



Tisztelettel: Szabó László

Polgármester



AZ ÚT, AMI ÖSSZEKÖT...
HE-DO Kft.

Székhely: 1133 Budapest, Váci út 76. Tel.: +36-37/ 560-090 Fax: +36-37/ 560-091
Lev. cím: 3261 Abasár, Pf. 16 E-mail: vallalkozas@he-do.hu

HE-DO Kft. Ajánlata Jászszentandrás Község Önkormányzata részére:
Jászszentandrás, óvoda melletti parkoló kialakítása

Aszfalt burkolattal történő kialakítás

| Ssz. | Tétel szövege | Menny. | Egység | Anyag egységár | Díj egységre | Anyag összesen | Díj összesen |
|------|--|--------|--------|-------------------|--------------------------|-------------------|------------------|
| | Pályaszerkezet helyének kiemelése, a kikerülő föld elszállítása 5 km-en belül, deponálva | 99 | m3 | 0 | 3 142 | 0 | 311 058 |
| | Tükörcsítés, altalaj tömörítés | 235 | m2 | 0 | 834 | 0 | 195 990 |
| | Süllyesztett szegély készítése | 65 | m | 3 292 | 4 750 | 213 980 | 308 750 |
| | Talajjavító ágyazat készítése 10 cm vtg-ban | 24 | m3 | 5 421 | 10 128 | 130 104 | 243 072 |
| | Szórt útalap készítése 20 cm vtg-ban | 48 | m3 | 6 432 | 5 065 | 308 736 | 243 120 |
| | Víznyelő akna készítése | 3 | db | 89 320 | 51 040 | 267 960 | 153 120 |
| | Fedlapok szintbe helyezése | 3 | db | 5 104 | 22 968 | 15 312 | 68 904 |
| | AC-22 kötő aszfalt kötőréteg készítése 7 cm vtg-ban | 16,5 | m3 | 45 601 | 40 768 | 752 417 | 672 672 |
| | AC-11 kopó aszfalt kopóréteg készítése 4 cm vtg-ban | 10 | m3 | 54 001 | 48 163 | 540 010 | 481 630 |
| | | | | | | | |
| | | | | | Összesen (nettó): | 2 228 519 | 2 678 316 |

Gyephezagos burkolattal történő kialakítás

| Ssz. | Tétel szövege | Menny. | Egység | Anyag egységár | Díj egységre | Anyag összesen | Díj összesen |
|------|--|--------|--------|-------------------|--------------------------|-------------------|------------------|
| | Pályaszerkezet helyének kiemelése, a kikerülő föld elszállítása 5 km-en belül, deponálva | 99 | m3 | 0 | 3 142 | 0 | 311 058 |
| | Tükörcsítés, altalaj tömörítés | 235 | m2 | 0 | 834 | 0 | 195 990 |
| | Süllyesztett szegély készítése | 65 | m | 3 292 | 4 750 | 213 980 | 308 750 |
| | Talajjavító ágyazat készítése 10 cm vtg-ban | 24 | m3 | 5 421 | 10 128 | 130 104 | 243 072 |
| | Szórt útalap készítése 20 cm vtg-ban | 48 | m3 | 6 432 | 5 065 | 308 736 | 243 120 |
| | Víznyelő akna készítése | 3 | db | 89 320 | 51 040 | 267 960 | 153 120 |
| | Fedlapok szintbe helyezése | 3 | db | 5 104 | 22 968 | 15 312 | 68 904 |
| | Gyephezagos burkolat készítése 10 cm vtg-ú burkolóelemekkel, földfeltöltéssel | 235 | m2 | 3 624 | 4 389 | 851 640 | 1 031 415 |
| | | | | | | | |
| | | | | | Összesen (nettó): | 1 787 732 | 2 555 429 |

Áraink nettó egységárak. Ajánlatunkat 60 napig tartjuk fenn.
Kérdés vagy észrevétel esetén állunk szíves rendelkezésükre!

Abasár, 2018. július 19.

Tisztelettel:

Petrény Zoltán
vállalkozás vezető
HE-DO Kft.
(30) 448-4259

ÓVODAVEZETŐI BESZÁMOLÓ

2017-2018. NEVELÉSI ÉV



A beszámolót készítette: Holló Anikó óvodavezető

Jászszentandrás, 2018.07.19.

TARTALOM:

1. Az intézmény működésének megfelelése
2. A gyermeklétszám alakulása, beiskolázási, beiratkozási mutatók
3. Humán erőforrás
4. Továbbképzés, mentor munka
5. Önértékelés, minősítési eljárás
6. A nevelőmunka értékelése
7. Gyermekek fejlődési eredményei. Logopédiai fejlesztés. Alapfeladaton kívüli foglalkozások
8. A nevelés helyi rendje. Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai
9. Az óvodapedagógusok megbízatásainak rendje. Belső ellenőrzések eredményei
10. Gyermek és dolgozói balesetek megelőzéséért tett intézkedések terve
11. Az intézmény partneri kapcsolatai
12. Tárgyi feltételek biztosítása, költségvetési gazdálkodás eredményessége, tárgyi és egyéb eszközök beszerzése
13. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése
14. Összegzés
15. Legitimációs záradék

1. Az intézmény működésének megfelelése

Az intézmény működése megfelel az elfogadott Alapító okiratban, a Házirendben, az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazott elvárásoknak, szabályoknak. Néhány dokumentumot a törvényi változásoknak megfelelően módosítani kívánunk, mely elfogadása, jóváhagyása a későbbiekben történik.

2. A gyermeklétszám alakulása, beiskolázási, beiratkozási mutatók

Óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermeklétszám,
2017. októberi statisztikai adatok alapján: 78 fő

Gyermekek szociális helyzete:

Ingyen étkező: 62 fő

Fizetős: 16 fő

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül: 11 fő

Családjában tartósan beteg gyereket nevel: 2 fő

Három vagy több gyermeket nevel: 10 fő

1 főre jutó jövedelem nem haladja meg...: 39 fő

Hátrányos helyzetű gyerek: 2 fő

Beiskolázási, beiratkozási mutatók:

A 2018/2019-es nevelési évben 19 gyermek kezdi meg ősszel az iskolát, 4 fő tanköteles korú gyermek marad még 1 évig óvodában.

A 2018/2019-es nevelési évre 29 fő iratkozott be.

3. Humán erőforrás

Személyi feltételek:

| | <i>Terület</i> | <i>Adat</i> |
|----|------------------------------------|-----------------------------|
| 1. | Az intézmény vezetője, képviselője | Holló Anikó |
| 2. | Az intézmény telefonszáma | 06/57-446-042 |
| 3. | E-mail elérhetősége | gyermekvilagovi@freemail.hu |

| | | |
|-----|---|--|
| 4. | Óvodapedagógus álláshelyek száma, - engedélyezett,- 2017.09.01-től | 7 fő (betöltve 4 fő) |
| 5. | Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2017.09.01-től | 7 fő (4 ped.assz., 3 dajka) |
| 5.1 | Dajkai álláshely száma | 3 fő |
| 5.2 | Pedagógiai asszisztens álláshely száma | 4 fő (1 fő a tv.nek megfelelően, 3 fő óvónő helyett volt alkalmazva) |

Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai

| | | |
|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE | Gyakornok | neveléssel-oktatással |
| DAJKA NEVE | (ha igen kérjük X-el jelölni) | lekötött órák száma [óra/hét] |

| | | | |
|----|------------------------------------|---|----|
| 1 | Holló Anikó - óvodavezető | - | 10 |
| 2 | Kimák Tiborné- vezető-helyettes | - | 24 |
| 3 | Kalocsáné Berki Edit-óvónő | - | 32 |
| 4 | Faragóné Ferencz Alica-óvónő | - | 32 |
| 5 | Boros Henriett-pedag.asszisztens | - | 40 |
| 6 | Szarka Gabriella-ped.assz. | - | 40 |
| 7 | Terenyeiné Miklós Judit-ped.assz. | - | 40 |
| 8 | Kerekné Jezsoviczki Edit-ped.assz. | - | 40 |
| 9 | Agócsné Balog Mónika-dajka | | 40 |
| 10 | Nagyné Kóczián Tímea-dajka | | 40 |
| 11 | Kócziánné Csomor Katalin-dajka | | 40 |

Egyik gyermekcsoportban sem biztosított a 2 fő óvónő, mert óvónő hiány van, továbbá 2 esetben is történt változás az év során. A dajka nének létszáma megfelelő, mert csoportonként biztosított az 1 fő. Előző év őszén felvételre került egy frissen diplomázott kolléganő, aki 2 hónap után bejelentette, hogy Budapestre költözik, az ő helyére pedagógiai asszisztentst tudtunk felvenni, ezután idén tavasszal egy szakképzett pedagógustól kellett megválnunk,

mert a hivatásához nem megfelelő magatartást tanúsított, az ő helyét szintén pedagógiai asszisztens tölti be. Így az összesen létszámunk 11 fő.

4. Továbbképzés, mentor munka

Továbbképzés: Óvodánkban kiemelten fontosnak tartom a színvonalas munkát, a megújulást, mely feltétele az önképzés, továbbképzésen való részvétel, új ismeretek szerzése. Az OH által szervezett képzésen vett részt egy óvodapedagógus kolléganő, továbbá minden nevelési évben szaktanácsadói előadás keretében frissítjük ismereteinket.

Mentor munka: A 2017/2018. nevelési évben 2 fő főiskolai hallgató töltötte nálunk szakmai gyakorlatát.

5. Önértékelés, minősítési eljárás

Indítottunk önértékelést a nevelési évben, 1 fő óvodapedagógus, 1 fő vezető és az intézményre vonatkozóan. Elkészítettük az elvárásrendszert, a kért dokumentumok mind feltöltésre kerültek. 2018. őszén tanfelügyeleti ellenőrzés lesz óvodánkban, 2 alkalommal. Óvodavezetőként jelentkeztem a minősítő eljárásra, melynek időpontja a 2018-2019. nevelési évre esik.

6. A nevelőmunka értékelése

A pedagógiai munka az éves tervezésnek megfelelően zajlott, mely folyamata mind a csoportnaplókban, mind a fejlődési naplókban nyomon követhető, a szülők tájékoztatása gyermekekkel kapcsolatban megtörtént. A munkatervben megfogalmazott rendezvényeinket megtartottuk, az előző évekhez képest újakkal színesítettük, a világnapok megemlékezésére nagyobb hangsúlyt fektettünk. A törvényes és színvonalas működésre törekedtünk és folyamatosan törekszünk is, fontos számunkra, hogy a gyermekek nyugodt és kiegyensúlyozott légkörben nevelkedjenek. Igyekszünk a gyermeki személyiség komplex fejlesztésére. Minden korosztályt a saját szintjén próbáltunk fejleszteni, tehetséggondozási szándékkal pl.: Rajzversenyt hirdettünk évi 1 alkalommal, ahol a résztvevő óvodások kibontakoztathatták kreativitásukat és mindenki ajándékban részesült. A szülőkkal való kapcsolattartást közös rendezvényekkel erősítjük. A csoportnaplók tartalmi elemei megfelelnek az elvárásoknak, jogszabályoknak, a tervekben szerepelnek a célok, feladatok, fejlesztési területek. A 3 csoportban színvonalas munka folyik, a belső ellenőrzés eredményei is megerősítették.

7. A gyermekek fejlődési eredményei. Logopédiai fejlesztés. Alapfeladaton kívüli foglalkozások

A gyermekek fejlődését a Fejlődési napló tartalmazza, nem alkalmazunk bemenet és kimenet mérést, ez nem releváns az intézményünkben. Ebben az évben 2 csoport használta, a nagycsoportosok a korábbi alkalmazzák, a jövő évtől minden csoportban egységes szerkezetű lesz. A napló vezetése nagyban segíti munkánk hatékonyságának visszaigazolását. Az

eredmények azt igazolják, hogy fejlődés jelentkezik a gyerekeknél. A szülők tájékoztatása rendszeres, mely során fontos információkat kapnak a gyermekük fejlődéséről. 4 fő SNI-s gyermek van az intézményben, akik fejlesztését gyógypedagógus végzi, emellett a csoportban az óvónő egyéni fejlesztési terv alapján, plussz felzárkóztatásban részesíti a gyerekeket.

Logopédiai fejlesztésben 7 fő gyermek részesült az idei nevelési évben, akikből 5 fő ősszel iskolát kezd. A Szakszolgálat Jászapáti Tagintézményéből járt ki óvodánkba a logopédus hölgy, aki heti 1 alkalommal foglalkozott az ovisokkal. A gyermekek többsége rendszeresen részt vett a terápiákon, volt akiknél az otthoni gyakorlás hiánya hátráltatta a fejlődést, erősítette meg a logopédus szakember.

Kötelező foglalkozásokon kívül is volt lehetősége a gyerekeknek egyéb foglalkozásra, mint például néptáncra, mely heti 1 alkalommal és magas részvételi aránnyal, a Művelődési Házban került megrendezésre. Ovi angol az idei nevelési évben nem volt, mert anyai örömök elé nézett az oktató, de a jövő évtől már újra tervezzük.

8. A nevelés helyi rendje. Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai

| | <i>Terület</i> | <i>Adat</i> |
|----|---|---|
| 1. | A hatályos alapító okirat kelte, száma | 142/2012 (XII.20.) |
| 2. | Fenntartó neve, címe | Jászszentandrás és Jászivány Óvodai Nevelési Társulás |
| 3. | Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve | Gyermekvilág Óvoda |
| 4. | Az intézmény székhelye, neve, címe | Gyermekvilág Óvoda, 5136 J.andrás Rákóczi út 106. |
| 5. | Az intézmény feladatellátási helye , neve, címe | Gyermekvilág Óvoda 5136 J.andrás, Rákóczi út 106. |
| 6. | Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma) | 85 fő |
| 7. | Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen) | 85 fő |
| 8. | Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2016/2017. nevelési évben (fenntartói határozat száma) | 3 |
| 9. | Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2016/2017. nevelési évben (fenntartói határozat száma) | 06.30. – 16.30. |

| | | |
|-----|---|---|
| 10. | Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai | (óvodai nevelés) |
| 11. | Nemzetiségi nevelés | - |
| 12. | Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> kiemelt figyelmet igénylő gyermek: <p>a.) Különleges bánásmódot igénylő gyermek</p> <p>aa.) sajátos nevelési igényű gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi- vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.</p> <p>ab) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített, vagy sajátos tendenciákat mutat, de minősül sajátos nevelési igényűnek.</p> <p>ac) kiemelten tehetséges gyermek</p> |
| 13. | Gazdálkodási jogköre | Önállóan működő kft-gazdálkodási szerv |

| <i>Terület</i> | <i>Adat</i> |
|----------------|-------------|
|----------------|-------------|

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | Óvodai csoportok száma összesen | 3 |
| 2. | óvodai kiscsoport száma | |
| 3. | óvodai középső csoport száma | |
| 4. | óvodai nagycsoport száma | 1 |
| 5. | óvodai vegyes csoport száma | 2 |

Az első gyermekek fél 7 után érkeznek, akik száma minimális, a többség 7,30-8,30 óra között érkezik az óvodába, az utolsó gyereket fél 5-ig elviszik, ritka esetben maradnak tovább. Törvény szerint minden évben 5 nevelés nélküli munkanap jár az óvoda dolgozóinak, értekezletre, képzésre stb., de mi évek óta nem tudjuk igénybe venni, mert a szülők nem tudják gyermekeiket elhelyezni akár egy napra sem. A téli és nyári szünet a tervezett időpontoknak megfelelően történt.

9. Az óvodapedagógusok megbízásainak rendje. Belső ellenőrzések eredményei

Minden dolgozó munkáját figyelemmel kísérem az év során, a munkaterv tartalmazza az ellenőrzés, csoportlátogatás alkalmát melyeket a csoportnaplóban rögzítetek, az Ellenőrzési Jegyzőkönyvben pedig részletesen kifejtem a tapasztalatokat. A dajkák ellenőrzése nincs rögzítve. Továbbá a munkaterv szintén meghatározza, ki milyen feladattal van megbízva a nevelési évben, ezek többnyire mind megvalósultak. A csoportnaplókban megtalálhatóak az éves beszámolók, melyet a csoportvezető óvónők készítettek a munkájukról, mely szintén az ellenőrzéshez tartozik.

| Dátum | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|--------|-------------|----------|-----------------|---------|
| h ó | na p | id ő | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------|--|-------------|---|
| Gyermekvilág Óvoda, 5136 J.andrás, Rákóczi út 106. | | | Jegyzőkönyvvezető | | óvodaped. | K.né Berki Edit |
| | | | Önértékelési csoport vezetője | | óvodaped. | H. Anikó |
| | | | Önértékelési csoport tagjai | | óvodapedag. | Holló A. Kimák T.né F.né F. Alica |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|------------------------|---|
| | | | | | | K.né Berki Edit B. Henriett |
| | | | | „Tök jó Nap” szervezése | középső csop. | F.né F. Alica |
| | | | | Idősek Napi műsor | nagy csoport | Kimák Tiborné Boros Henriett |
| | | | | Karácsonyi műsor | nagy csop. | Kimák Tiborné Boros Henriett |
| | | | | Ballagáskor óvoda feldíszítése, ballagtatás megszervezése | középső csop. | F.né F. Alica |
| | | | | Családi Gyermeknap | óvodavezető, óvónők | H.Anikó,K.Tiborné,F.F. Alica, K.B.Edit |

A nevelési év során lebonyolított rendezvények mind színvonalasak voltak, az előző évhez képest minden évben próbáljuk új eseménnyel színesíteni a „palettát”. (PL.: takarítási világnap, gyaloglónap....) Rendezvényeink a munkatervben betervezetteknek megfelelően zajlottak. A szülők a részükre nyitott rendezvényekre szívesen és magas részvételi aránnyal érkeztek, elmondásuk alapján élményekkel távoztak. (Pl.: gyaloglónap, „Tök jó Nap”, családi gyermeknap mind közös esemény számunkra)

A szülői értekezletek, évi 2 alkalommal kerülnek megrendezésre, ahol a pedagógusok jól felkészültek és az éppen aktuális témákat dolgozzák fel. Év elején az év indításról, a tervekről számoltak be, év végén pedig értékelték az elmúlt időszakot, a gyerekek fejlettségéről beszéltek és a közös programokról, ballagásról. A fogadóórák adta lehetőségekkel ritkán éltek a szülők, a mindennapi kapcsolatokat részesítik előnyben.

A munkarendet és fegyelmet az év során folyamatosan ellenőriztem. A pedagógiai munkát segítők minden esetben a gyerekek érdekeit nézték, a rendre és tisztaságra nagy gondot fordítottak. Minden alkalmazott munkaidejét betartva járt be dolgozni. Hiányzás esetén tájékoztattak engem, a helyettesítést megoldottam. A munkáját mindenki a munkaterv és a munkaköri leírás szerint végezte el.

10. Gyermek és dolgozói balesetek megelőzéséért tett intézkedések terve

Az idei évben sem volt gyermek illetve alkalmazotti baleset! A szülők az őszy folyamán megkötötték a gyermekeik balesetbiztosítását elővigyázatosságból, de nem volt rá szükség. A

tűzriadó tervet és a menekülési útvonalat minden évben átnézzük, az oktatás lezajlott. Az udvari és a fejlesztő játékokat egyéb eszközöket folyamatosan figyelemmel kísérjük, sérülés esetén javítjuk vagy cseréljük.

11. Az intézmény partneri kapcsolatai

A szülői szervezettel, a szülőkkel is megfelelő kapcsolatot sikerült kialakítanunk, mindenben partnerek, sokat segítenek az óvodának. Szülői értekezleteken, családlátogatásokon mindig együttműködők. Az őszi szülői értekezleten kerültek megválasztásra, az új SZMK tagok.

Az iskolával is megfelelő a kapcsolatunk, a munkaterv szerint valósult meg. A szülői értekezletre meghívtuk őket, egymás rendezvényeit látogatjuk. Évnyitón az iskolába induló gyerekekkel karöltve vettünk részt az óvó nénikkel. A községi gyereknapon nem vettünk részt, mert esett az eső és gyalog nem indultunk el a kicsikkel.

A Pedagógiai Szakszolgálat elvégezte a logopédiai vizsgálatokat, továbbá a nevelési év végén az iskolaérettségi vizsgálatokat azon gyerekek esetében, akiket a szülők és az óvó néni javasoltak. A logopédus egész évben járt az intézménybe, heti 1 alkalommal fejlesztette a gyerekeket.

Szaktanácsadót hívtam előadást tartani, ezt minden évben megteszem. Tájékoztattott minket az előttünk álló tanfelügyeleti ellenőrzés részleteiről és az önértékelési feladatok fontosságáról, stratégiájáról.

A Művelődési Házzal szinte napi kapcsolatunk van. A gyermekműsorokat rendszerint látogatjuk, az óvoda is szokott szervezni óvodás előadást, a Művelődési Ház pedig helyet biztosít erre a célra. A néptánc oktatás szintén ezen a helyen zajlik, a kapcsolatot folyamatosan ápoljuk.

Az Egészségügyi Hálózattal, védőnővel, fogorvossal is jó a viszonyunk. Havonta jár tisztasági vizsgálatot végezni a védőnő, fogorvoshoz pedig évente 2 alkalommal megyünk a gyerekekkel.

A fenntartóval napi kapcsolatot ápolok, személyesen és telefonon egyaránt. Beszámolási kötelezettségemnek évente egy alkalommal teszek eleget. Minden községi rendezvényen részt vesz az óvoda, pl.: falunap, karácsonyi ünnepség, gyereknap... Aktív résztvevői vagyunk a közéletnek.

12. Tárgyi feltételek biztosítása, költségvetési gazdálkodás eredményessége, tárgyi és egyéb eszközök beszerzése

A vásárlások mindig a költségvetési keretösszeg figyelembe vétele mellett történtek. A gazdaságos felhasználásra odafigyeltem. 2017 nyarán, év kezdésre kicserélésre került 2 garnitúra öltöző szekrény 2 csoport részére. Mivel az előző évben sikerült már egyet cserélni, így minden csoport megújult bútorzatot kapott. A nyár folyamán a fektető szobában galéria lett építve, mely által szellősebben férnek majd el a gyerekek az altatás során. Az év végi keretből sok mindent sikerült vásárolnunk, fejlesztő játékokat, gyermek székeket, ágyakat, televíziót, udvari rusztikus baba házat, továbbá megújult a dajka néni által használt konyha

bútorzata és felszerelése, cserére érett volt a mosógép és egy szárítógép is bele fért a keretbe. A télapó csomagokat az Önkormányzat finanszírozta, melyet ezúton is köszönünk szépen! Elmondhatom, hogy egy korszerű és jól felszerelt óvodát vehetnek birtokba a gyerekek. A csoportszobák mérete kicsi a magas létszámhoz képest, ez egy fontos momentum a jövőre nézve. Az idei évben is sok gyermek vette igénybe az óvodát, de az elkövetkezendő nevelési évben jóval többen fognak óvodába járni, a feltételek már nem minden esetben biztosítottak, így kérem a Tisztelt Képviselő – Testületet, hogy a megemelkedett gyermeklétszámra való tekintettel, a közeljövőben bővíteni szíveskedjenek a csoportok számát.

13. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos értékelése

A vezetői koncepciómnak, elképzeléseimnek, céljaimnak 3. éve, folyamatosan próbálok eleget tenni. Alkalmazotti közösségünk megfelelő, de több szakképzett óvodapedagógusra lenne szükségünk, mivel csoportonként 1 óvónő van 2 helyett, ezt a hiányt pedagógiai asszisztensekkel próbáljuk áthidalni. Megfelelő kommunikációs rendszert működtetünk, havonta értekezletet tartunk, megbeszéljük az aktualitásokat, a kollektíva befogadó az új ötletek iránt, nyitottak az innovációra. A közép és rövid távú terveim is megvalósultak többnyire, mert a fejlesztések folyamatosak és a tervezett hagyományokat bevezettük, minden évben új elképzelésekkel bővítjük.

14. Összegzés

A 2017-2018-as nevelési évünket tartalmasnak, színvonalasnak értékelem. Az óvó nénik, dajka nénik, pedagógiai asszisztensek a tőlük telhető maximumot nyújtották, megújulásra készek és mindenben lehet rájuk számítani, felelősségteljes munkát végeznek. A 2018-2019 - es nevelési év kiemelt feladata, felkészülni az őszi tanfelügyeleti ellenőrzésekre, továbbá az önértékelés elvégzése és a minősítem lebonyolítása a cél.

Köszönettel tartozom a Képviselő-Testület tagjainak, akik bizalmat szavaztak nekem az év során és minden elképzelésemben támogattak, anyagilag biztosították hozzá a forrást, így a fejlesztések megvalósultak. Ezúton szeretném megkérni a Tisztelt Testületet, hogy az óvodai engedélyezett 3 csoportot, 4 csoportra legyenek szívesek bővíteni. (A következő paraméterekre lenne szükség: csoportszoba mérete: 50 nm, gyermek öltöző mérete: 25 nm, gyermek mosdó mérete: 20 nm, udvaron lévő raktár mérete: 25 nm)

Köszönöm Polgármester Úr és Jegyző Asszony pozitív hozzáállását és segítőkészségét.

15. Legitimációs záradék

A Gyermekvilág Óvoda nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2018..... kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2017/2018. nevelési év beszámolóját elfogadta.

Jászszentandrás, 2018.....

.....
.....



Holló Anikó óvodavezető

A Gyermekvilág Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és elfogadta 2017/2018. nevelési év beszámolóját.

Jászszentandrás, 2018.....

.....
fenntartó

Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattározni.

Felhasznált irodalom:

Hatály: 2015.VI.15.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Hatály: 2015.VI.15.

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről¹

Módszertani segédanyaghoz

Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA

Az emberi erőforrások minisztere által 2014. március 13-án elfogadott óvodai tájékoztató anyag felhasználásával készült útmutató

Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez 2013. november 19.

Oktatási Hivatal Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés 2014. március 13.

Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet KÉZIKÖNYV ÓVODÁK SZÁMÁRA 2014. március 13.

Önértékelési kézikönyv ÓVODÁK SZÁMÁRA

Képviselő – Testület tagjai részére

Jászszeptandrás

Tárgy: Kérelem

Tisztelt – Képviselő Testület!

A Gyermekvilág Óvodában, az előző nevelési évben, 3 fő pedagógiai asszisztens volt alkalmazva az óvónői álláshelyeken óvónő hiány miatt. Az ő szerződésük idén augusztus 31-én lejár. A nyáron meghirdetett pedagógus álláshelyre nem volt szakképzett jelentkező, így kérem Önöket, hogy továbbra is engedélyezzék a fent említett kolléganők munkaviszonyának meghosszabítását további 1 nevelési évre, 2019. június 30-ig, továbbá egy napi 4 órás karbantartó felvételét is indokoltnak tartom. A pénzüggel egyeztetve nem jelent plusz költséget az intézmény számára, így kérem a Tisztelt Testületet, hogy elképzeléseimben támogassanak.

Jászszeptandrás, 2018. 08. 21.



Holló Anikó
Tisztelettel: Holló Anikó

óvodavezető

Jászszenandrás Község
Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

az Önkormányzat és Intézményei 2018. évi pénzügyi tervének I félévi végrehajtásáról és javaslat a 2018.évi pénzügyi terv módosítására

Tisztelt Képviselőtestület!

Az Önkormányzat és intézményei gazdálkodásáról, pénzügyi terv módosításáról szóló beszámolót a munkatervben meghatározottak szerint tárgyalja a képviselőtestület.

A pénzügyi terv módosítása több szempontból szükséges. A központosított, az átvett és a saját pénzeszközök változásai, valamint a testületi döntések hatása került beépítésre a bevételi és kiadási oldalra egyaránt.

Bevételek alakulása:

A 2018. évi pénzügyi terv módosított bevételi előirányzata 596.489 e Ft, melynek I. félévi teljesülése 423.993 e Ft.

Állami támogatások:

Előirányzatuk 2.319 e Ft-tal emelkedett, melyek személyi juttatások és járulékai, valamint szociális tűzifa vásárlásának kiadásaira fordíthatók, elszámolási kötelezettség terheli. Bérkompenzáció 388 e, szociális pótlék 605 e, kulturális pótlék 194 e, ASP többletmunka 349 e, téli rezsicsökkentés 782 e Ft.

Átvett pénzeszközök:

Egyik legnagyobb összege a Foglalkoztatási Alapból közfoglalkoztatás támogatására – bér és járulék kifizetésére, dologi és beruházási kiadásokra - kapott összesen 12.768 e Ft. EFOP-os és TOP-os pályázatokra az első félévben 12.605 e Ft-ot kaptunk.

Saját bevételeink:

Adóbevételeink, saját bevételeink a tervnek megfelelően, időarányosan alakulnak, kivéve a TRV Zrt-től elvárt bérleti díj bevételek, mivel a szolgáltató a bérleti díjjal szemben elvégzett beruházások, felújítások kompenzálásával el van maradva. Amíg az elszámolás nem történik meg a bevételeket könyveinkben nem tudjuk kimutatni. Ez több, mint 3,5 millió Ft.

Költségvetési és adószámláinkon átlagosan kb 100 millió Ft van a banki zárásokkor. Kamatot kimutatni nem tudunk, mert ennyi pénzre 06.30-ig összesen 95,- Ft !!!! kamatot írtak jóvá, ezzel szemben közel 300 e Ft a bankköltség havonta.

A bevételi előirányzatok 2018. I. félévi változásának kimutatása az előterjesztés 1. sz. mellékletében található.

Kiadások alakulása:

A 2018. évi pénzügyi terv módosított kiadási előirányzata 596.489 e Ft, melynek I. félévi teljesítése 237.184 e Ft.

Működési kiadások: a korábbi évekhez hasonlóan alakultak, a tervezett előirányzatok felhasználása időarányos. Legnagyobb mértékben a személyi juttatások és járulékai előirányzata változott, melyeknek fedezete a pótlólagos állami támogatások, pályázaton nyert átvett pénzeszközök, közfoglalkoztatásra kapott pénzek.

Beruházás, felújítás:

Költségvetési maradványból, illetve felhalmozási célra átvett pénzeszközökből (pályázati úton nyert pénzből) igyekszünk finanszírozni minden ilyen jellegű kiadásunkat. Önerőt biztosítunk a különböző pályázatokhoz. Végéhez közeledik az orvosi rendelő és hivatal épületének energetikai korszerűsítése. Az idén 46 millió Ft-ot fizettünk ki, a tavalyi kifizetéssel együtt ez 70 millió Ft eddig. Megtörtént a Fecskeház felújítása, a hivatal udvarán a járda és a kerékpártároló felújítása.

Kisértékű, 200 e Ft alatti tárgyi eszköz vásárlásainkat is a beruházások között mutatjuk ki. Részletezése a 6. és 7. sz. mellékletben található.

Kölcsönök nyújtása:

Az Andrástermál KFT részére szeszindításra és egyéb felhasználásra 10.000 e Ft-ot, a Szociális Szövetkezet részére 534 e Ft-ot biztosítottunk.

Értékpapír kiadások:

2018. év első felében értékpapírt nem vásároltunk. Összesen 145.000 e Ft értékű befektetési jeggyel rendelkezünk. 2018.06.30-án az értékpapír számla egyenlege 152.839 e Ft.

Hitel, kölcsön:

Az önkormányzatnak sem lejárt határidejű tartozása, sem hitele nincs.

Az I. félévi kiadási előirányzatok változásának kimutatása a tájékoztató 2. sz. mellékletében található.

A BM felé június 21-én benyújtásra került a 2016. évi beszámolóban kimutatott 48 millió és kamata visszafizetési kötelezettségünkre a rendkívüli önkormányzati támogatás iránt az igényünk. A döntésről még nem kaptunk értesítést.

Létszám:

A közfoglalkoztatásban résztvevők átlagos állományi létszáma, és 3 fő 2017.03.01-2017.08.31-ig történő tovább foglalkoztatása miatt változik a január 1-i állapothoz képest.

Gyermekvilág Óvoda:

A térítési díj bevételek a tervezetthez viszonyítva túl teljesültek az egyre több „fizetőssé” váló kisgyermek miatt. Több adóbevallási időszak után a levonható ÁFA összegét - jogszabályoknak megfelelően - az óvoda megkapta a NAV-tól.

A tervezett kiadások teljesítése időarányos.

Kötelező, államigazgatási és önként vállalt feladatok bevételeinek és kiadásainak kimutatása az államháztartásról szóló törvényben és végrehajtási rendeletében szabályozottak szerint történik. Kimutatásuk a rendelet 1. és 15. sz. mellékletében.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést és a költségvetési rendeletmódosítást szíveskedjenek megvitatni és elfogadni.

Jászszentandrás, 2018. augusztus 13.


Szabó László
polgármester

Jászszenandrás és Jászivány Óvodai Nevelési
Intézményfenntartó Társulás
Elnökétől
5136 Jászszenandrás, Rákóczi út 94.

ELŐTERJESZTÉS

Jászszenandrás és Jászivány Óvodai Nevelési Intézményfenntartó Társulás 2018. évi költségvetésének módosítására

Tisztelt Képviselőtestület!

Bevételek:

A Jászszenandrás és Jászivány Óvodai Nevelési Intézményfenntartó Társulás bevételeinek túlnyomó részét a Jászszenandrás Községi Önkormányzattól átvett pénzeszköz képezi. Jelenleg a költségvetési maradvány felosztása és az óvodába bejáró gyermekek utaztatási díjának emelkedése miatt változik, ugyanis a szolgáltatást végző biztosítja az autóbussen a gyermekek kíséretét.

| | |
|--|---------------|
| | (ezer Ft-ban) |
| Eredeti előirányzat: | 61.590 |
| J. andrás Önk-től pénzeszk. gyermekek utaztatására: | + 210 |
| Költségvetési maradvány: | + 64 |
| Bevételi módosított előirányzat 2018.06.30. : | 61.864 |


Kiadások:

A Társulásnak alkalmazottja nincs, dologi kiadás lett eredeti előirányzatban tervezve irodaszerre és bankköltségre 300 e Ft, ez módosul a költségvetési maradvány igénybevételel. Változik az intézményfinanszírozás a gyermekek utaztatása összegének emelkedése miatt.

| | |
|--|---------------|
| | (ezer Ft-ban) |
| Eredeti előirányzat: | 61.590 |
| Költségvetési maradványból irodaszerre: | + 64 |
| Intézményfinanszírozás : | + 210 |
| Kiadási módosított előirányzat 2018.06.30.: | 61.864 |

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és elfogadni szíveskedjenek.

Jászszenandrás, 2018. augusztus 9.


Szabó László
elnök

ELŐTERJESZTÉS

a Jászszeptandrási Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi költségvetésének módosítására

Tisztelt Képviselőtestület!

A Jászszeptandrási Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évi bevételeit a Jászszeptandrás Községi Önkormányzattól kapott intézményfinanszírozás, a Jászivány Önkormányzattól átvett pénzeszköz, a Nemzeti Választási Irodától az országgyűlési képviselő választásra kapott támogatás és az előző évi költségvetési maradvány képezi.

Bevételek:

Jászivány Községi Önkormányzat a Jászszeptandrás Hivatal által átvett és a Jászszeptandrás végzett pénzügyi és igazgatási feladatok ellátására 150 ezer Ft/hó átadott pénzeszközzel járul hozzá a kiadásokhoz. Jelenleg a bérkompenzációra, az országgyűlési képviselő választásra és az ASP bevezetése miatti többletmunka kiadásaira kapott támogatás összegével, valamint a költségvetési maradvány igénybevételeivel módosul a bevételi előirányzat.

| | (ezer Ft-ban) |
|---|---------------|
| Eredeti előirányzat: | 52.731 |
| Állam által biztosított I. félévi bérkompenzáció: | + 178 |
| Költségvetési maradvány: | + 631 |
| Ogy képviselő választás: | + 1.099 |
| ASP többletmunka: | + 349 |
| Módosított bevételi előirányzat 2018.06.30.: | 54.988 |

Kiadások:

Személyi és járulék kiadások módosultak az országgyűlési képviselő választások, a bérkompenzáció és az ASP többletmunka miatti kiadások összegével. A dologi és felhalmozási kiadások a költségvetési maradvány felosztása miatt változtak.

| | (ezer Ft-ban) |
|---|---------------|
| Eredeti előirányzat: | 52.731 |
| Bérkompenzáció 2018. I.félévre: | + 178 |
| Kv-i maradványból dologi és gép, berendezés kiadás: | + 631 |
| Ogy képviselő választás: | + 1.099 |
| ASP többletmunka: | + 349 |
| Módosított kiadási előirányzat 2018.06.30.: | 54.988 |

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és elfogadni szíveskedjenek.

Jászszeptandrás, 2018. augusztus 9.



Márkus Erika
jegyző

Jászszeptandrás Község Önkormányzata és Intézményei**BEVÉTEL****2018.06.30. rendeletmódosítás****Eredeti előirányzat: 504.274****I.Állami támogatások:****1.)Működési célú:**

| | | |
|--|----------|--------------|
| a.) 2017. évről áthúzódó bérkompenzáció: | + | 63 |
| b.) Szociális ágazati összevont pótlék 2018. I. félév: | + | 605 |
| c.) Bérkompenzáció 2018. 1. félév: | + | 326 |
| d.) Kulturális pótlék 2018. I. félév : | + | 194 |
| e.) Szociális célú tüzelőanyag vás. tám.: | + | 782 |
| e.) ASP többletmunka miatt kiadások tám.: | + | 349 |
| Összesen: | + | 2.319 |

II. Átvett pénzeszközök**1.)Működési célú:**

| | | |
|---|----------|---------------|
| a.) NGM TOP 5.3.1. Helyi közösségek fejlesztése anyag, marketing, kommunikációs kiadásokra: | + | 2.590 |
| b.) Emberi Erőforrások Minisztérium EFOP 1.5.3. Humán szolgáltatások fejlesztése pályázat személyi, járulék, anyag, marketing, kommunikációs, szakértői díjak kiadásaira: | + | 5.498 |
| c.) MVH - területalapú támogatás: | + | 1.841 |
| d.) Foglalkoztatási Alap közfoglalkoztatás tám.: | + | 10.172 |
| e.) NVI Országgyűlési képviselő választás tám. hivatalnak: | + | 1.099 |
| f.) Óvodai Társulás Önk-i támogatása | + | 210 |
| Összesen: | + | 21.410 |

2.) Felhalmozási célú:

| | | |
|--|----------|--------------|
| a.) NGM TOP 5.3.1. Helyi közösségek fejlesztése pályázat tám. eszközbeszerzésre: | + | 800 |
| b.) Emberi Erőforrások Minisztérium EFOP 1.5.3.Humán szolgáltatások fejlesztése pályázat felújításra, eszközbeszerzésre: | + | 3.717 |
| c.) Foglalkoztatási Alap: közfoglalkoztatás tám.: | + | 2.596 |
| d.) Lakosságtól útépités hozzájárulás: | + | 40 |
| Összesen: | + | 7.153 |

III. Kölcsön visszatérülés:

| | | |
|---------------------------|---|-----|
| a.)Szociális Szövetkezet: | + | 334 |
|---------------------------|---|-----|

IV. Költségvetési maradvány igénybevétele:

1.) Működési célú:

| | | |
|--------------------|---|------------|
| a.) Közös Hivatal: | + | 31 |
| b.) Társulás: | + | 64 |
| c.) Óvoda: | + | 711 |
| Összesen: | + | 806 |

2.) Felhalmozási célú:

| | | |
|---------------------------|---|---------------|
| a.) Községi Önkormányzat: | + | 59.593 |
| b.) Közös Hivatal: | + | 600 |
| Összesen: | + | 60.193 |

Változás összesen: + **92.215**

Módosított előirányzat összesen: **596.489**

Intézményfinanszírozások, pénzeszközátadások intézményenkénti alakulása:

Intézményfinanszírozás: Közös Önkormányzati Hivatal:

| | | |
|-----------------------|---|---------------|
| Eredeti előirányzat: | | 50.596 |
| 1.) Bérkompenzáció: | + | 178 |
| 2.) ASP többletmunka: | + | 349 |
| Összesen: | + | 51.123 |

Pénzeszközátadás Óvodai Nevelési Intézményfenntartó Társulás:

| | | |
|---|---|---------------|
| Eredeti előirányzat: | | 61.590 |
| 1.) Pénzeszk. átad. gyermekek utaztatásának díj emelésére | + | 210 |
| Összesen: | | 61.800 |

Intézményfinanszírozás: Gyermekvilág Óvoda:

| | | |
|--|---|---------------|
| Eredeti előirányzat: | | 61.290 |
| 1.) Gyermekek utaztatásának díj emelésére: | + | 210 |
| Összesen: | | 61.500 |

| KIADÁSOK | | | | | | | | | | | 2018.06.30. | | | ezer Ft-ba | |
|---|----------------|---------------|---------------|------------------|---------------|------------------|---------------|---------------|----------------|---------------------------------|-----------------|--|--|------------|--|
| Községi Önkormányzat | Személyi jutt. | Járu­lék | Dologi | Ellátottak jutt. | P.eszk.átadás | Felh.c.pe átadás | Felhalmozás | Felújítás | Hitel, kölcsön | Tartalék, áht meg-el.vissza­fiz | Kiadás összesen | | | | |
| Eredeti előirányzat 2018.01.01.: | 40.680 | 8.327 | 70.931 | 11.000 | 67.480 | 3.000 | 80.836 | 74.126 | 0 | 25.439 | 388.991 | | | | |
| 1.Kulturális illetm.pótl. 1. félév | 162 | 32 | | | | | | | | | 194 | | | | |
| 2.Bérkompenzáció 1. félév | 177 | 34 | | | | | | | | | 211 | | | | |
| 3.Szoc.ág.összevontpótl. 1.félév | 505 | 100 | | | | | | | | | 605 | | | | |
| 4.Orv.rend.admin.helyiség kial. | | | 137 | | | | | | | | 137 | | | | |
| 5.Orvosi ügyelet díjának emelése | | | 859 | | | | | | | | 859 | | | | |
| 6.Tanyagondnoki Egyesületi tagdíj | | | 42 | | | | | | | | 42 | | | | |
| 7.Andrástermál kölcsön | | | | | | | | | 10.000 | (-)10.000 | 0 | | | | |
| 8.Térfigyelő kamerarendsz.kiépítése | | | | | | | 3.534 | | | | 3.534 | | | | |
| 9.Költségvetési maradv.felosztása | | | | | | | | | | 59.593 | 59.593 | | | | |
| 10.Vissza­fiz.köt.óvodai segítők bértkieg miatt | | | 603 | | | | | | | -603 | 0 | | | | |
| 11.Közfogl. Ágvágó, fűkasza vás. | | | | | | | | | | -517 | 0 | | | | |
| 12.EFOP 1.5.3. pály. Fecskeház | 4.282 | 1.216 | | | | | | 3.000 | | | 9.215 | | | | |
| 13.TOP 5.3.1.Helyi közöss.fejl.pály. | | | 2.590 | | | | 800 | | | | 3.390 | | | | |
| 14.Közfoglalk. Bér+jár | 9.268 | 904 | | | | | | | | | 10.172 | | | | |
| 15.Tartalék növelés | | | | | | | | | | 29 | 29 | | | | |
| 16.P.eszk. Átad.óvodai Társ-nak | | | | | 210 | | | | | | 210 | | | | |
| 17.Tűzifa vás.téli rezsi­csökk. | | | | 782 | | | | | | | 782 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Módosított előirányzat 2018.06.30. | 55.074 | 10.613 | 75.162 | 11.782 | 67.690 | 3.000 | 86.404 | 77.126 | 10.000 | 73.940 | 477.964 | | | | |

**JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK**

...../2018.....

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

**Az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II.19.) önkormányzati rendelet
módosításáról.**

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

1. §

A rendelet 3. § (1) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

(1) A Képviselő-testület az Önkormányzat és az intézmények együttes 2018.évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegét **596.489** ezer Ft-ban, ezen belül:

| | | |
|---|----------------|--------------|
| – a felhalmozási célú bevételt | 229.713 | ezer Ft-ban, |
| – a felhalmozási célú kiadást | 229.713 | ezer Ft-ban, |
| ebből: | | |
| - a beruházások összegét | 89.954 | ezer Ft-ban, |
| - a felújítások összegét | 77.126 | ezer Ft-ban, |
| - a felhalmozási célú pénzeszközátadás összegét | 3.000 | ezer Ft-ban, |
| - a felhalmozási hitel kamatát | 0 | ezer Ft-ban, |
| - hitel, kölcsön | 10.000 | ezer Ft-ban, |
| - céltartalék | 49.633 | ezer Ft-ban, |
| – a működési célú bevételt | 366.776 | ezer Ft-ban, |
| – a működési célú kiadásokat | 366.776 | ezer Ft-ban, |
| ebből: | | |
| - a személyi jellegű kiadásokat | 134.095 | ezer Ft-ban, |
| - a munkaadókat terhelő járulékokat | 27.197 | ezer Ft-ban, |
| - a dologi jellegű kiadásokat | 93.821 | ezer Ft-ban, |
| - a speciális célú támogatásokat | 75.574 | ezer Ft-ban, |
| - ellátottak juttatása | 11.782 | ezer Ft-ban, |
| - általános tartalék | 3.940 | ezer Ft-ban, |
| - céltartalék | 20.367 | ezer Ft-ban, |
| - értékpapír kiadásokat: | 0 | ezer Ft-ban, |
| – a költségvetési létszámkeretet | 54 | főben |

állapítja meg.

2.§

A rendelet 12.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetését 3.940 ezer Ft általános, 70.000 ezer Ft céltartalékkal hagyja jóvá.

3.§

A rendelet 1, 1/a, 1/b, 1/c, 1/d, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 15 mellékletei helyébe e rendelet 1, 1/a, 1/b, 1/c, 1/d, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 15 mellékletei lépnek.

4.§

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Kelt: Jászszentandrás Önkormányzata Képviselőtestületének 2018. augusztus-i ülésén.

Szabó László sk.
polgármester

Márkus Erika sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2018. hó nap.

Márkus Erika
jegyző

JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

KIADÁSOK

ezer Ft-ban

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017.évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladatok |
|-------------------------------------|---------------------|--|------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| A.) KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK : | | | | | | | |
| I. | | Működési kiadások: 1.+2.+3.+4.+5. | 282 725 | 335 296 | 311 661 | 13 898 | 9 737 |
| | 1. | Személyi juttatások | 107 689 | 134 095 | 122 234 | 4 328 | 7 533 |
| | 2. | Munkaadókat terhelő járulékok | 24 285 | 27 197 | 24 717 | 868 | 1 612 |
| | 3. | Dologi kiadások | 84 246 | 93 821 | 90 417 | 2 812 | 592 |
| | 4. | Ellátottak juttatásai | 11 150 | 11 782 | 11 782 | | |
| | 5. | Egyéb működési kiadások | 55 355 | 68 401 | 62 511 | 5 890 | |
| | | ebből: műk.c.p.eszk.átad.áht-on belülre | 50 605 | 62 100 | 61 800 | 300 | |
| | | műk.c. p.eszk. átadás áht-on kívülre | 4 750 | 5 590 | | 5 590 | |
| | | előző évi műk.c.pénzmaradv.átadás | | 711 | 711 | | |
| | | működési célú kölcsönök nyújtása | | | | | |
| II. | | Felhalmozási kiadások: 1.+2.+3. | 62 607 | 180 080 | 176 818 | 3 000 | 262 |
| | 1. | Beruházási kiadások Áfával | 54 007 | 89 954 | 89 692 | | 262 |
| | 2. | Felújítási kiadások Áfával | 6 600 | 77 126 | 77 126 | | |
| | 3. | Egyéb felhalmozási kiadások | 2 000 | 13 000 | 10 000 | 3 000 | |
| | | ebből: felhalm.c.p.eszk.átadás áht-on belülre | | | | | |
| | | felh.célú p.eszk.átadás áht-on kívülre | 2 000 | 3 000 | | 3 000 | |
| | | előző évi felh.c. pénzmaradv. átadás | | | | | |
| | | felhalmozási c. kölcsönök nyújtása | | 10 000 | 10 000 | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli kiadások: 1.+2.+3. | 3 139 | 73 940 | 73 940 | | |
| | 1. | Alap-és vállalk.tev. közötti elszámolások | | | | | |
| | 2. | Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások | | | | | |
| | 3. | Tartalékok | 3 139 | 73 940 | 73 940 | | |
| | | Ebből: Általános tartalék | 3 000 | 3 940 | 3 940 | | |
| | | Céltartalék | 139 | 70 000 | 70 000 | | |
| | | Költségvetési kiadások összesen: I.+II.+III. | 348 471 | 589 316 | 562 419 | 16 898 | 9 999 |

| Előí cso port | Kiem elt elői | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányz at | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötele- ző feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig felada- tok |
|--|---------------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| B.) FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK: | | | | | | | |
| VII. | 1. | Irányító szervei támogatás (intézmény- finanszírozás) | | | | | |
| VIII. | 1. | Allamháztartási megelőlegezések visszafizetése | 6 892 | 7 173 | 7 173 | | |
| IX. | | Értékpapírok vásárlásának és betét elhelyezésének kiadásai 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Működési célú kiadások | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú kiadások | | | | | |
| X. | | Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitel törlesztése, kötvénybeváltás | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitel törlesztése, kötvénybev. | | | | | |
| XI. | | Költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási kiadások | | | | | |
| | | Finanszírozási kiadások össz.: VII.+VIII.+IX.+X. | 6 892 | 7 173 | 7 173 | | |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: A.+B. | | | 355 363 | 596 489 | 569 592 | 16 898 | 9 999 |
| Működési bevételek és kiadások egyenlege: | | | 18 607 | 0 | -153 | 0 | 153 |
| Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege: | | | -18 607 | 0 | 153 | 0 | -153 |
| Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|----|----|----|---|---|
| L É T S Z Á M : | 36 | 54 | 50 | 2 | 2 |
| ebből közfoglalkoztatottak létszáma: | 3 | 18 | 18 | 0 | 0 |

JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

BEVÉTELEK

ezer Ft-ban

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig. feladat |
|--------------------------------------|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| C.) KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK : | | | | | | | |
| I. | | Működési bevételek összesen 1.+2.+3.+4. | 311 363 | 363 261 | 336 479 | 16 898 | 9 884 |
| | 1. | Működési c. bevételek áht-on belülről | 245 629 | 295 004 | 278 800 | 6 320 | 9 884 |
| | | Önkormányzatok állami támogatása | 188 377 | 205 309 | 189 693 | 6 320 | 9 296 |
| | | ebből önk. műk. általános támogatása | 95 141 | 96 316 | 87 020 | | 9 296 |
| | | szociális feladatok támogatása | 43 928 | 47 324 | 41 004 | 6 320 | |
| | | kulturális feladatok támogatása | 2 811 | 3 137 | 3 137 | | |
| | | költségvetési és kiegészítő támogatás | | 8 506 | 8 506 | | |
| | | köznevelés támogatása | 46 497 | 50 026 | 50 026 | | |
| | | egyéb működési támogatások | | | | | |
| | | Műk. c. átvett pénzeszközök áht-on belülről | 57 252 | 89 695 | 89 107 | | 588 |
| | 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | 38 500 | 38 500 | 27 922 | 10 578 | |
| | | Illetékek | | | | | |
| | | Helyi adók | 33 000 | 33 000 | 22 422 | 10 578 | |
| | | Átengedett központi adók | 5 200 | 5 200 | 5 200 | | |
| | | Bírságok, pótlékok, egyéb közhatalmi bev. | 300 | 300 | 300 | | |
| | 3. | Működési bevételek | 27 234 | 29 757 | 29 757 | | |
| | | Saját működési bevételek | 18 928 | 20 222 | 20 222 | | |
| | | Általános forgalmi adó bevételek | 8 306 | 9 536 | 9 535 | | |
| | | Kamatbevételek | | | | | |
| | 4. | Egyéb működési bevételek | | | | | |
| | | Műk.célú pénzeszk. átvétel áht-on kívülről | | | | | |
| | | Műk. c. kölcsönök visszatérülése | | | | | |
| | | Előző évi műk.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | |
| II. | | Felhalmozási bevételek összesen 1.+2.+3. | | 26 339 | 26 339 | | |
| | 1. | Felhalmozási bevételek áht-on belülről | | 21 965 | 21 965 | | |
| | | Önk. felhalmozási célú állami támogatása | | 14 852 | 14 852 | | |
| | | EU-s támogatások | | 4 517 | 4 517 | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszk. áht-on belülről | | 2 596 | 2 596 | | |
| | 2. | Felhalmozási c. saját bevételek | | | | | |
| | | Tárgyi eszközök, immateriális javak ért. | | | | | |
| | | Pénzügyi befektetések bevételei (osztalék, hozam bevétel, tartós részesedések ért. | | | | | |

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előir. | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladat |
|--|----------------|---|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | 3. | Egyéb felhalmozási bevételek | | 4 374 | 4 374 | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszköz áht-on kívülről | | 40 | 40 | | |
| | | Egyéb felhalmozási bevételek (kamat) | | | | | |
| | | Felh.c. kölcsönök visszatérülése, ig-be vét. | | 4 334 | 4 334 | | |
| | | Előző évi felhalm.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | | | |
| | 1. | Alap-és váll. tev. közötti elszámolások | | | | | |
| | | Költségvetési bevételek összesen I.+II.+III. | 311 363 | 389 600 | 362 818 | 16 898 | 9 884 |
| Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege: A.- B. Hiány vagy többlet : | | | 44 000 | 206 889 | 206 774 | 0 | 115 |
| D.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | |
| IV. | 1. | Irányító szervei támogatás (intézmény - finanszírozás) | | | | | |
| V. | 1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | | |
| VI. | | Költségvetési maradvány igénybevétele 1.+2. | 44 000 | 206 889 | 206 774 | 0 | 115 |
| | 1. | Működési célra | | 3 515 | 3 509 | 0 | 6 |
| | 2. | Felhalmozási célra | 44 000 | 203 374 | 203 265 | 0 | 109 |
| VII. | | Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésének visszavonása | | | | | |
| E.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | |
| VIII. | | Értékpapírok értékesítésének bevétele 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Működési célú bevételek | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú bevételek | | | | | |
| IX. | | Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás bevételei 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitelfelvétel és kötvénykibocsátás | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitelfelvétel és kötvénykibocs. | | | | | |
| Finanszírozási bevételek össz.: IV.+ V.+VI.+ VII.+VIII.+IX. | | | 44 000 | 206 889 | 206 774 | 0 | 115 |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: C.+D.+E. | | | 355 363 | 596 489 | 569 592 | 16 898 | 9 999 |

JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE
KIADÁSOK

ezer Ft-ban

| Előí cso port | Kiem elt elői | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017.évi eredeti előirányz at | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötele- ző feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig felada- tok |
|-------------------------------------|---------------------|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| A.) KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK : | | | | | | | |
| I. | | Működési kiadások: 1.+2.+3.+4.+5. | 177 774 | 220 321 | 206 423 | 13 898 | |
| | 1. | Személyi juttatások | 34 119 | 55 074 | 50 746 | 4 328 | |
| | 2. | Munkaadókat terhelő járulékok | 7 486 | 10 613 | 9 745 | 868 | |
| | 3. | Dologi kiadások | 69 664 | 75 162 | 72 350 | 2 812 | |
| | 4. | Ellátottak juttatásai | 11 150 | 11 782 | 11 782 | | |
| | 5. | Egyéb működési kiadások | 55 355 | 67 690 | 61 800 | 5 890 | |
| | | ebből: műk.c.p.eszk.átad.áht-on belülr | 50 605 | 62 100 | 61 800 | 300 | |
| | | műk.c. p.eszk. átadás áht-on kívülre | 4 750 | 5 590 | | 5 590 | |
| | | előző évi műk.c.pénzmaradv.átadás | | | | | |
| | | működési célú kölcsönök nyújtása | | | | | |
| II. | | Felhalmozási kiadások: 1.+2.+3. | 62 047 | 176 530 | 173 530 | 3 000 | |
| | 1. | Beruházási kiadások Áfával | 53 447 | 86 404 | 86 404 | | |
| | 2. | Felújítási kiadások Áfával | 6 600 | 77 126 | 77 126 | | |
| | 3. | Egyéb felhalmozási kiadások | 2 000 | 13 000 | 10 000 | 3 000 | |
| | | ebből: felhalm.c.p.eszk.átadás áht-on belülr | | | | | |
| | | felh.célú p.eszk.átadás áht-on kívülre | 2 000 | 3 000 | | 3 000 | |
| | | előző évi felh.c. pénzmaradv. átadás | | | | | |
| | | felhalmozási c. kölcsönök nyújtása | | 10 000 | 10 000 | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli kiadások: 1.+2.+3. | 3 139 | 73 940 | 73 940 | | |
| | 1. | Alap-és vállalk.tev. közötti elszámolások | | | | | |
| | 2. | Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások | | | | | |
| | 3. | Tartalékok | 3 139 | 73 940 | 73 940 | | |
| | | Ebből: Általános tartalék | 3 000 | 3 940 | 3 940 | | |
| | | Céltartalék | 139 | 70 000 | 70 000 | | |
| | | Költségvetési kiadások összesen: I.+II.+III. | 242 960 | 470 791 | 453 893 | | |

| Előí cso port | Kiem elt elői | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányz at | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötele- ző feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig felada- tok |
|--|---------------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| B.) FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK: | | | | | | | |
| VII. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézmény- finanszírozás) | 51 259 | 51 123 | 41 827 | | 9 296 |
| VIII. | 1. | Allamháztartási megelőlegezések visszafizetése | 6 892 | 7 173 | 7 173 | | |
| IX. | | Ertékpapírok vásárlásának es betét elhelyezésének kiadásai 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Működési célú kiadások | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú kiadások | | | | | |
| X. | | Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitel törlesztése, kötvénybeváltás | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitel törlesztése, kötvénybev. | | | | | |
| XI. | | Költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási kiadások | | | | | |
| | | Finanszírozási kiadások össz.: VII.+VIII.+IX.+X. | 58 151 | 58 296 | 49 000 | 0 | 9 296 |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: A.+B. | | | 301 111 | 529 087 | 502 893 | 16 898 | 9 296 |
| Működési bevételek és kiadások egyenlege: | | | 18 047 | -2 950 | -2 950 | 0 | 0 |
| Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege: | | | -18 047 | 2 950 | 2 950 | 0 | 0 |
| Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|----|----|----|---|---|
| L É T S Z Á M : | 14 | 32 | 30 | 2 | 0 |
| ebből közfoglalkoztatottak létszáma: | 3 | 18 | 18 | 0 | 0 |

JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE
BEVÉTELEK

ezer Ft-ban

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig. feladat |
|--------------------------------------|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| C.) KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK : | | | | | | | |
| I. | | Működési bevételek összesen 1.+2.+3.+4. | 257 111 | 297 265 | 271 071 | 16 898 | 9 296 |
| | 1. | Működési c. bevételek áht-on belülről | 192 377 | 229 970 | 214 354 | 6 320 | 9 296 |
| | | Önkormányzatok állami támogatása | 188 377 | 205 309 | 189 693 | 6 320 | 9 296 |
| | | ebből önk. műk. általános támogatása | 95 141 | 96 316 | 87 020 | | 9 296 |
| | | szociális feladatok támogatása | 43 928 | 47 324 | 41 004 | 6 320 | |
| | | kulturális feladatok támogatása | 2 811 | 3 137 | 3 137 | | |
| | | költségvetési és kiegészítő támogatás | | 8 506 | 8 506 | | |
| | | köznevelési feladatok támogatása | 46 497 | 50 026 | 50 026 | | |
| | | egyéb működési támogatások | | | | | |
| | | Műk. c. átvett pénzeszközök áht-on belülről | 4 000 | 24 661 | 24 661 | | |
| | 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | 38 500 | 38 500 | 27 922 | 10 578 | |
| | | Illetékek | | | | | |
| | | Helyi adók | 33 000 | 33 000 | 22 422 | 10 578 | |
| | | Átengedett központi adók | 5 200 | 5 200 | 5 200 | | |
| | | Bírságok, pótlékok, egyéb közhatalmi bev. | 300 | 300 | 300 | | |
| | 3. | Működési bevételek | 26 234 | 28 795 | 28 795 | | |
| | | Saját működési bevételek | 18 328 | 19 622 | 19 622 | | |
| | | Általános forgalmi adó bevételek | 7 906 | 9 173 | 9 173 | | |
| | | Kamatbevételek | | | | | |
| | 4. | Egyéb működési bevételek | | | | | |
| | | Műk.célú pénzeszk.átvétel áht-on kívülről | | | | | |
| | | Műk. c. kölcsönök visszatérülése | | | | | |
| | | Előző évi műk.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | |
| II. | | Felhalmozási bevételek összesen 1.+2.+3. | | 26 339 | 26 339 | | |
| | 1. | Felhalmozási bevételek áht-on belülről | | 21 965 | 21 965 | | |
| | | Onk. felhalmozási célú állami támogatása | | 14 852 | 14 852 | | |
| | | EU-s támogatások | | 4 517 | 4 517 | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszk. áht-on belülről | | 2 596 | 2 596 | | |
| | 2. | Felhalmozási c. saját bevételek | | | | | |
| | | Tárgyi eszközök, immateriális javak ért. | | | | | |
| | | Pénzügyi befektetések bevételei (osztalék, hozam bevétel, tartós részesedések ért. | | | | | |

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladat |
|--|---------------------|---|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | 3. | Egyéb felhalmozási bevételek | | 4 374 | 4 374 | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszköz áht-on kívülről | | 40 | 40 | | |
| | | Egyéb felhalmozási bevételek (kamat) | | | | | |
| | | Felh.c. kölcsönök visszatérülése, ig-be vét. | | 4 334 | 4 334 | | |
| | | Előző évi felhalm.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | | | |
| | 1. | Alap-és váll. tev. közötti elszámolások | | | | | |
| | | Költségvetési bevételek összesen I.+II.+III. | 257 111 | 323 604 | 297 410 | 16 898 | 9 296 |
| Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege: A.-B. Hiány vagy többlet : | | | 44 000 | 205 483 | 205 483 | 0 | 0 |
| D.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | |
| IV. | 1. | Irányító szervei támogatás (intézmény - finanszírozás) | | | | | |
| V. | 1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | | |
| VI. | | Költségvetési maradvány igénybevétele 1.+2. | 44 000 | 205 483 | 205 483 | | |
| | 1. | Működési célra | | 2 709 | 2 709 | | |
| | 2. | Felhalmozási célra | 44 000 | 202 774 | 202 774 | | |
| VII. | | Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésének visszavonása | | | | | |
| E.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | |
| VIII. | | Értékpapírok értékesítésének bevétele 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Működési célú bevételek | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú bevételek | | | | | |
| IX. | | Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás bevételei 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitelfelvétel és kötvénykibocsátás | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitelfelvétel és kötvénykibocs. | | | | | |
| Finanszírozási bevételek össz.: IV.+ V.+VI.+ VII.+VIII.+IX. | | | 44 000 | 205 483 | 205 483 | 0 | 0 |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: C.+D.+E. | | | 301 111 | 529 087 | 502 893 | 16 898 | 9 296 |

JÁSZSZENTANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

KIADÁSOK

ezer Ft-ban

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017.évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladatok |
|-------------------------------------|---------------------|--|------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| A.) KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK : | | | | | | | |
| I. | | Működési kiadások: 1.+2.+3.+4.+5. | 53 828 | 53 548 | 43 811 | | 9 737 |
| | 1. | Személyi juttatások | 41 922 | 41 432 | 33 899 | | 7 533 |
| | 2. | Munkaadókat terhelő járulékok | 9 676 | 8 865 | 7 253 | | 1 612 |
| | 3. | Dologi kiadások | 2 230 | 3 251 | 2 659 | | 592 |
| | 4. | Ellátottak juttatásai | | | | | |
| | 5. | Egyéb működési kiadások | | | | | |
| | | ebből: műk.c.p.eszk.átad.áht-on belülré | | | | | |
| | | műk.c. p.eszk. átadás áht-on kívülre | | | | | |
| | | előző évi műk.c.pénzmaradv.átadás | | | | | |
| | | működési célú kölcsönök nyújtása | | | | | |
| II. | | Felhalmozási kiadások: 1.+2.+3. | 300 | 1 440 | 1 178 | | 262 |
| | 1. | Beruházási kiadások Áfával | 300 | 1 440 | 1 178 | | 262 |
| | 2. | Felújítási kiadások Áfával | | | | | |
| | 3. | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | | |
| | | ebből: felhalm.c.p.eszk.átadás áht-on belülré | | | | | |
| | | felh.célú p.eszk.átadás áht-on kívülre | | | | | |
| | | előző évi felh.c. pénzmaradv. átadás | | | | | |
| | | felhalmozási c. kölcsönök nyújtása | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli kiadások: 1.+2.+3. | | | | | |
| | 1. | Alap-és vállalk.tev. közötti elszámolások | | | | | |
| | 2. | Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások | | | | | |
| | 3. | Tartalékok | | | | | |
| | | Ebből: Általános tartalék | | | | | |
| | | Céltartalék | | | | | |
| | | Költségvetési kiadások összesen: I.+II.+III. | 54 128 | 54 988 | 44 989 | | 9 999 |

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladatok |
|--|---------------------|--|-------------------------------|---------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| B.) FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK: | | | | | | | |
| VII. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézmény-finanszírozás) | | | | | |
| VIII. | 1. | Allamháztartási megelőlegezések visszafizetése | | | | | |
| IX. | | Ertékpapírok vásárlásának es betét elhelyezésének kiadásai 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Működési célú kiadások | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú kiadások | | | | | |
| X. | | Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitel törlesztése, kötvénybeváltás | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitel törlesztése, kötvénybev. | | | | | |
| XI. | | Költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási kiadások | | | | | |
| | | Finanszírozási kiadások össz.: VII.+VIII.+IX.+X. | | | | | |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: A.+B. | | | 54 128 | 54 988 | 44 989 | | 9 999 |
| Működési bevételek és kiadások egyenlege: | | | 300 | 840 | 687 | | 153 |
| Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege: | | | -300 | -840 | -687 | | -153 |
| Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 0 | | 0 |

| | | | | | |
|---|----|----|---|---|---|
| L É T S Z Á M : | 11 | 11 | 9 | 0 | 2 |
| ebből közfoglalkoztatottak létszáma: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

JÁSZSZENTANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

B E V É T E L E K

ezer Ft-ban

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig. feladat |
|--------------------------------------|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| C.) KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK : | | | | | | | |
| I. | | Működési bevételek összesen 1.+2.+3.+4. | 2 869 | 3 234 | 2 646 | | 588 |
| | 1. | Működési c. bevételek áht-on belülről | 2 869 | 3 234 | 2 646 | | 588 |
| | | Önkormányzatok állami támogatása | | | | | |
| | | ebből önk. műk. általános támogatása | | | | | |
| | | szociális feladatok támogatások | | | | | |
| | | kulturális feladatok támogatása | | | | | |
| | | költségvetési és kiegészítő támogatás | | | | | |
| | | köznevelési feladatok támogatása | | | | | |
| | | egyéb működési támogatások | | | | | |
| | | Műk. c. átvett pénzeszközök áht-on belülről | 2 869 | 3 234 | 2 646 | | 588 |
| | 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | | | | | |
| | | Illetékek | | | | | |
| | | Helyi adók | | | | | |
| | | Átengedett központi adók | | | | | |
| | | Bírságok, pótlékok, egyéb közhatalmi bev. | | | | | |
| | 3. | Működési bevételek | | | | | |
| | | Saját működési bevételek | | | | | |
| | | Általános forgalmi adó bevételek | | | | | |
| | | Kamatbevételek | | | | | |
| | 4. | Egyéb működési bevételek | | | | | |
| | | Műk.célú pénzeszk. átvétel áht-on kívülről | | | | | |
| | | Műk. c. kölcsönök visszatérülése | | | | | |
| | | Előző évi műk.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | |
| II. | | Felhalmozási bevételek összesen 1.+2.+3. | | | | | |
| | 1. | Felhalmozási bevételek áht-on belülről | | | | | |
| | | Önk. felhalmozási célú állami támogatása | | | | | |
| | | EU-s támogatások | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszk. áht-on belülről | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási c. saját bevételek | | | | | |
| | | Tárgyi eszközök, immateriális javak ért. | | | | | |
| | | Pénzügyi befektetések bevételei (osztalék, hozam bevétel, tartós részesedések ért. | | | | | |

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladat |
|--|---------------------|---|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | 3. | Egyéb felhalmozási bevételek | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszköz áht-on kívülről | | | | | |
| | | Egyéb felhalmozási bevételek (kamat) | | | | | |
| | | Felh.c. kölcsönök visszatérülése, ig-be vét. | | | | | |
| | | Előző évi felhalm.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | |
| | | | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | | | |
| | 1. | Alap-és váll. tev. közötti elszámolások | | | | | |
| | | Költségvetési bevételek összesen I.+II.+III. | 2 869 | 3 234 | 2 646 | | 588 |
| Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege: A.- B. Hiány vagy többlet : | | | 51 259 | 51 754 | 42 343 | | 9 411 |
| D.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | |
| IV. | 1. | Irányító szervei támogatás (intézmény - finanszírozás) | 51 259 | 51 123 | 41 827 | | 9 296 |
| V. | 1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | | |
| VI. | | Költségvetési maradvány igénybevétele 1.+2. | | 631 | 516 | | 115 |
| | 1. | Működési célra | | 31 | 25 | | 6 |
| | 2. | Felhalmozási célra | | 600 | 491 | | 109 |
| VII. | | Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésének visszavonása | | | | | |
| E.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | |
| VIII. | | Értékpapírok értékesítésének bevétele 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Működési célú bevételek | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú bevételek | | | | | |
| IX. | | Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás bevételei 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitelfelvétel és kötvénykibocsátás | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitelfelvétel és kötvénykibocs. | | | | | |
| Finanszírozási bevételek össz.: IV.+ V.+VI.+ VII.+VIII.+IX. | | | 51 259 | 51 754 | 42 343 | | 9 411 |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: C.+D.+E. | | | 54 128 | 54 988 | 44 989 | | 9 999 |

1/c. számú melléklet

JÁSZSZENTANDRÁS ÉS JÁSZIVÁNY ÓVODAI NEVELÉSI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

KIADÁSOK

ezer Ft-ban

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017.évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladatok |
|-------------------------------------|---------------------|--|------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| A.) KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK : | | | | | | | |
| I. | | Működési kiadások: 1.+2.+3.+4.+5. | 200 | 364 | 364 | | |
| | 1. | Személyi juttatások | | | | | |
| | 2. | Munkaadókat terhelő járulékok | | | | | |
| | 3. | Dologi kiadások | 200 | 364 | 364 | | |
| | 4. | Ellátottak juttatásai | | | | | |
| | 5. | Egyéb működési kiadások | | | | | |
| | | ebből: műk.c.p.eszk.átad.áht-on belülré | | | | | |
| | | műk.c. p.eszk. átadás áht-on kívülre | | | | | |
| | | előző évi műk.c.pénzmaradv.átadás | | | | | |
| | | működési célú kölcsönök nyújtása | | | | | |
| II. | | Felhalmozási kiadások: 1.+2.+3. | | | | | |
| | 1. | Beruházási kiadások Áfával | | | | | |
| | 2. | Felújítási kiadások Áfával | | | | | |
| | 3. | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | | |
| | | ebből: felhalm.c.p.eszk.átadás áht-on belülré | | | | | |
| | | felh.célú p.eszk.átadás áht-on kívülre | | | | | |
| | | előző évi felh.c. pénzmaradv. átadás | | | | | |
| | | felhalmozási c. kölcsönök nyújtása | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli kiadások: 1.+2.+3. | | | | | |
| | 1. | Alap-és vállalk.tev. közötti elszámolások | | | | | |
| | 2. | Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások | | | | | |
| | 3. | Tartalékok | | | | | |
| | | Ebből: Általános tartalék | | | | | |
| | | Céltartalék | | | | | |
| | | Költségvetési kiadások összesen: I.+II.+III. | 200 | 364 | 364 | | |

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladatok |
|---|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| B.) FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK: | | | | | | | |
| VII. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézmény-finanszírozás) | 50 183 | 61 500 | 61 500 | | |
| VIII. | 1. | Allamháztartási megelőlegezések visszafizetése | | | | | |
| IX. | | Értékpapírok vásárlásának és betét elhelyezésének kiadásai 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Működési célú kiadások | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú kiadások | | | | | |
| X. | | Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitel törlesztése, kötvénybeváltás | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitel törlesztése, kötvénybev. | | | | | |
| XI. | | Költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási kiadások | | | | | |
| | | Finanszírozási kiadások össz.: VII.+VIII.+IX.+X. | 50 183 | 61 500 | 61 500 | | |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: A.+B. | | | 50 383 | 61 864 | 61 864 | | |
| Működési bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 0 | | |
| Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 0 | | |
| Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 0 | | |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| L É T S Z Á M : | | | | | |
| ebből közfoglalkoztatottak létszáma: | | | | | |

1/c. számú melléklet

JÁSZSZENTANDRÁS ÉS JÁSZIVÁNY ÓVODAI NEVELÉSI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE

B E V É T E L E K

ezer Ft-ban

| Előirányzat csoport | Kiemelt előir | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig. feladat |
|--------------------------------------|---------------|--|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| C.) KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK : | | | | | | | |
| I. | | Működési bevételek összesen 1.+2.+3.+4. | 50 383 | 61 800 | 61 800 | | |
| | 1. | Működési c. bevételek áht-on belülről | 50 383 | 61 800 | 61 800 | | |
| | | Önkormányzatok állami támogatása | | | | | |
| | | ebből önk. műk. általános támogatása | | | | | |
| | | szociális feladatok támogatások | | | | | |
| | | kulturális feladatok támogatása | | | | | |
| | | költségvetési és kiegészítő támogatás | | | | | |
| | | köznevelési feladatok támogatása | | | | | |
| | | egyéb működési támogatások | | | | | |
| | | Műk. c. átvett pénzeszközök áht-on belülről | 50 383 | 61 800 | 61 800 | | |
| | 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | | | | | |
| | | Illetékek | | | | | |
| | | Helyi adók | | | | | |
| | | Átengedett központi adók | | | | | |
| | | Bírságok, pótlékok, egyéb közhatalmi bev. | | | | | |
| | 3. | Működési bevételek | | | | | |
| | | Saját működési bevételek | | | | | |
| | | Általános forgalmi adó bevételek | | | | | |
| | | Kamatbevételek | | | | | |
| | 4. | Egyéb működési bevételek | | | | | |
| | | Műk.célú pénzeszk.átvétel áht-on kívülről | | | | | |
| | | Műk. c. kölcsönök visszatérülése | | | | | |
| | | Előző évi műk.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | |
| II. | | Felhalmozási bevételek összesen 1.+2.+3. | | | | | |
| | 1. | Felhalmozási bevételek áht-on belülről | | | | | |
| | | Önk. felhalmozási célú állami támogatása | | | | | |
| | | EU-s támogatások | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszk. áht-on belülről | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási c. saját bevételek | | | | | |
| | | Tárgyi eszközök, immateriális javak ért. | | | | | |
| | | Pénzügyi befektetések bevételei (osztalék, hozam bevétel, tartós részesedések ért. | | | | | |

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladat |
|--|---------------------|---|-------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | 3. | Egyéb felhalmozási bevételek | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszköz áht-on kívülről | | | | | |
| | | Egyéb felhalmozási bevételek (kamat) | | | | | |
| | | Felh.c. kölcsönök visszatérülése, ig-be vét. | | | | | |
| | | Előző évi felhalm.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | |
| | | | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | | | |
| | 1. | Alap-és váll. tev. közötti elszámolások | | | | | |
| | | Költségvetési bevételek összesen I.+II.+III. | 50 383 | 61 800 | 61 800 | | |
| Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege: A.- B. Hiány vagy többlet : | | | | 64 | 64 | | |
| D.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | |
| IV. | 1. | Irányító szervei támogatás (intézmény - finanszírozás) | | | | | |
| V. | 1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | | |
| VI. | | Költségvetési maradvány igénybevétele 1.+2. | | 64 | 64 | | |
| | 1. | Működési célra | | 64 | 64 | | |
| | 2. | Felhalmozási célra | | | | | |
| VII. | | Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésének visszavonása | | | | | |
| E.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | |
| VIII. | | Értékpapírok értékesítésének bevétele 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Működési célú bevételek | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú bevételek | | | | | |
| IX. | | Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás bevételei 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitelfelvétel és kötvénykibocsátás | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitelfelvétel és kötvénykibocs. | | | | | |
| Finanszírozási bevételek össz.: IV.+ V.+VI.+ VII.+VIII.+IX. | | | | 64 | 64 | | |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: C.+D.+E. | | | 50 383 | 61 864 | 61 864 | | |

GYERMEKVILÁG ÓVODA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE
KIADÁSOK

ezer Ft-ban

| Előí cso port | Kiem elt előí | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirány zat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötele- ző feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig felada- tok |
|-------------------------------------|---------------------|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| A.) KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK : | | | | | | | |
| I. | | Működési kiadások: 1.+2.+3.+4.+5. | 50 923 | 61 063 | 61 063 | | |
| | 1. | Személyi juttatások | 31 648 | 37 589 | 37 589 | | |
| | 2. | Munkaadókat terhelő járulékok | 7 123 | 7 719 | 7 719 | | |
| | 3. | Dologi kiadások | 12 152 | 15 044 | 15 044 | | |
| | 4. | Ellátottak juttatásai | | | | | |
| | 5. | Egyéb működési kiadások | | 711 | 711 | | |
| | | ebből: műk.c.p.eszk.átad.áht-on belülr | | | | | |
| | | műk.c. p.eszk. átadás áht-on kívülre | | | | | |
| | | előző évi műk.c.pénzmaradv.átadás | | 711 | 711 | | |
| | | működési célú kölcsönök nyújtása | | | | | |
| II. | | Felhalmozási kiadások: 1.+2.+3. | 260 | 2 110 | 2 110 | | |
| | 1. | Beruházási kiadások Áfával | 260 | 2 110 | 2 110 | | |
| | 2. | Felújítási kiadások Áfával | | | | | |
| | 3. | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | | |
| | | ebből: felhalm.c.p.eszk.átadás áht-on belülr | | | | | |
| | | felh.célú p.eszk.átadás áht-on kívülre | | | | | |
| | | előző évi felh.c. pénzmaradv. átadás | | | | | |
| | | felhalmozási c. kölcsönök nyújtása | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli kiadások: 1.+2.+3. | | | | | |
| | 1. | Alap-és vállalk.tev. közötti elszámolások | | | | | |
| | 2. | Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások | | | | | |
| | 3. | Tartalékok | | | | | |
| | | Ebből: Általános tartalék | | | | | |
| | | Céltartalék | | | | | |
| | | Költségvetési kiadások összesen: I.+II.+III. | 51 183 | 63 173 | 63 173 | | |

| Előí csoport | Kiemelt elői | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladatok |
|--|--------------|--|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| B.) FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK: | | | | | | | |
| VII. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézmény-finanszírozás) | | | | | |
| VIII. | 1. | Allamháztartási megelőlegezések visszafizetése | | | | | |
| IX. | | Értékpapírok vásárlásának és betét elhelyezésének kiadásai 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Működési célú kiadások | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú kiadások | | | | | |
| X. | | Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitel törlesztése, kötvénybeváltás | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitel törlesztése, kötvénybev. | | | | | |
| XI. | | Költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási kiadások | | | | | |
| | | Finanszírozási kiadások össz.: VII.+VIII.+IX.+X. | | | | | |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: A.+B. | | | 51 183 | 63 173 | 63 173 | | |
| Működési bevételek és kiadások egyenlege: | | | 260 | 2 110 | 2 110 | | |
| Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege: | | | -260 | -2 110 | -2 110 | | |
| Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 0 | | |

| | | | | | |
|---|----|----|----|---|---|
| L É T S Z Á M : | 10 | 11 | 11 | 0 | 0 |
| ebből közfoglalkoztatottak létszáma: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

GYERMEKVILÁG ÓVODA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSE
BEVÉTELEK

ezer Ft-ban

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig. feladat |
|--------------------------------------|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| C.) KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK : | | | | | | | |
| I. | | Működési bevételek összesen 1.+2.+3.+4. | 1 000 | 962 | 962 | | |
| | 1. | Működési c. bevételek áht-on belülről | | | | | |
| | | Önkormányzatok állami támogatása | | | | | |
| | | ebből önk. műk. általános támogatása | | | | | |
| | | szociális támogatások | | | | | |
| | | kulturális feladatok támogatása | | | | | |
| | | költségvetési és kiegészítő támogatás | | | | | |
| | | egyéb működési támogatások | | | | | |
| | | Műk. c. átvett pénzeszközök áht-on belülről | | | | | |
| | 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | | | | | |
| | | Illetékek | | | | | |
| | | Helyi adók | | | | | |
| | | Átengedett központi adók | | | | | |
| | | Bírságok, pótlékok, egyéb közhatalmi bev. | | | | | |
| | 3. | Működési bevételek | 1 000 | 962 | 962 | | |
| | | Saját működési bevételek | 600 | 600 | 600 | | |
| | | Általános forgalmi adó bevételek | 400 | 362 | 362 | | |
| | | Kamatbevételek | | | | | |
| | 4. | Egyéb működési bevételek | | | | | |
| | | Műk.célú pénzeszk.átvétel áht-on kívülről | | | | | |
| | | Műk. c. kölcsönök visszatérülése | | | | | |
| | | Előző évi műk.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | |
| II. | | Felhalmozási bevételek összesen 1.+2.+3. | | | | | |
| | 1. | Felhalmozási bevételek áht-on belülről | | | | | |
| | | Önk. felhalmozási célú állami támogatása | | | | | |
| | | EU-s támogatások | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszk. áht-on belülről | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási c. saját bevételek | | | | | |
| | | Tárgyi eszközök, immateriális javak ért. | | | | | |
| | | Pénzügyi befektetések bevételei (osztalék, hozam bevétel, tartós részesedések ért. | | | | | |

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2017. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladat |
|--|---------------------|---|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | 3. | Egyéb felhalmozási bevételek | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszköz áht-on kívülről | | | | | |
| | | Egyéb felhalmozási bevételek (kamat) | | | | | |
| | | Felh.c. kölcsönök visszatérülése, ig-be vét. | | | | | |
| | | Előző évi felhalm.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | | | |
| | 1. | Alap-és váll. tev. közötti elszámolások | | | | | |
| | | Költségvetési bevételek összesen I.+II.+III. | 1 000 | 962 | 962 | | |
| Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege: A.- B. Hiány vagy többlet : | | | 50 183 | 62 211 | 62 211 | | |
| D.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | |
| IV. | 1. | Irányító szervei támogatás (intézmény - finanszírozás) | 50183 | 61500 | 61500 | | |
| V. | 1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | | |
| VI. | | Költségvetési maradvány igénybevétele 1.+2. | | 711 | 711 | | |
| | 1. | Működési célra | | 711 | 711 | | |
| | 2. | Felhalmozási célra | | | | | |
| VII. | | Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésének visszavonása | | | | | |
| E.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | |
| VIII. | | Értékpapírok értékesítésének bevétele 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Működési célú bevételek | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú bevételek | | | | | |
| IX. | | Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás bevételei 1.+2. | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitelfelvétel és kötvénykibocsátás | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitelfelvétel és kötvénykibocs. | | | | | |
| Finanszírozási bevételek össz.: IV.+ V.+VI.+ VII.+VIII.+IX. | | | 50 183 | 62 211 | 62 211 | | |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: C.+D.+E. | | | 51 183 | 63 173 | 63 173 | | |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat 2018. évi tervezett bevételeinek részletezése

ezer Ft-ban

Megnevezés

módosított előirányzat

I.) Állami támogatások:

| | |
|--|---------------|
| 1.) <u>Önkormányzatok működésének általános támogatása:</u> | |
| a.) Önkormányzati hivatal működési támogatása: | 39.571 |
| b.) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás alaptámogatása | |
| ba.) Zöldterület-gazdálkodás alaptámogatása: | 4.712 |
| bb.) Közvilágítás fenntartás alaptámogatása: | 14.752 |
| bc.) Köztemető fenntartás alaptámogatása: | 1.312 |
| bd.) Közutak fenntartásának alaptámogatása: | 5.098 |
| c.) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása: | 6.566 |
| (2432 fő x 2700,- Ft/fő) | |
| d.) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása (489 fő) | 1.247 |
| e.) Üdülőhelyi feladatok támogatása: | 6.085 |
| (2016.évi idegenforgalmi adó tényadat: 6.085 e x 1,- Ft) | |
| Beszámítás összege: | - 0 |
| (elvárt bevételként a 2016.évi iparüzési adó alapjának 0,55%-átelvonja, 2018. évre nincs elvonás) | |
| f.) Település-üzemeltetéshez kapcs. feladatellátás kiegészítő támogatása: | 15.869 |
| g.) Polgármesterek illetményének támogatása: | 1.041 |
| 2.) <u>2017. évről áthúzódó bérkompenzáció:</u> | 63 |
| Önkormányzat működési támogatása összesen: | 96.316 |
| 3.) <u>Köznevelési feladatok támogatása:</u> | |
| a.) Óvodapedagógusok bértámogatása 2018.1-8.hóra: | 22.390 |
| (7,6 fő elismert létszámra) | |
| b.) Óvodapedagógusok bértámogatása 2018.9-12. óra: | 10.900 |
| (7,4 fő elismert létszámra) | |
| c.) Óvodapedagógusok munkáját segítők bértám. 2018.1-8.hóra: | 5.880 |
| (4 fő elismert létszámra) | |
| d.) Óvodapedagógusok munkáját segítők bértám. 2018.9-12.hóra: | 2.940 |
| (4 fő elismert létszámra) | |
| e.) Óvodaped.bértám.pótlólagos összege 2018.9-12.hóra (...főre): | 0 |
| f.) Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz (1 főre): | 401 |
| g.) Óvodaműködtetés tám. 2018.1-8.hóra 78 fő | 4.248 |
| h.) Óvodaműködtetés tám. 2018.9-12.hóra 76 fő | 2.070 |
| i.) Kiegészítő támogatás óvodaműködtetési feladatokhoz: | 0 |
| i.) Óvodába bejáró gyermekek utaztatásának támogatása: | 1.197 |
| Óvoda összesen: | 50.026 |

| | |
|---|----------------|
| 4.) <u>Szociális feladatok támogatása:</u> | |
| a.) Egyéb szociális feladatok támogatása: | 17.908 |
| b.) Szociális étkeztetés támogatása (40 fő x 55.360,- Ft/fő) | 2.215 |
| c.) Házi segítségnyújtás | |
| ca.) Szociális segítség (1 fő x 25.000,- Ft/fő) | 25 |
| cb.) Személyi gondozás (7 fő x 330.000,- Ft/fő) | 2.310 |
| d.) Tanyagondnoki szolgáltatás: | 6.200 |
| e.) Család- és gyermekjóléti szolgálat: | 3.400 |
| f.) Szociális ágazati összevont pótlék 2018. 1. félév: | 605 |
| Összesen: | 32.663 |
| 5.) <u>Ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés támogatása:</u> | |
| a.) 5,5 fő elismert dolgozók bértámogatása: | 10.450 |
| b.) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása: | 4.181 |
| c.) Rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkezt.tám.: | 30 |
| Gyermekétkeztetés támogatása összesen: | 14.661 |
| Szociális feladatok mindösszesen: | 47.324 |
| 6.) <u>Könyvtári és közművelődési feladatok támogatása:</u> | |
| a.) Könyvtári és közmű. feladatok: | 2.943 |
| (2432 fő x 1.210,- Ft/fő) | |
| b.) Kulturális illetménypótlék 2018. 1. félév: | 194 |
| Könyvtári és közművelődési feladatok összesen: | 3.137 |
| 7.) <u>Egyéb kiegészítő támogatások:</u> | |
| a.) Rendkívüli önkormányzati támogatás: | 7.049 |
| b.) Bérkompenzáció 2018.1. félév: | 326 |
| c.) Szociális célú tüzelőanyag vás. tám.(téli rezsicsökkentés): | 782 |
| d.) ASP többletmunka kiadásainak támogatása: | 349 |
| Egyéb kiegészítő támogatások összesen: | 8.506 |
| Állami támogatások összesen: | 205.309 |

II. Közhatalmi bevételek:

| | |
|---|---------------|
| 1.) <u>Helyi adók:</u> | |
| a.) Magánszemélyek kommunális adója | 8.000 |
| (1500 lakás x 5000 Ft, 50 lakás x 10.000) | |
| b.) Idegenforgalmi adó tartózkodás után: | 3.000 |
| (8570 éjszaka x 350 Ft) | |
| c.) Építményadó: | 2.000 |
| (4000 m ² x 500 Ft) | |
| d.) Iparüzési adó: | 20.000 |
| Helyi adók összesen: | 33.000 |
| 2.) <u>Átengedett központi adók:</u> | |
| a.) Gépjárműadó 40%: | 5.200 |

| | |
|---|---------------|
| Átengedett adók összesen: | 5.200 |
| <u>3.)Egyéb közhatalmi bevételek:</u> | |
| a.) Pótlékok, bírságok: | 300 |
| Egyéb közhatalmi bevételek összesen: | 300 |
| Közhatalmi bevételek összesen: | 38.500 |
| <u>III. Működési bevételek:</u> | |
| 1.) Készletértékesítés homoktövis, napraforgó | 1.556 |
| 2.)Szolgáltatási bevételek: | 200 |
| 3.)Önkormányzati lakások lakbér bevétele: | 1.138 |
| 4.)Önk-i egyéb helyiségek, ingatlanok bérleti díja: (TRV Zrt, Andrástermál Kft, Vodafone, Telenor, sírhely megváltás, műv.ház Ozirisz, Rendőrkapitányság) | 9.528 |
| 5..)Közvetített szolgáltatások bevétele: | 0 |
| 6.)Intézményi ellátási díjak: | |
| a.)Gyermekétkeztetés: | 4.600 |
| b.)Szociális étkeztetés: | 3.200 |
| c.)Szociális gondozási díj: | 0 |
| 7.)Kiszámlázott ÁFA és visszatérítés: | 9.535 |
| 10.)Kamatbevételek: | 0 |
| 11.)Egyéb működési bevételek: | 0 |
| Működési bevételek összesen: | 29.757 |
| <u>IV. Működési célú átvett pénzeszközök:</u> | |
| 1.)TB alapoktól védőnői és iskolaeü feladatokra: | 4.560 |
| 2.)Társulás önk-i támogatása: | 61.800 |
| 3.)Jivány önk-tól Közös Hivatalnak: | 2.135 |
| 4.) NGM TOP 5.3.1.pályázat Helyi közösségek fejl.c. támogatás: | 2.590 |
| 5.) Emberi Erőforrás Min. EFOP 1.5.3. pályázat Humán szolg. c.tám.: | 5.498 |
| 6.) MVH területalapú támogatás: | 1.841 |
| 7.) Foglalkoztatási Alap: közfoglalkoztatás tám: | 10.172 |
| 8.) NVI Országgyűlési választások tám. hivatalnak: | 1.099 |
| Működési célra átvett pénzeszközök államházt. belülről összesen: | 89.695 |
| <u>V. Kölcsön visszatérülés:</u> | |
| 1.) Andrástermál Kft: | 4.000 |
| 2.) Szociális Szövetkezet: | 334 |
| Kölcsön visszatérülés összesen: | 4.334 |
| <u>VI. Költségvetési maradvány működési célú igénybevétele:</u> | |
| 1.)Községi Önkormányzat: | 2.709 |
| 2.)Közös Hivatal: | 31 |
| 3.)Társulás: | 64 |
| 4.)Óvoda: | 711 |
| Költségvetési maradvány működési célra összesen: | 3.515 |

VII. Felhalmozási célú bevételek:

| | |
|--|----------------|
| 1.)Költségvetési maradvány igénybevétele felhalmozási célra: | |
| a.) Községi Önkormányzat: | 202.774 |
| b.) Közös Hivatal: | 600 |
| 2.)Értékpapír beváltás: | 0 |
| 3.)Belterületi járdák felújítására támogatás: | 14.852 |
| 4.)NGM TOP 5.3.1.pályázat Helyi közösségek fejl.c. támogatás: | 800 |
| 5.)Emberi Erőforrás Min. EFOP 1.5.3. pályázat Humán szolg. c.tám.: | 3.717 |
| 6.)Foglalkoztatási Alap: közfoglalkoztatás tám: | 2.596 |
| 7.)Lakosságtól útépités támogatása: | 40 |
| Felhalmozási célú bevételek összesen: | 225.379 |
| | |
| <i>Saját bevételek összesen:</i> | <i>391.180</i> |
| | |
| Bevételek mindösszesen: | 596.489 |

**Jászszentandrás Községi Önkormányzat 2018. évi felhalmozási célú tervezett
bevételei és kiadásai**

ezer Ft-ban

| Sor-sz. | Megnevezés | 2017.évi er.ei. | 2018.06.30. mód.ei. | |
|---------|--|--------------------|------------------------|--|
| | BEVÉTELEK | | | |
| 1. | Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése | | | |
| 2. | Önkormányzatok felhalmozási bevételei áht-on belül | | 21 965 | |
| 3. | Osztalék- és hozambevétel | | | |
| 4. | Részvények, részesedések értékesítése | | | |
| 5. | Kárpótlási jegyek értékesítése | | | |
| 6. | Államkötvények, egyéb értékpapírok értékesítése | | | |
| 7. | Egyéb pénzügyi befektetések bevételei | | | |
| | Pénzügyi befektetések bevételei | | | |
| 8. | Átvett pénzeszközök felhalmozási célra áht-on kívülről | | 40 | |
| 9. | Felhalmozási célú visszatérítések, kamat bevételek | | 4 334 | |
| 10. | Folyamatban lévő beruházások címzett és céltámogatás | | | |
| 11. | Új, induló beruházás címzett és céltámogatása | | | |
| 12. | Központosított célelőirányzatból várható felhalmozási c támogatás | | | |
| 13. | Felhalmozási célú hitel | | | |
| 14. | Előző évi felhalmozási célú költségvetési maradvány | 44 000 | 203 374 | |
| | Bevételek összesen | 44 000 | 229 713 | |
| | KIADÁSOK | | | |
| 1. | Felhalmozási hitel törlesztés | | | |
| 2. | Önkormányzat felújítási kiadásai | 6 600 | 77 126 | |
| 3. | Önkormányzat beruházási kiadásai | 54 007 | 89 954 | |
| 4. | Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁHT-n belülre | | | |
| 5. | Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁHT-n kívülre | 2 000 | 3 000 | |
| 6. | Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása | | 10 000 | |
| 7. | Felhalmozási célú céltartalék | | 49 633 | |
| 8. | Felhalmozási c. finanszírozási kiadások, értékpapír vás | | | |
| | Kiadások összesen | 62 607 | 229 713 | |

**Jászszentandrás Községi Önkormányzat 2018. évi működési célú tervezett
bevételei és kiadásai**

ezer Ft-ban

| Sor-sz. | Megnevezés | 2017. évi er.ei. | 2018.06.30. mód.ei. | |
|---------|---|---------------------|------------------------|--|
| | BEVÉTELEK | | | |
| | Működési bevételek | | | |
| 1. | Intézményi működési bevételek | 27 234 | 29 757 | |
| 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | 38 500 | 38 500 | |
| 2.1. | Illetékek | | | |
| 2.2. | Helyi adók | 33 000 | 33 000 | |
| 2.3. | Átengedett központi adók | 5 200 | 5 200 | |
| 2.4. | Bíróságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek | 300 | 300 | |
| | Támogatások | | | |
| 3. | Önkormányzatok költségvetési támogatása | 188 377 | 205 309 | |
| 3.1. | Normatív támogatások | 188 377 | 205 309 | |
| 3.2. | Központosított előirányzatok | | | |
| 3.3. | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása | | | |
| 3.4. | Egyéb működési c.átvett pénzeszk.áht-on belülről | 57 252 | 89 695 | |
| 3.5. | Normatív kötött felhasználású támogatások | | | |
| | Véglegesen átvett pénzeszközök | | | |
| 4. | Működési célú pénzeszköz átvétel áht-on kívülről | | | |
| | Támogatási kölcsönök visszatérülése, értékpapírok értékesítésének, kibocsátásának bevétele | | | |
| | Hitelek | | | |
| 5. | Működési célú hitel, kötvénykibocsátás | | | |
| | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | |
| 6. | Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele | | 3 515 | |
| 7. | Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele | | | |
| | Bevételek mindösszesen | 311 363 | 366 776 | |

ezer Ft-ban

| Sor-sz. | Megnevezés | 2017. évi er.ei. | 2018.06.30. mód. ei. | |
|---------|---|---------------------|-------------------------|--|
| | KIADÁSOK | | | |
| 1. | Személyi jellegű kiadások | 107 689 | 134 095 | |
| 2. | Munkaadót terhelő járulékok | 24 285 | 27 197 | |
| 3. | Dologi jellegű kiadások | 84 246 | 93 821 | |
| 4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 11 150 | 11 782 | |
| 5. | Egyéb működési célú kiadások | 62 247 | 75 574 | |
| | Működési kiadások | 289 617 | 342 469 | |
| 6. | Általános tartalék | 3 000 | 3 940 | |
| 7. | Céltartalék | 139 | 20 367 | |
| 8. | Év végi tervezett költségvetési maradvány | | | |
| | Kiadások mindösszesen | 292 756 | 366 776 | |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat
Ellátottak juttatásai 2018. évi tervezett kiadásai

ezer Ft-ban

| Megnevezés | módosított előirányzat |
|---|------------------------|
| 1.) Települési segélyek: | 10.700 |
| 2.) Köztemetés | 300 |
| 3.) Szociális c. tüzifa vás. tám. (téli rezszi csökk.): | 782 |

Ellátottak juttatásai összesen:**11.782**

Jászszeptandrás Községi Önkormányzat
Civil szervezetek működési célú támogatása, végleges pénzeszközátadása 2018. évi
tervezett kiadásai

ezer Ft-ban

| Megnevezés | módosított előirányzat |
|--|------------------------|
| 1.) Sportegyesület támogatása | 1.500 |
| 2.) Polgárőr Egyesület támogatása | 200 |
| 3.) Tűzoltó Egyesület támogatása | 150 |
| 4.) Kamarakórus támogatása | 200 |
| 5.) Jászszeptandrás Tehetséges Gyerm. Közalapítvány: | 3.000 |
| - 70 éven felüli egyedüláll. szemétszáll. | 1600 |
| - karácsony: | 1000 |
| - Tankönyvtámogatás: | 400 |
| 6.) Vöröskereszt | 40 |
| 7.) Jász-Szó Alapítvány | 300 |
| 8.) Általános Iskola: | 200 |
| 9.) BURSA ösztöndíj: | 100 |
| 10.) Római Katolikus Egyházközség: | 200 |
| Támogatás, pénzeszközátadás összesen: | 5.890 |

**Jászszentandrás Községi Önkormányzat 2018. évi tervezett felhalmozási kiadásai
feladatonként**

ezer Ft-ban

| Megnevezés | módosított előirányzat |
|--|------------------------|
| 1.)Körforgalom építés: | 41.374 |
| 2.)Szilárd burkolatú utak csatlakozásánál aszfaltozás: | 15.000 |
| 3.)Hivatal udvar elválasztó kerítés építés: | 1.000 |
| 4.)Hivatal udvarban szín építése gépeknek: | 5.000 |
| 5.)Hivatal udvarban zárható raktár építése a pala épület helyén: | 10.000 |
| 6.)Szolgálati lakás és hivatal közötti kerítés újjá építése: | 300 |
| 7.)Hivatal járda építés udvar felől: | 500 |
| 8.)Hivatal kerékpár tároló készítés/átépítés: | 500 |
| 9.)Településrendezési terv: | 7.049 |
| 10.)Kisértékű eszközök – védőnő (2 db pólázó asztal, 1 db digitális csecsemő mérleg) | 113 |
| 11.)Kisértékű eszköz hivatali helyiségekbe szőnyeg, árnyékoló, szekrény, monitor, fax, spirálozógép beszerzés: | 1.440 |
| 12.)Óvoda galéria kiépítése: | 1.950 |
| 13.)Kisértékű eszköz: óvoda galériához védőháló: | 160 |
| 14.)Térfigyelő kamera kiépítés: | 3.534 |
| 15.)Közfoglalkoztatás eszközbesz.: ágvágó, fűkasza: | 517 |
| 16.)EFOP1.5.3. pály. eszközbeszerz. Fecskeház: | 717 |
| 17.)TOP 5.3.1. Helyi közösségek fejl. pály. eszközbesz.: | 800 |
| Felhalmozási kiadások összesen: | 89.954 |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat 2018. évi tervezett felújítási feladatai

ezer Ft-ban

| <u>Megnevezés</u> | <u>módosított előirányzat</u> |
|---|-------------------------------|
| 1.)Váci, Dudás, Petőfi, Munkácsy, Ady E utak járdáinak felújítása (1709 m) (támogatásból) | 6.369 |
| 2.)Rákóczi, József A, Jókai, Akácfa, Bem utak járdáinak felújítása (2304 m) (támogatásból) | 8.483 |
| 3.) 1. és 2. pont járda felújításhoz önerő: | 2.621 |
| 4.)Hivatal és orvosi rendelő energetikai felújítása: (2018-ra áthúzódó kifizetések) | 49.124 |
| 5.) Hivatal és orvosi rendelő energetikai felújításhoz önerő: | 3.529 |
| 6.)Dudás úti volt vízmű kezelő épület felújítása: | 4.000 |
| 7.)EFOP 1.5.3. pály. Fecskeház felúj.: | 3.000 |
| Felújítás összesen: | 77.126 |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat 2018. évi hitel, kölcsön és felhalmozási célú tervezett pénzeszközátadása feladatonként

ezer Ft-ban

| <u>Megnevezés</u> | <u>módosított előirányzat</u> |
|---|-------------------------------|
| Kölcsön: | |
| 1.)Andrástermál Kft | 10.000 |
| 2.)Szociális Szövetkezet: | 0 |
| Kölcsön összesen: | 10.000 |
| | |
| Pénzeszköz átadás: | |
| 1.)Első lakáshoz jutók támogatása | 3.000 |
| Felhalmozási célú pénzeszközátadás összesen: | 3.000 |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat és intézményei 2018. évi tervezett létszámadatai

módosított előirányzat

Községi Önkormányzat:

Településüzemeltetés:

- polgármester 1
- takarító: 1

Zöldterület gazdálkodás:

- parkgondozó 1

Szociális ellátás:

- tanyagondnok 2
- házi gondozó 2
- családsegítő: 1

Védőnői szolgálat

- védőnő 1

Művelődési Ház és Könyvtár:

- könyvtáros 1
- takarító 1

Tovább foglalkoztatás:

3 fő (2018.03.01-2018.08.31.)

Közfoglalkoztatás:

- közfoglalkoztatott 18 fő

Községi Önkormányzat összesen:**32 fő**Jászszentandrás Közös Önkormányzati Hivatal:

- jegyző 1
- ügykezelő 1
- ügyintéző 9

Közös Hivatal összesen:**11 fő**Gyermekvilág Óvoda:

- óvodapedagógus 7
- dajka 3
- pedagógiai asszisztens 1

Óvoda összesen:**11 fő****Mindösszesen:****54 fő**

Jászszentandrás Községi Önkormányzat

2018. költségvetési év azon fejlesztési céljai, amelyek megvalósításához a Gst. 3.§(1) bek. szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt

10/b. számú melléklet

2018. évben a több éves kihatással járó felhalmozási és dologi kiadásai, valamint a Stabilitási törvény 3 § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletek kiadásai és a Gst. 45 § (1) bek. a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételek

ezer Ft-ban

| 2017. | 2018. | 2019. | 2020. | 2021. | 2022. | 2023. | Összesen. |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Jelenleg nincs.

11. számú melléklet

Európai Uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai 2018.

| Megnevezés | bevétel | ezer Ft-ban kiadás |
|--|---------------|-----------------------|
| 1.)Körforgalom építése: | | 41.374 |
| 2.)Hivatal, orvosi rendelő energetikai felújítás: (2018.évi kifizetések) | | 49.124 |
| 3.)ASP csatlakozáshoz kapcsolódó személyi és dologi kiadások:349 (2018.évi kifizetések) | | 2.489 |
| 4.)NGM TOP 5.3.1. pály. helyi közösségek fejl.: | 3.390 | 3.390 |
| 5.)Emberi Erőforr.Min. EFOP 1.5.3. Humán szolg.: | 9.215 | 9.215 |
| Összesen: | 12.954 | 105.592 |

**Jászszeptandrás Községi Önkormányzat képviselőtestülete által nyújtott 2018.évi
tervezett közvetett támogatásai**

- 1.) Ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege: -
- 2.) Lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege: -
- 3.) Helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege: -
- 4.) Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege: -
- 5.) Egyéb nyújtott kedvezmény, vagy kölcsön elengedésének összege: -

Jászszentandrás Községi Önkormányzat 2018. évi tervezett kiadásaiezer Ft-ban
módosított előirányzat**Kötelező feladatok kiadásai intézményenként:****I.) Községi Önkormányzat:**

| | |
|---|--------------------|
| 1.) <u>Személyi juttatások:</u> | |
| a.) Foglalkoztatottak személyi juttatásai: | 35.035 |
| b.) Külső személyi juttatások: | 15.711 |
| Személyi juttatások összesen: | 50.746 |
| 2.) <u>Járulékok:</u> | 9.745 |
| 3.) <u>Dologi kiadások:</u> | |
| a.) Készletbeszerzések: | 3.876 |
| b.) Szolgáltatások: | 47.400 |
| c.) ÁFA kiadások: | 18.521 |
| d.) Egyéb dologi és folyó kiadások: | 2.553 |
| Dologi kiadások összesen: | 72.350 |
| 4.) <u>Tartalékok:</u> | 73.940 |
| általános: 3.940, egyéb céltartalék: 70.000) | |
| 5.) <u>Felhalmozási, felújítási kiadások:</u> | |
| a.) Felhalmozási kiadások: | 86.404 |
| b.) Felújítási kiadások: | 77.126 |
| Felhalmozási, felújítási kiadások: | 163.530 |
| 6.) <u>Ellátottak juttatásai:</u> | 11.782 |
| 7.) <u>Kölcsönök nyújtása:</u> | |
| a.) Andrástermál KFT: | 10.000 |
| b.) Szociális Szövetkezet: | 0 |
| Kölcsönök összesen: | 10.000 |
| 7.) <u>Pénzeszköz átadás működési célra:</u> | |
| a.) Óvodai Társulás részére: | 61.800 |
| Pénzeszköz átadás működési célra összesen: | 61.800 |
| 8.) Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése: | 7.173 |
| Kiadások összesen: | 461.066 |

II.) Jászszentandrási Közös Önkormányzati Hivatal:

| | kötelező feladat 9 fő | államigazg. feladat 2 fő |
|---|--------------------------|-----------------------------|
| 1.) <u>Személyi juttatások:</u> | | |
| a.) Foglalkoztatottak juttatásai: | 33.415 | 7.425 |
| b.) Külső személyi juttatások: | 484 | 108 |
| Személyi juttatások összesen: | 33.899 | 7.533 |
| Kötelező és államig. feladat összesen: | 41.432 | |
| 2.) <u>Járulékok:</u> | 7.253 | 1.612 |
| Kötelező és államig. feladat összesen: | 8.865 | |
| 3.) <u>Dologi kiadások:</u> | | |
| a.) Készletbeszerzések: | 862 | 192 |
| b.) Szolgáltatások: | 1.227 | 273 |
| c.) ÁFA kiadások: | 557 | 124 |
| d.) Egyéb dologi és folyó kiadások: | 1 | 3 |
| Dologi kiadások összesen: | 2.659 | 592 |
| Kötelező és államig. feladat összesen: | 3.251 | |
| 4.) <u>Felhalmozási kiadások:</u> | 1.178 | 262 |
| Kötelező és államig. feladatok összesen: | 1.440 | |
| | | |
| Kiadások összesen: | 44.989 | 9.999 |
| Kötelező és államig. feladat összesen: | 54.988 | |

(Megjegyzés: az államigazgatási feladat is kötelező feladatellátás, de a jogszabályok alapján ki kell mutatni az államigazgatási feladatokra jutó költségeket is, összegét pontosan meghatározni nem lehet, becült adat.)

III.) Gyermekevilág Óvoda:

| | |
|--|---------------|
| 1.) <u>Személyi juttatások:</u> | |
| a.) Foglalkoztatottak juttatásai: | 37.589 |
| b.) Külső személyi juttatások: | 0 |
| Személyi juttatások összesen: | 37.589 |
| 2.) <u>Járulékok:</u> | 7.719 |
| 3.) <u>Dologi kiadások:</u> | |
| a.) Készletbeszerzések: | 455 |
| b.) Szolgáltatások: | 11.545 |
| c.) ÁFA kiadások: | 3.028 |
| d.) Egyéb dologi és folyó kiadások: | 16 |
| Dologi kiadások összesen: | 15.044 |
| 4.) <u>Egyéb működési kiadások:</u> | |
| a.) Költségvetési maradvány elvonás: | 711 |
| Egyéb működési kiadások összesen: | 711 |

5.) Felhalmozási kiadások: 2.110

Kiadások összesen: 63.173

IV. Jászszentandrás és Jászivány Óvodai Nevelési Intézményfenntartó Társulás:

1.) Dologi kiadások:

a.) Készletbeszerzések: 129

b.) Szolgáltatások: 200

c.) Áfa kiadások: 35

Dologi kiadások összesen: 364

Kötelező feladatok összesen: 579.591

Önként vállalt feladatok:

I.) Tanyagondnoki szolgáltatás:

1.) Személyi juttatások:

a.) Foglalkoztatottak juttatásai: 4.328

b.) Külső személyi juttatások: 0

Személyi juttatások összesen: 4.328

2.) Járulékok: 868

3.) Dologi kiadások:

a.) Készletbeszerzések: 1.030

b.) Szolgáltatások: 1.060

c.) ÁFA kiadások: 580

d.) Egyéb dologi és folyó kiadások: 142

Dologi kiadások összesen: 2.812

Kiadások összesen: 8.008

II.) Civil szervezetek támogatása: 5.790

III.) Önkormányzat saját hatáskörben megállapított szociális támogatások:

a.) BURSA ösztöndíj 100

b.) Első lakáshoz jutók támogatása: 3.000

Támogatások összesen: 3.100

Önként vállalt feladatok összesen: 16.898

Kiadások mindösszesen: 596.489

Bevételek kiadások egyenlege: 0

JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK I. FÉLÉVI PÉNZÜGYI MÉRLEGE

KIADÁSOK

ezer Ft-ban

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladatok |
|-------------------------------------|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| A.) KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK : | | | | | | | | |
| I. | | Működési kiadások: 1.+2.+3.+4.+5. | 310 751 | 335 296 | 166 032 | 155 281 | 6 405 | 4 346 |
| | 1. | Személyi juttatások | 118 375 | 134 095 | 65 318 | 59 863 | 2 065 | 3 390 |
| | 2. | Munkaadókat terhelő járulékok | 24 611 | 27 197 | 12 549 | 11 405 | 431 | 713 |
| | 3. | Dologi kiadások | 89 285 | 93 821 | 46 814 | 45 040 | 1 531 | 243 |
| | 4. | Ellátottak juttatásai | 11 000 | 11 782 | 7 520 | 7 520 | | |
| | 5. | Egyéb működési kiadások | 67 480 | 68 401 | 33 831 | 31 453 | 2 378 | |
| | | ebből: műk.c.p.eszk.átad.áht-on belülrre | 61 890 | 62 100 | 31 578 | 31 453 | 125 | |
| | | műk.c. p.eszk. átadás áht-on kívülre | 5 590 | 5 590 | 2 253 | | 2 253 | |
| | | előző évi műk.c.pénzmaradv.átadás | | 711 | | | | |
| | | működési célú kölcsönök nyújtása | | | | | | |
| II. | | Felhalmozási kiadások: 1.+2.+3. | 160 912 | 180 080 | 63 979 | 62 659 | 1 320 | |
| | 1. | Beruházási kiadások Áfával | 83 786 | 89 954 | 2 114 | 2 114 | | |
| | 2. | Felújítási kiadások Áfával | 74 126 | 77 126 | 50 011 | 50 011 | | |
| | 3. | Egyéb felhalmozási kiadások | 3 000 | 13 000 | 11 854 | 10 534 | 1 320 | |
| | | ebből: felhalm.c.p.eszk.átadás áht-on belülrre | | | | | | |
| | | felh.célú p.eszk.átadás áht-on kívülre | 3 000 | 3 000 | 1 320 | | 1 320 | |
| | | előző évi felh.c. pénzmaradv. átadás | | | | | | |
| | | felhalmozási c. kölcsönök nyújtása | | 10 000 | 10 534 | 10 534 | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli kiadások: 1.+2.+3. | 25 438 | 73 940 | | | | |
| | 1. | Alap-és vállalk.tev. közötti elszámolások | | | | | | |
| | 2. | Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások | | | | | | |
| | 3. | Tartalékok | 25 438 | 73 940 | | | | |
| | | Ebből: Általános tartalék | 438 | 3 940 | | | | |
| | | Céltartalék | 25 000 | 70 000 | | | | |
| | | Költségvetési kiadások összesen: I.+II.+III. | 497 101 | 589 316 | 230 011 | 217 940 | 7 725 | 4 346 |

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államigf. eladatok |
|---|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| B.) FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK: | | | | | | | | |
| VII. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézmény-finanszírozás) | | | | | | |
| VIII. | 1. | Államháztartási megelőlegezések visszafizetése | 7 173 | 7 173 | 7 173 | 7 173 | | |
| IX. | | Ertékpapírok vásárlásának és betét elhelyezésének kiadásai 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Működési célú kiadások | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú kiadások | | | | | | |
| X. | | Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitel törlesztése, kötvénybeváltás | | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitel törlesztése, kötvénybev. | | | | | | |
| XI. | | Költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási kiadások | | | | | | |
| | | Finanszírozási kiadások össz.: VII.+VIII.+IX.+X. | 7 173 | 7 173 | 7 173 | 7 173 | | |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: A.+B. | | | 504 274 | 596 489 | 237 184 | 225 113 | 7 725 | 4 346 |
| Működési bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 25 075 | 23 749 | 1 320 | 6 |
| Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 161 734 | 162 945 | -1 320 | 109 |
| Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 186 809 | 186 694 | 0 | 115 |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|----|----|----|----|---|---|
| L É T S Z Á M : | 38 | 54 | 49 | 45 | 2 | 2 |
| ebből közfoglalkoztatottak létszáma: | 3 | 18 | 14 | 14 | 0 | 0 |

JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK I. FÉLÉVI PÉNZÜGYI MÉRLEGE

B E V É T E L E K

ezer Ft-ban

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előir. | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig. feladat |
|--------------------------------------|----------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| C.) KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK : | | | | | | | | |
| I. | | Működési bevételek összesen 1.+2.+3.+4. | 339 532 | 363 261 | 194 765 | 182 809 | 7 725 | 4 231 |
| | 1. | Működési c. bevételek áht-on belülről | 271 275 | 295 004 | 159 540 | 151 968 | 3 343 | 4 229 |
| | | Önkormányzatok állami támogatása | 202 990 | 205 309 | 103 780 | 96 555 | 3 343 | 3 882 |
| | | ebből önk. műk. általános támogatása | 96 253 | 96 316 | 50 115 | 46 233 | | 3 882 |
| | | szociális feladatok támogatása | 46 719 | 47 324 | 24 898 | 21 555 | 3 343 | |
| | | kulturális feladatok támogatása | 2 943 | 3 137 | 1 725 | 1 725 | | |
| | | költségvetési és kiegészítő támogatás | 7 049 | 8 506 | 1 457 | 1 457 | | |
| | | köznevelés támogatása | 50 026 | 50 026 | 25 585 | 25 585 | | |
| | | egyéb működési támogatások | | | | | | |
| | | Műk. c. átvett pénzeszközök áht-on belülről | 68 285 | 89 695 | 55 760 | 55 413 | | 347 |
| | | Elvonások, befizetések bevételei | | | | | | |
| | 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | 38 500 | 38 500 | 24 211 | 19 829 | 4 382 | |
| | | Illetékek | | | | | | |
| | | Helyi adók | 33 000 | 33 000 | 18 719 | 14 337 | 4 382 | |
| | | Átengedett központi adók | 5 200 | 5 200 | 4 732 | 4 732 | | |
| | | Bírságok, pótlékok, egyéb közhatalmi bev. | 300 | 300 | 760 | 760 | | |
| | 3. | Működési bevételek | 29 757 | 29 757 | 11 014 | 11 012 | | 2 |
| | | Saját működési bevételek | 20 222 | 20 222 | 7 189 | 7 187 | | 2 |
| | | Általános forgalmi adó bevételek | 9 535 | 9 535 | 3 825 | 3 825 | | |
| | | Kamatbevételek | | | | | | |
| | 4. | Egyéb működési bevételek | | | | | | |
| | | Műk.célú pénzeszk.átvétel áht-on kívülről | | | | | | |
| | | Műk. c. kölcsönök visszatérülése | | | | | | |
| | | Előző évi műk.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | | |
| II. | | Felhalmozási bevételek összesen 1.+2.+3. | 18 852 | 26 339 | 22 339 | 22 339 | | |
| | 1. | Felhalmozási bevételek áht-on belülről | 14 852 | 21 965 | 21 965 | 21 965 | | |
| | | Önk. felhalmozási célú állami támogatása | 14 852 | 14 852 | 14 852 | 14 852 | | |
| | | EU-s támogatások | | 4 517 | 4 517 | 4 517 | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszk. áht-on belülről | | 2 596 | 2 596 | 2 596 | | |
| | 2. | Felhalmozási c. saját bevételek | | | | | | |
| | | Tárgyi eszközök, immateriális javak ért. | | | | | | |
| | | Pénzügyi befektetések bevételei (osztalék, hozam bevétel, tartós részesedések ért. szárm. bev.) | | | | | | |

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladat |
|--|---------------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| | 3. | Egyéb felhalmozási bevételek | 4 000 | 4 374 | 374 | 374 | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszköz áht-on kívülről | | 40 | 40 | 40 | | |
| | | Egyéb felhalmozási bevételek (kamat) | | | | | | |
| | | Felh.c. kölcsönök visszatérülése, ig-be vét. | 4 000 | 4 334 | 334 | 334 | | |
| | | Előző évi felhalm.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | | | | |
| | 1. | Alap-és váll. tev. közötti elszámolások | | | | | | |
| | | Költségvetési bevételek összesen I.+II.+III. | 358 384 | 389 600 | 217 104 | 205 148 | 7 725 | 4 231 |
| Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege: A.-B. Hiány vagy többlet : | | | 145 890 | 206 889 | 20 080 | 19 965 | 0 | 115 |
| D.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | | |
| IV. | 1. | Irányító szervei támogatás (intézmény - finanszírozás) | | | | | | |
| V. | 1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | | | |
| VI. | | Költségvetési maradvány igénybevétele 1.+2. | 145 890 | 206 889 | 206 889 | 206 774 | | 115 |
| | 1. | Működési célra | 9 829 | 3 515 | 3 515 | 3 509 | | 6 |
| | 2. | Felhalmozási célra | 136 061 | 203 374 | 203 374 | 203 265 | | 109 |
| VII. | | Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésének visszavonása | | | | | | |
| E.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | | |
| VIII. | | Értékpapírok értékesítésének bevétele 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Működési célú bevételek | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú bevételek | | | | | | |
| IX. | | Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás bevételei 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitelfelvétel és kötvénykibocsátás | | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitelfelvétel és kötvénykibocs. | | | | | | |
| Finanszírozási bevételek össz.: IV.+ V.+VI.+ VII.+VIII.+IX. | | | 145 890 | 206 889 | 206 889 | 206 774 | 0 | 115 |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: C.+D.+E. | | | 504 274 | 596 489 | 423 993 | 411 922 | 7 725 | 4 346 |

JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSE

KIADÁSOK

ezer Ft-ban

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018.évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladatok |
|-------------------------------------|---------------------|---|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| A.) KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK : | | | | | | | | |
| I. | | Működési kiadások: 1.+2.+3.+4.+5. | 198 418 | 220 321 | 111 001 | 104 596 | 6 405 | |
| | 1. | Személyi juttatások | 40 680 | 55 074 | 27 939 | 25 874 | 2 065 | |
| | 2. | Munkaadókat terhelő járulékok | 8 327 | 10 613 | 4 827 | 4 396 | 431 | |
| | 3. | Dologi kiadások | 70 931 | 75 162 | 36 884 | 35 353 | 1 531 | |
| | 4. | Ellátottak juttatásai | 11 000 | 11 782 | 7 520 | 7 520 | | |
| | 5. | Egyéb működési kiadások | 67 480 | 67 690 | 33 831 | 31 453 | 2 378 | |
| | | ebből: műk.c.p.eszk.átad.áht-on belülr | 61 890 | 62 100 | 31 578 | 31 453 | 125 | |
| | | műk.c. p.eszk. átadás áht-on kívülre | 5 590 | 5 590 | 2 253 | | 2 253 | |
| | | előző évi műk.c.pénzmaradv.átadás | | | | | | |
| | | működési célú kölcsönök nyújtása | | | | | | |
| II. | | Felhalmozási kiadások: 1.+2.+3. | 157 962 | 176 530 | 63 957 | 63 637 | 1 320 | |
| | 1. | Beruházási kiadások Áfával | 80 836 | 86 404 | 2 092 | 2 092 | | |
| | 2. | Felújítási kiadások Áfával | 74 126 | 77 126 | 50 011 | 50 011 | | |
| | 3. | Egyéb felhalmozási kiadások | 3 000 | 13 000 | 11 854 | 10 534 | 1 320 | |
| | | ebből: felhalm.c.p.eszk.átadás áht-on belülr | | | | | | |
| | | felh.célú p.eszk.átadás áht-on kívülre | 3 000 | 3 000 | 1 320 | | 1 320 | |
| | | előző évi felh.c. pénzmaradv. átadás | | | | | | |
| | | felhalmozási c. kölcsönök nyújtása | | 10 000 | 10 534 | 10 534 | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli kiadások: 1.+2.+3. | 25 438 | 73 940 | | | | |
| | 1. | Alap-és vállalk.tev. közötti elszámolások | | | | | | |
| | 2. | Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások | | | | | | |
| | 3. | Tartalékok | 25 438 | 73 940 | | | | |
| | | Ebből: Általános tartalék | 438 | 3 940 | | | | |
| | | Céltartalék | 25 000 | 70 000 | | | | |
| | | Költségvetési kiadások összesen: I.+II.+III. | 381 818 | 470 791 | 174 958 | 167 233 | 7 725 | 0 |

| Előí csoport | Kiemelt előí | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államigf eladatok |
|---|--------------|--|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| B.) FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK: | | | | | | | | |
| VII. | 1. | Irányító szervei támogatás (intézmény-finanszírozás) | 50 596 | 51 123 | 25 595 | 21 713 | 0 | 3 882 |
| VIII. | 1. | Államháztartási megelőlegezések visszafizetése | 7 173 | 7 173 | 7 173 | 7 173 | | |
| IX. | | Értékpapírok vásárlásának és betét elhelyezésének kiadásai 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Működési célú kiadások | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú kiadások | | | | | | |
| X. | | Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitel törlesztése, kötvénybeváltás | | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitel törlesztése, kötvénybev. | | | | | | |
| XI. | | Költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási kiadások | | | | | | |
| | | Finanszírozási kiadások össz.: VII.+VIII.+IX.+X. | 57 769 | 58 296 | 32 768 | 28 886 | 0 | 3 882 |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: A.+B. | | | 439 587 | 529 087 | 207 726 | 196 119 | 7 725 | 3 882 |
| Működési bevételek és kiadások egyenlege: | | | -2 950 | -2 950 | 19 018 | 17 698 | 1 320 | 0 |
| Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege: | | | 2 950 | 2 950 | 161 156 | 162 476 | -1 320 | 0 |
| Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 180 174 | 180 174 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|----|----|----|----|---|---|
| L É T S Z Á M : | 16 | 31 | 28 | 26 | 2 | 0 |
| ebből közfoglalkoztatottak létszáma: | 3 | 18 | 14 | 14 | 0 | 0 |

JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSE

B E V É T E L E K

ezer Ft-ban

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig. feladat |
|--------------------------------------|---------------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| C.) KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK : | | | | | | | | |
| I. | | Működési bevételek összesen 1.+2.+3.+4. | 274 845 | 297 265 | 160 078 | 148 471 | 7 725 | 3 882 |
| | 1. | Működési c. bevételek áht-on belülről | 207 550 | 229 970 | 126 181 | 118 956 | 3 343 | 3 882 |
| | | Önkormányzatok állami támogatása | 202 990 | 205 309 | 103 780 | 96 555 | 3 343 | 3 882 |
| | | ebből önk. műk. általános támogatása | 96 253 | 96 316 | 50 115 | 46 233 | | 3 882 |
| | | szociális feladatok támogatása | 46 719 | 47 324 | 24 898 | 21 555 | 3 343 | |
| | | kulturális feladatok támogatása | 2 943 | 3 137 | 1 725 | 1 725 | | |
| | | költségvetési és kiegészítő támogatás | 7 049 | 8 506 | 1 457 | 1 457 | | |
| | | köznevelési feladatok támogatása | 50 026 | 50 026 | 25 585 | 25 585 | | |
| | | egyéb működési támogatások | | | | | | |
| | | Műk. c. átvett pénzeszközök áht-on belülről | 4 560 | 24 661 | 22 401 | 22 401 | | |
| | 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | 38 500 | 38 500 | 24 211 | 19 829 | 4 382 | |
| | | Illetékek | | | | | | |
| | | Helyi adók | 33 000 | 33 000 | 18 719 | 14 337 | 4 382 | |
| | | Átengedett központi adók | 5 200 | 5 200 | 4 732 | 4 732 | | |
| | | Bírságok, pótlékok, egyéb közhatalmi bev. | 300 | 300 | 760 | 760 | | |
| | 3. | Működési bevételek | 28 795 | 28 795 | 9 686 | 9 686 | | |
| | | Saját működési bevételek | 19 622 | 19 622 | 6 618 | 6 618 | | |
| | | Általános forgalmi adó bevételek | 9 173 | 9 173 | 3 068 | 3 068 | | |
| | | Kamatbevételek | | | | | | |
| | 4. | Egyéb működési bevételek | | | | | | |
| | | Műk.célú pénzeszk. átvétel áht-on kívülről | | | | | | |
| | | Műk. c. kölcsönök visszatérülése | | | | | | |
| | | Előző évi műk.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | | |
| II. | | Felhalmozási bevételek összesen 1.+2.+3. | 18 852 | 26 339 | 22 339 | 22 339 | | |
| | 1. | Felhalmozási bevételek áht-on belülről | 14 852 | 21 965 | 21 965 | 21 965 | | |
| | | Önk. felhalmozási célú állami támogatása | 14 852 | 14 852 | 14 852 | 14 852 | | |
| | | EU-s támogatások | | 4 517 | 4 517 | 4 517 | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszk. áht-on belülről | | 2 596 | 2 596 | 2 596 | | |
| | 2. | Felhalmozási c. saját bevételek | | | | | | |
| | | Tárgyi eszközök, immateriális javak ért. | | | | | | |
| | | Pénzügyi befektetések bevételei (osztalék, hozam bevétel, tartós részesedések ért. szárm. bev.) | | | | | | |

| Előirányzat csoport | Kiemelt előir. | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladat |
|--|----------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| | 3. | Egyéb felhalmozási bevételek | 4 000 | 4 374 | 374 | 374 | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszköz áht-on kívülről | | 40 | 40 | 40 | | |
| | | Egyéb felhalmozási bevételek (kamat) | | | | | | |
| | | Felh.c. kölcsönök visszatérülése, ig-be vét. | 4 000 | 4 334 | 334 | 334 | | |
| | | Előző évi felhalm.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | | | | |
| | 1. | Alap-és váll. tev. közötti elszámolások | | | | | | |
| | | Költségvetési bevételek összesen I.+II.+III. | 293 697 | 323 604 | 182 417 | 170 810 | 7 725 | 3 882 |
| Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege: A.- B. Hiány vagy többlet : | | | 145 890 | 205 483 | 25 309 | 25 309 | 0 | 0 |
| D.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | | |
| IV. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézmény - finanszírozás) | | | | | | |
| V. | 1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | | | |
| VI. | | Költségvetési maradvány igénybevétele 1.+2. | 145 890 | 205 483 | 205 483 | 205 483 | 0 | 0 |
| | 1. | Működési célra | 9 829 | 2 409 | 2 709 | 2 709 | 0 | 0 |
| | 2. | Felhalmozási célra | 136 061 | 202 774 | 202 774 | 202 774 | 0 | 0 |
| VII. | | Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésének visszavonása | | | | | | |
| E.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | | |
| VIII. | | Értékpapírok értékesítésének bevétele 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Működési célú bevételek | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú bevételek | | | | | | |
| IX. | | Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás bevételei 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitelfelvétel és kötvénykibocsátás | | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitelfelvétel és kötvénykibocs. | | | | | | |
| Finanszírozási bevételek össz.: IV.+ V.+VI.+ VII.+VIII.+IX. | | | 145 890 | 205 483 | 205 483 | 205 483 | 0 | 0 |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: C.+D.+E. | | | 439 587 | 529 087 | 387 900 | 376 293 | 7 725 | 3 882 |

JÁSZSZENTANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSE

K I A D Á S O K

ezer Ft-ban

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018.évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladatok |
|-------------------------------------|---------------------|--|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| A.) KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK : | | | | | | | | |
| I. | | Működési kiadások: 1.+2.+3.+4.+5. | 51 891 | 53 548 | 23 902 | 19 556 | | 4 346 |
| | 1. | Személyi juttatások | 40 106 | 41 432 | 18 645 | 15 255 | | 3 390 |
| | 2. | Munkaadókat terhelő járulékok | 8 565 | 8 865 | 3 922 | 3 209 | | 713 |
| | 3. | Dologi kiadások | 3 220 | 3 251 | 1 335 | 1 092 | | 243 |
| | 4. | Ellátottak juttatásai | | | | | | |
| | 5. | Egyéb működési kiadások | | | | | | |
| | | ebből: műk.c.p.eszk.átad.áht-on belülrre | | | | | | |
| | | műk.c. p.eszk. átadás áht-on kívülre | | | | | | |
| | | előző évi műk.c.pénzmaradv.átadás | | | | | | |
| | | működési célú kölcsönök nyújtása | | | | | | |
| II. | | Felhalmozási kiadások: 1.+2.+3. | 840 | 1 440 | | | | |
| | 1. | Beruházási kiadások Áfával | 840 | 1 440 | | | | |
| | 2. | Felújítási kiadások Áfával | | | | | | |
| | 3. | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | | | |
| | | ebből: felhalm.c.p.eszk.átadás áht-on belülrre | | | | | | |
| | | felh.célú p.eszk.átadás áht-on kívülre | | | | | | |
| | | előző évi felh.c. pénzmaradv. átadás | | | | | | |
| | | felhalmozási c. kölcsönök nyújtása | | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli kiadások: 1.+2.+3. | | | | | | |
| | 1. | Alap-és vállalk.tev. közötti elszámolások | | | | | | |
| | 2. | Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások | | | | | | |
| | 3. | Tartalékok | | | | | | |
| | | Ebből: Általános tartalék | | | | | | |
| | | Céltartalék | | | | | | |
| | | Költségvetési kiadások összesen: I.+II.+III. | 52 731 | 54 988 | 23 902 | 19 556 | | 4 346 |

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államigfeladatok |
|---|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| B.) FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK: | | | | | | | | |
| VII. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézményfinanszírozás) | | | | | | |
| VIII. | 1. | Államháztartási megelőlegezések visszafizetése | | | | | | |
| IX. | | Értékpapírok vásárlásának és betét elhelyezésének kiadásai 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Működési célú kiadások | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú kiadások | | | | | | |
| X. | | Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitel törlesztése, kötvénybeváltás | | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitel törlesztése, kötvénybev. | | | | | | |
| XI. | | Költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási kiadások | | | | | | |
| | | Finanszírozási kiadások össz.: VII.+VIII.+IX.+X. | | | | | | |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: A.+B. | | | 52 731 | 54 988 | 23 902 | 19 556 | | 4 346 |
| Működési bevételek és kiadások egyenlege: | | | 840 | 840 | 3 641 | 3 635 | | 6 |
| Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege: | | | -840 | -840 | 600 | 491 | | 109 |
| Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 4 241 | 4 126 | | 115 |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|----|----|----|---|---|---|
| L É T S Z Á M : | 11 | 11 | 11 | 9 | 0 | 2 |
| ebből közfoglalkoztatottak létszáma: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

JÁSZSZENTANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSE

B E V É T E L E K

ezer Ft-ban

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig. feladat |
|--------------------------------------|---------------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| C.) KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK : | | | | | | | | |
| I. | | Működési bevételek összesen 1.+2.+3.+4. | 2 135 | 3 234 | 1 917 | 1 568 | | 349 |
| | 1. | Működési c. bevételek áht-on belülről | 2 135 | 3 234 | 1 906 | 1 559 | | 347 |
| | | Önkormányzatok állami támogatása | | | | | | |
| | | ebből önk. műk. általános támogatása | | | | | | |
| | | szociális feladatok támogatások | | | | | | |
| | | kulturális feladatok támogatása | | | | | | |
| | | költségvetési és kiegészítő támogatás | | | | | | |
| | | köznevelési feladatok támogatása | | | | | | |
| | | egyéb működési támogatások | | | | | | |
| | | Műk. c. átvett pénzeszközök áht-on belülről | 2 135 | 3 234 | 1 906 | 1 559 | | 347 |
| | 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | | | | | | |
| | | Illetékek | | | | | | |
| | | Helyi adók | | | | | | |
| | | Átengedett központi adók | | | | | | |
| | | Bírságok, pótlékok, egyéb közhatalmi bev. | | | | | | |
| | 3. | Működési bevételek | | | 11 | 9 | | 2 |
| | | Saját működési bevételek | | | 11 | 9 | | 2 |
| | | Általános forgalmi adó bevételek | | | | | | |
| | | Kamatbevételek | | | | | | |
| | 4. | Egyéb működési bevételek | | | | | | |
| | | Műk.célú pénzeszk. átvétel áht-on kívülről | | | | | | |
| | | Műk. c. kölcsönök visszatérülése | | | | | | |
| | | Előző évi műk.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | | |
| II. | | Felhalmozási bevételek összesen 1.+2.+3. | | | | | | |
| | 1. | Felhalmozási bevételek áht-on belülről | | | | | | |
| | | Onk. felhalmozási célú állami támogatása | | | | | | |
| | | EU-s támogatások | | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszk. áht-on belülről | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási c. saját bevételek | | | | | | |
| | | Tárgyi eszközök, immateriális javak ért. | | | | | | |
| | | Pénzügyi befektetések bevételei (osztalék, hozam bevétel, tartós részesedések ért. szárm. bev.) | | | | | | |

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladat |
|--|---------------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| | 3. | Egyéb felhalmozási bevételek | | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszköz áht-on kívülről | | | | | | |
| | | Egyéb felhalmozási bevételek (kamat) | | | | | | |
| | | Felh.c. kölcsönök visszatérülése, ig-be vét. | | | | | | |
| | | Előző évi felhalm.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | | | | |
| | 1. | Alap-és váll. tev. közötti elszámolások | | | | | | |
| | | Költségvetési bevételek összesen I.+II.+III. | 2 135 | 3 234 | 1 917 | 1 568 | | 349 |
| Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege: A.- B. Hiány vagy többlet : | | | 50 596 | 51 754 | 21 985 | 17 988 | | 3 997 |
| D.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | | |
| IV. | 1. | Irányító szervei támogatás (intézmény - finanszírozás) | 50 596 | 51 123 | 25 595 | 21 713 | | 3 882 |
| V. | 1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | | | |
| VI. | | Költségvetési maradvány igénybevétele 1.+2. | | 631 | 631 | 516 | | 115 |
| | 1. | Működési célra | | 31 | 31 | 25 | | 6 |
| | 2. | Felhalmozási célra | | 600 | 600 | 491 | | 109 |
| VII. | | Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésének visszavonása | | | | | | |
| E.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | | |
| VIII. | | Értékpapírok értékesítésének bevétele 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Működési célú bevételek | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú bevételek | | | | | | |
| IX. | | Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás bevételei 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitelfelvétel és kötvénykibocsátás | | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitelfelvétel és kötvénykibocs. | | | | | | |
| Finanszírozási bevételek össz.: IV.+ V.+VI.+ VII.+VIII.+IX. | | | 50 596 | 51 754 | 26 226 | 22 229 | | 3 997 |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: C.+D.+E. | | | 52 731 | 54 988 | 28 143 | 23 797 | | 4 346 |

JÁSZSZENTANDRÁS ÉS JÁSZIVÁNY ÓVODAI NEVELÉSI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSE

K I A D Á S O K

ezer Ft-ban

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018.évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladatok |
|-------------------------------------|---------------------|---|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| A.) KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK : | | | | | | | | |
| I. | | Működési kiadások: 1.+2.+3.+4.+5. | 300 | 364 | 75 | 75 | | |
| | 1. | Személyi juttatások | | | | | | |
| | 2. | Munkaadókat terhelő járulékok | | | | | | |
| | 3. | Dologi kiadások | 300 | 364 | 75 | 75 | | |
| | 4. | Ellátottak juttatásai | | | | | | |
| | 5. | Egyéb működési kiadások | | | | | | |
| | | ebből: műk.c.p.eszk.átad.áht-on belülr | | | | | | |
| | | műk.c. p.eszk. átadás áht-on kívülre | | | | | | |
| | | előző évi műk.c.pénzmaradv.átadás | | | | | | |
| | | működési célú kölcsönök nyújtása | | | | | | |
| II. | | Felhalmozási kiadások: 1.+2.+3. | | | | | | |
| | 1. | Beruházási kiadások Áfával | | | | | | |
| | 2. | Felújítási kiadások Áfával | | | | | | |
| | 3. | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | | | |
| | | ebből: felhalm.c.p.eszk.átadás áht-on belülr | | | | | | |
| | | felh.célú p.eszk.átadás áht-on kívülre | | | | | | |
| | | előző évi felh.c. pénzmaradv. átadás | | | | | | |
| | | felhalmozási c. kölcsönök nyújtása | | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli kiadások: 1.+2.+3. | | | | | | |
| | 1. | Alap-és vállalk.tev. közötti elszámolások | | | | | | |
| | 2. | Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások | | | | | | |
| | 3. | Tartalékok | | | | | | |
| | | Ebből: Általános tartalék | | | | | | |
| | | Céltartalék | | | | | | |
| | | Költségvetési kiadások összesen: I.+II.+III. | 300 | 364 | 75 | 75 | | |

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államigfeladatok |
|---|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| B.) FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK: | | | | | | | | |
| VII. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézményfinanszírozás) | 61 290 | 61 500 | 31 403 | 31 403 | | |
| VIII. | 1. | Államháztartási megelőlegezések visszafizetése | | | | | | |
| IX. | | Ertékpapírok vásárlásának és betét elhelyezésének kiadásai 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Működési célú kiadások | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú kiadások | | | | | | |
| X. | | Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitel törlesztése, kötvénybeváltás | | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitel törlesztése, kötvénybev. | | | | | | |
| XI. | | Költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási kiadások | | | | | | |
| | | Finanszírozási kiadások össz.: VII.+VIII.+IX.+X. | 61 290 | 61 500 | 31 403 | 31 403 | | |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: A.+B. | | | 61 590 | 61 864 | 31 478 | 31 478 | | |
| Működési bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 39 | 39 | | |
| Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | | 39 | 39 | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| L É T S Z Á M : | | | | | | |
| ebből közfoglalkoztatottak létszáma: | | | | | | |

**JÁSZSZENTANDRÁS ÉS JÁSZIVÁNY ÓVODAI NEVELÉSI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSE**

B E V É T E L E K

ezer Ft-ban

| Előirányzat csoport | Kiemelt előir | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig. feladat |
|--------------------------------------|---------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| C.) KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK : | | | | | | | | |
| I. | | Működési bevételek összesen 1.+2.+3.+4. | 61 590 | 61 800 | 31 453 | 31 453 | | |
| | 1. | Működési c. bevételek áht-on belülről | 61 590 | 61 800 | 31 453 | 31 453 | | |
| | | Önkormányzatok állami támogatása | | | | | | |
| | | ebből önk. műk. általános támogatása | | | | | | |
| | | szociális feladatok támogatások | | | | | | |
| | | kulturális feladatok támogatása | | | | | | |
| | | költségvetési és kiegészítő támogatás | | | | | | |
| | | köznevelési feladatok támogatása | | | | | | |
| | | egyéb működési támogatások | | | | | | |
| | | Műk. c. átvett pénzeszközök áht-on belülről | 61 590 | 61 800 | 31453 | 31 453 | | |
| | | Elvonások, befizetések bevételei | | | | | | |
| | 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | | | | | | |
| | | Illetékek | | | | | | |
| | | Helyi adók | | | | | | |
| | | Átengedett központi adók | | | | | | |
| | | Bírságok, pótlékok, egyéb közhatalmi bev. | | | | | | |
| | 3. | Működési bevételek | | | | | | |
| | | Saját működési bevételek | | | | | | |
| | | Általános forgalmi adó bevételek | | | | | | |
| | | Kamatbevételek | | | | | | |
| | 4. | Egyéb működési bevételek | | | | | | |
| | | Műk.célú pénzeszk.átvétel áht-on kívülről | | | | | | |
| | | Műk. c. kölcsönök visszatérülése | | | | | | |
| | | Előző évi műk.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | | |
| II. | | Felhalmozási bevételek összesen 1.+2.+3. | | | | | | |
| | 1. | Felhalmozási bevételek áht-on belülről | | | | | | |
| | | Önk. felhalmozási célú állami támogatása | | | | | | |
| | | EU-s támogatások | | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszk. áht-on belülről | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási c. saját bevételek | | | | | | |
| | | Tárgyi eszközök, immateriális javak ért. | | | | | | |
| | | Pénzügyi befektetések bevételei (osztalék, hozam bevétel, tartós részesedések ért. szárm. bev.) | | | | | | |

| Előirányzat-csoport | Kiemelt előir. | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladat |
|--|----------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| | 3. | Egyéb felhalmozási bevételek | | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszköz áht-on kívülről | | | | | | |
| | | Egyéb felhalmozási bevételek (kamat) | | | | | | |
| | | Felh.c. kölcsönök visszatérülése, ig-be vét. | | | | | | |
| | | Előző évi felhalm.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | | | | |
| | 1. | Alap-és váll. tev. közötti elszámolások | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | Költségvetési bevételek összesen I.+II.+III. | 61 590 | 61 800 | 31 453 | 31 453 | | |
| Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege: A.- | | | | | | | | |
| B. Hiány vagy többlet : | | | 0 | 64 | 25 | 25 | | |
| D.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | | |
| IV. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézmény - finanszírozás) | | | | | | |
| V. | 1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | | | |
| VI. | | Költségvetési maradvány igénybevétele 1.+2. | 0 | 64 | 64 | 64 | | |
| | 1. | Működési célra | 0 | 64 | 64 | 64 | | |
| | 2. | Felhalmozási célra | | | | | | |
| VII. | | Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésének visszavonása | | | | | | |
| E.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | | |
| VIII. | | Értékpapírok értékesítésének bevétele 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Működési célú bevételek | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú bevételek | | | | | | |
| IX. | | Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás bevételei 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitelfelvétel és kötvénykibocsátás | | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitelfelvétel és kötvénykibocs. | | | | | | |
| Finanszírozási bevételek össz.: IV.+ V.+VI.+ VII.+VIII.+IX. | | | 0 | 64 | 64 | 64 | | |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: C.+D.+E. | | | 61 590 | 61 864 | 31 517 | 31 517 | | |

GYERMEKVILÁG ÓVODA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSE

KIADÁSOK

ezer Ft-ban

| Előí cso port | Kieme lt elői | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirány- zat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötele- ző feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig felada- tok |
|-------------------------------------|------------------|---|--|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| A.) KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK : | | | | | | | | |
| I. | | Működési kiadások: 1.+2.+3.+4.+5. | 60 142 | 61 063 | 31 054 | 31 054 | | |
| | 1. | Személyi juttatások | 37 589 | 37 589 | 18 734 | 18 734 | | |
| | 2. | Munkaadókat terhelő járulékok | 7 719 | 7 719 | 3 800 | 3 800 | | |
| | 3. | Dologi kiadások | 14 834 | 15 044 | 8 520 | 8 520 | | |
| | 4. | Ellátottak juttatásai | | | | | | |
| | 5. | Egyéb működési kiadások | | 711 | | | | |
| | | ebből: műk.c.p.eszk.átad.áht-on belülré | | | | | | |
| | | műk.c. p.eszk. átadás áht-on kívülre | | | | | | |
| | | előző évi műk.c.pénzmaradv.átadás | | 711 | | | | |
| | | működési célú kölcsönök nyújtása | | | | | | |
| II. | | Felhalmozási kiadások: 1.+2.+3. | 2 110 | 2 110 | 22 | 22 | | |
| | 1. | Beruházási kiadások Áfával | 2 110 | 2 110 | 22 | 22 | | |
| | 2. | Felújítási kiadások Áfával | | | | | | |
| | 3. | Egyéb felhalmozási kiadások | | | | | | |
| | | ebből: felhalm.c.p.eszk.átadás áht-on belülré | | | | | | |
| | | felh.célú p.eszk.átadás áht-on kívülre | | | | | | |
| | | előző évi felh.c. pénzmaradv. átadás | | | | | | |
| | | felhalmozási c. kölcsönök nyújtása | | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli kiadások: 1.+2.+3. | | | | | | |
| | 1. | Alap-és vállalk.tev. közötti elszámolások | | | | | | |
| | 2. | Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások | | | | | | |
| | 3. | Tartalékok | | | | | | |
| | | Ebből: Általános tartalék | | | | | | |
| | | Céltartalék | | | | | | |
| | | Költségvetési kiadások összesen: I.+II.+III. | 62 252 | 63 173 | 31 076 | 31 076 | | |

| Előirányzat csoport | Kiemelt előirányzat | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államigfeladatok |
|---|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| B.) FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK: | | | | | | | | |
| VII. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézmény-finanszírozás) | | | | | | |
| VIII. | 1. | Államháztartási megelőlegezések visszafizetése | | | | | | |
| IX. | | Ertékpapírok vásárlásának és betét elhelyezésének kiadásai 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Működési célú kiadások | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú kiadások | | | | | | |
| X. | | Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitel törlesztése, kötvénybeváltás | | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitel törlesztése, kötvénybev. | | | | | | |
| XI. | | Költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási kiadások | | | | | | |
| | | Finanszírozási kiadások össz.: VII.+VIII.+IX.+X. | | | | | | |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: A.+B. | | | 62 252 | 63 173 | 31 076 | 31 076 | | |
| Működési bevételek és kiadások egyenlege: | | | 2 110 | 2 110 | 2 377 | 2 377 | | |
| Felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege: | | | -2 110 | -2 110 | -22 | -22 | | |
| Tárgyévi bevételek és kiadások egyenlege: | | | 0 | 0 | 2 355 | 2 355 | | |

| | | | | | | |
|---|----|----|----|----|---|---|
| L É T S Z Á M : | 11 | 11 | 10 | 10 | 0 | 0 |
| ebből közfoglalkoztatottak létszáma: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

GYERMEKVILÁG ÓVODA
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSE

B E V É T E L E K

ezer Ft-ban

| Előirányzat csoport | Kiemelt előir | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig. feladat |
|--------------------------------------|---------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| C.) KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK : | | | | | | | | |
| I. | | Működési bevételek összesen 1.+2.+3.+4. | 962 | 962 | 1 317 | 1 317 | | |
| | 1. | Működési c. bevételek áht-on belülről | | | | | | |
| | | Önkormányzatok állami támogatása | | | | | | |
| | | ebből önk. műk. általános támogatása | | | | | | |
| | | szociális támogatások | | | | | | |
| | | kulturális feladatok támogatása | | | | | | |
| | | költségvetési és kiegészítő támogatás | | | | | | |
| | | egyéb működési támogatások | | | | | | |
| | | Műk. c. átvett pénzeszközök áht-on belülről | | | | | | |
| | 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | | | | | | |
| | | Illetékek | | | | | | |
| | | Helyi adók | | | | | | |
| | | Átengedett központi adók | | | | | | |
| | | Bírságok, pótlékok, egyéb közhatalmi bev. | | | | | | |
| | 3. | Működési bevételek | 962 | 962 | 1 317 | 1 317 | | |
| | | Saját működési bevételek | 600 | 600 | 560 | 560 | | |
| | | Általános forgalmi adó bevételek | 362 | 362 | 757 | 757 | | |
| | | Kamatbevételek | | | | | | |
| | 4. | Egyéb működési bevételek | | | | | | |
| | | Műk.célú pénzeszk. átvétel áht-on kívülről | | | | | | |
| | | Műk. c. kölcsönök visszatérülése | | | | | | |
| | | Előző évi műk.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | | |
| II. | | Felhalmozási bevételek összesen 1.+2.+3. | | | | | | |
| | 1. | Felhalmozási bevételek áht-on belülről | | | | | | |
| | | Önk. felhalmozási célú állami támogatása | | | | | | |
| | | EU-s támogatások | | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszk. áht-on belülről | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási c. saját bevételek | | | | | | |
| | | Tárgyi eszközök, immateriális javak ért. | | | | | | |
| | | Pénzügyi befektetések bevételei (osztalék, hozam bevétel, tartós részesedések ért. szárm. bev.) | | | | | | |

| Előirányzat csoport | Kiemelt előir | Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése | 2018. évi eredeti előirányzat | 2018. 06.30. mód. előir. | 2018. 06.30. tény | ebből kötelező feladat | ebből önként váll. feladat | ebből államig feladat |
|--|---------------|--|-------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
| | 3. | Egyéb felhalmozási bevételek | | | | | | |
| | | Felhalm. c. átvett pénzeszköz áht-on kívülről | | | | | | |
| | | Egyéb felhalmozási bevételek (kamat) | | | | | | |
| | | Felh.c. kölcsönök visszatérülése, ig-be vét. | | | | | | |
| | | Előző évi felhalm.célú pénzmaradvány átvétel | | | | | | |
| III. | | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | | | | |
| | 1. | Alap-és váll. tev. közötti elszámolások | | | | | | |
| | | Költségvetési bevételek összesen I.+II.+III. | 962 | 962 | 1 317 | 1 317 | | |
| Költségvetési kiadások és bevételek egyenlege: A.- B. Hiány vagy többlet : | | | 61 290 | 62 211 | 29759 | 29 759 | | |
| D.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | | |
| IV. | 1. | Irányító szervi támogatás (intézmény - finanszírozás) | | | | | | |
| V. | 1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | | | | | | |
| VI. | | Költségvetési maradvány igénybevétele 1.+2. | | 711 | 711 | 711 | | |
| | 1. | Működési célra | | 711 | 711 | 711 | | |
| | 2. | Felhalmozási célra | | | | | | |
| VII. | | Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésének visszavonása | | | | | | |
| E.) KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSÁT MEGHALADÓ ÖSSZEGÉNEK KÜLSŐ FINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ BEVÉTELEK: | | | | | | | | |
| VIII. | | Értékpapírok értékesítésének bevétele 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Működési célú bevételek | | | | | | |
| | 2. | Felhalmozási célú bevételek | | | | | | |
| IX. | | Hitelek felvétele és kötvénykibocsátás bevételei 1.+2. | | | | | | |
| | 1. | Műk. célú hitelfelvétel és kötvénykibocsátás | | | | | | |
| | 2. | Felhalm. célú hitelfelvétel és kötvénykibocs. | | | | | | |
| Finanszírozási bevételek össz.: IV.+ V.+VI.+ VII.+VIII.+IX. | | | 61 290 | 62 211 | 32 114 | 32 114 | | |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN: C.+D.+E. | | | 62 252 | 63 173 | 33 431 | 33 431 | | |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat 2018. évi bevételeinek I. félévi teljesítése

ezer Ft-ban

| Megnevezés | er.ei. | mód.ei. | telj. |
|--|---------------|---------------|---------------|
| I.) Állami támogatások: | | | |
| 1.) Önkormányzatok működésének általános támogatása: | | | |
| a.) Önkormányzati hivatal működési támogatása: | 39.571 | 39.571 | 20.610 |
| b.) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás alaptámogatása | | | |
| ba.) Zöldterület-gazdálkodás alaptámogatása: | 4.712 | 4.712 | 2.454 |
| bb.) Közvilágítás fenntartás alaptámogatása: | 14.752 | 14.752 | 7.683 |
| bc.) Köztemető fenntartás alaptámogatása: | 1.312 | 1.312 | 683 |
| bd.) Közutak fenntartásának alaptámogatása: | 5.098 | 5.098 | 2.655 |
| c.) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása: | 6.566 | 6.566 | 3.420 |
| (2432 fő x 2700,- Ft/fő) | | | |
| d.) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok tám.: | 1.247 | 1.247 | 649 |
| (489 fő) | | | |
| e.) Üdülőhelyi feladatok támogatása: | 6.085 | 6.085 | 3.169 |
| (2016.évi idegenforgalmi adó tényadat: 6085 e x 1,- Ft) | | | |
| Beszámítás összege: | 0 | 0 | 0 |
| (elvárt bevételként a 2016.évi iparüzési adó alapjának 0,55%-átelvonja, 2018. évre nincs elvonás) | | | |
| f.) Település-üz-hez kapcs. feladatell. kieg. tám.: | 15.869 | 15.869 | 8.187 |
| g.) Polgármesterek illetményének támogatása: | 1.041 | 1.041 | 542 |
| 2.) 2017. évről áthúzódó bérkompenzáció: | 0 | 63 | 63 |
| Önkormányzat működési támogatása összesen: | 96.253 | 96.316 | 50.115 |
| 3.) Köznevelési feladatok támogatása: | | | |
| a.) Óvodapedagógusok bértám. 2018.1-8.hóra: | 22.390 | 22.390 | 17.016 |
| (7,6 fő elismert létszámra) | | | |
| b.) Óvodapedagógusok bértám. 2018.9-12. hóra: | 10.900 | 10.900 | 0 |
| (7,4 fő elismert létszámra) | | | |
| c.) Óvodaped. munk. segítők bértám. 2018.1-8.hóra: | 5.880 | 5.880 | 4.469 |
| (4 fő elismert létszámra) | | | |
| d.) Óvodaped. munk. segítők bértám. 2018.9-12.hóra: | 2.940 | 2.940 | 0 |
| (4 fő elismert létszámra) | | | |
| e.) Óvodaped.bértám.pótl. össz. 2018.9-12.hóra : | 0 | 0 | 0 |
| (..... főre) | | | |
| f.) Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adóó többletkiadásokhoz (1 főre): | 401 | 401 | 201 |
| g.) Óvodaműködtetés tám. 2018.1-8.hóra 78 fő: | 4.248 | 4.248 | 3.229 |
| h.) Óvodaműködtetés tám. 2018.9-12.hóra 76 fő: | 2.070 | 2.070 | 0 |
| i.) Kiegészítő támogatás óvodaműködtetési fel-hoz: | 0 | 0 | 0 |
| j.) Óvodába bejáró gyermekek utaztatásának tám.: | 1.197 | 1.197 | 670 |

| Megnevezés | er.ei. | mód.ei. | telj. |
|--|----------------|----------------|----------------|
| Óvoda összesen: | 50.026 | 50.026 | 25.585 |
| 4.) Szociális feladatok támogatása: | | | |
| a.) Egyéb szociális feladatok támogatása: | 17.908 | 17.908 | 9.312 |
| b.) Szociális étk. tám. (40 fő x 55.360,- Ft/fő): | 2.215 | 2.215 | 1.151 |
| c.) Házi segítségnyújtás | | | |
| ca.) Szociális segítség (1 fő x 25.000,- Ft/fő): | 25 | 25 | 13 |
| cb.) Személyi gondozás (7 fő x 210.000,- Ft/fő): | 2.310 | 2.310 | 1.201 |
| d.) Tanyagondnoki szolgáltatás: | 6.200 | 6.200 | 3.224 |
| e.) Család- és gyermekjóléti szolgálat: | 3.400 | 3.400 | 1.768 |
| f.) Szociális ágazati összevont pótlék 2018. I.félév: | 0 | 605 | 605 |
| Összesen: | 32.058 | 32.663 | 17.274 |
| 5.) Ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés támogatása: | | | |
| a.) 5,5 fő elismert dolgozók bértámogatása: | 10.450 | 10.450 | 5.434 |
| b.) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása: | 4.181 | 4.181 | 2.174 |
| c.) Rászoruló gyermekek szünidei étkezt.tám.: | 30 | 30 | 16 |
| Gyermekétkeztetés támogatása összesen: | 14.661 | 14.661 | 7.624 |
| Szociális feladatok mindösszesen: | 46.719 | 47.324 | 24.898 |
| 6.) Könyvtári és közművelődési feladatok támogatása: | | | |
| a.) Könyvtári és közművelődési feladatok: (2432 fő x 1.140,- Ft/fő) | 2.943 | 2.943 | 1.530 |
| b.) Kulturális ágazati pótlék 2018. 1. félév: | 0 | 194 | 195 |
| Könyvtári és közművelődési feladatok összesen: | 2.943 | 3.137 | 1.725 |
| 7.) Egyéb kiegészítő támogatások: | | | |
| a.) Rendkívüli önk-i támogatás: | 7.049 | 7.049 | 0 |
| b.) Bérkompenzáció 2018. I. félév: | 0 | 326 | 326 |
| c.) Szoc. c. tüzelőanyag vás. tám.(téli rezsicsökk.) | 0 | 782 | 782 |
| d.) ASP többletmunka kiadásainak tám.: | 0 | 349 | 349 |
| Egyéb kiegészítő támogatások összesen: | 7.049 | 8.506 | 1.457 |
| Állami támogatások összesen: | 202.990 | 205.309 | 103.780 |

II. Közhatalmi bevételek:

1.)Helyi adók:

| | | | |
|---|--------|--------|-------|
| a.)Magánszemélyek kommunális adója (1500 lakás x 5000 Ft, 50 lakás x 10.000) | 8.000 | 8.000 | 6.406 |
| b.) Idegenforgalmi adó tartózkodás után: (8570 éjszaka x 350 Ft) | 3.000 | 3.000 | 1.222 |
| c.)Építményadó: (4000 m2 x 500 Ft) | 2.000 | 2.000 | 1.370 |
| d.)Iparüzési adó: | 20.000 | 20.000 | 9.721 |

| Megnevezés | er.ei. | mód.ei. | telj. |
|---|---------------|---------------|---------------|
| Helyi adók összesen: | 33.000 | 33.000 | 18.719 |
| <u>2.)Átengedett központi adók:</u> | | | |
| a.)gépjármű adó 40%: | 5.200 | 5.200 | 4.732 |
| Átengedett adók összesen: | 5.200 | 5.200 | 4.732 |
| <u>3.)Egyéb közhatalmi bevételek:</u> | | | |
| a.) Pótlékok, bírságok: | 300 | 300 | 119 |
| b.) Igazgatási szolg. díj: | 0 | 0 | 11 |
| c.) Egyéb közhat. bev.(talajterh.díj): | 0 | 0 | 630 |
| Egyéb közhatalmi bevételek összesen: | 300 | 300 | 760 |
| Közhatalmi bevételek összesen: | 38.500 | 38.500 | 24.211 |
| <u>III. Működési bevételek:</u> | | | |
| 1.) Készletértékesítés homoktövis, napraforgó, selejt | 1.556 | 1.556 | 19 |
| 2.)Szolgáltatási bevételek: | 200 | 200 | 358 |
| 3.)Önkormányzati lakások lakbér bevétele: | 1.138 | 1.138 | 709 |
| 4.)Önk-i egyéb helyiségek, ingatlanok bérleti díja: (TRV Zrt, Andrástermál Kft, Vodafone, Telenor, sírhely megváltás, műv.ház Ozirisz Kft, Rendőrkapitányság) | 9.528 | 9.528 | 890 |
| 5.)Közvetített szolgáltatások bevétele: | 0 | 0 | 3 |
| 6.)Intézményi ellátási díjak: | | | |
| a.)Gyermekétkeztetés: | 4.600 | 4.600 | 2.730 |
| b.)Szociális étkeztetés: | 3.200 | 3.200 | 2.354 |
| c.)Szociális gondozási díj: | 0 | 0 | 18 |
| 7.)Kiszámlázott ÁFA és visszatérítés: | 9.535 | 9.535 | 3.825 |
| 10.)Kamatbevételek: | 0 | 0 | 0 |
| 11.)Egyéb működési bevételek: | 0 | 0 | 108 |
| Működési bevételek összesen: | 29.757 | 29.757 | 11.014 |
| <u>IV. Működési célú átvett pénzeszközök:</u> | | | |
| 1.)TB alapoktól védőnői és iskolaéü feladatokra: | 4.560 | 4.560 | 2.301 |
| 2.)Társulás önk-i támogatása: | 61.590 | 61.800 | 31.453 |
| 3.)Jivány önk-tól Közös Hivatalnak: | 2.135 | 2.135 | 806 |
| 4.)MVH területalapú támogatás: | 0 | 1.841 | 1.841 |
| 5.)Foglalkoztatási Alap közfoglalkoztatás tám.: | 0 | 10.172 | 10.172 |
| 6.)Óvoda kv-i maradv. elvonás bevétele Társulásnál: | 0 | 0 | 0 |
| 7.)Óvodai kv-i maradv.elvonás bevétele Önk-nál: | 0 | 0 | 0 |
| 8.)NGM TOP 5.3.1. Helyi közösségek fejl. pály.: | 0 | 2.590 | 2.590 |
| 9.)Emberi Erőforrás Min. EFOP 1.5.3 Humán szolg.fejl.pály. 0 | 0 | 5.498 | 5.498 |
| 10.)NVI Országgyűlési képv. választások tám. hiv-nak: | 0 | 1.099 | 1.099 |
| Műk. célra átvett pénzeszk. áht-on belülről össz.:68.285 | | 89.695 | 55.760 |
| <u>V. Kölcsön visszatérülés:</u> | | | |
| 1.) Andrástermál Kft: | 4.000 | 10.000 | 0 |
| 2.) Szociális Szövetkezet: | 0 | 334 | 334 |

| Megnevezés | er.ei. | mód.ei. | telj. |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Kölsön visszatérülés összesen: | 4.000 | 10.000 | 334 |
| <u>VI. Költségvetési maradvány műk. célú igénybevétele:</u> | | | |
| 1.)Községi Önkormányzat: | 9.829 | 2.709 | 2.709 |
| 2.)Közös Hivatal: | 0 | 31 | 31 |
| 3.)Társulás: | 0 | 64 | 64 |
| 4.)Óvoda: | 0 | 711 | 711 |
| Kv-i maradvány műk. célú igénybevétele összesen: | 0 | 3.515 | 3.515 |
| <u>VII. Felhalmozási célú bevételek:</u> | | | |
| 1.)Költségvetési maradvány igénybevét. felhalm. célra: | | | |
| a.) Községi Önkormányzat: | 136.061 | 202.774 | 202.774 |
| b.) Közös Hivatal: | 0 | 600 | 600 |
| 2.)Értékpapír beváltás: | 0 | 0 | 0 |
| 3.)Belterületi járdák felújításának támogatása: | 14.852 | 14.852 | 14.852 |
| 4.)Foglalkoztatási Alap közfoglalkoztatás tám.: | 0 | 2.596 | 2.596 |
| 5.)Háztartások útaszfaltozás hozzájárulás: | 0 | 40 | 40 |
| 6.) Emberi Erőforrás Min. EFOP 1.5.3 Humán szolg.fejl.pály. 0 | 0 | 3.717 | 3.717 |
| 7.) NGM TOP 5.3.1. Helyi közösségek fejl. pály.: | 0 | 800 | 800 |
| Felhalmozási célú bevételek összesen: | 150.913 | 225.379 | 225.379 |
| <i>Saját bevételek összesen:</i> | <i>301.284</i> | <i>391.180</i> | <i>320.213</i> |
| Bevételek mindösszesen: | 504.274 | 596.489 | 423.993 |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak 2018. I. félévi teljesítése

ezer Ft-ban

| Sor-sz. | Megnevezés | 2018.évi er.ei. | 2018.06.30. mód.ei. | 2018.06.30. telj. |
|---------|---|--------------------|------------------------|----------------------|
| | BEVÉTELEK | | | |
| 1. | Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése | | | |
| 2. | Önkormányzatok felhalmozási bevételei áht-on belül | 21 901 | 21 965 | 21 965 |
| 3. | Osztalék- és hozambevétel | | | |
| 4. | Részvények, részesedések értékesítése | | | |
| 5. | Kárpótlási jegyek értékesítése | | | |
| 6. | Államkötvények, egyéb értékpapírok értékesítése | | | |
| 7. | Egyéb pénzügyi befektetések bevételei | | | |
| | Pénzügyi befektetések bevételei | | | |
| 8. | Átvett pénzeszközök felhalmozási célra áht-on kívülről | | 40 | 40 |
| 9. | Felhalmozási célú visszatérítések, kamat bevételek | 4 000 | 4 334 | 334 |
| 10. | Folyamatban lévő beruházások címzett és céltámogatás | | | |
| 11. | Új, induló beruházás címzett és céltámogatása | | | |
| 12. | Központosított céllelőirányzatból várható felhalmozási c támogatás | | | |
| 13. | Felhalmozási célú hitel | | | |
| 14. | Előző évi felhalmozási célú költségvetési maradvány | 136 061 | 203 374 | 203 374 |
| | Bevételek összesen | 161 992 | 229 713 | 225 713 |
| | KIADÁSOK | | | |
| 1. | Felhalmozási hitel törlesztés | | | |
| 2. | Önkormányzat felújítási kiadásai | 74 126 | 77 126 | 50 011 |
| 3. | Önkormányzat beruházási kiadásai | 83 786 | 89 954 | 2 114 |
| 4. | Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁHT-n belülré | | | |
| 5. | Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁHT-n kívülre | 3 000 | 3 000 | 1 320 |
| 6. | Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása | | 10 000 | 10 534 |
| 7. | Felhalmozási célú céltartalék | 1 050 | 49 633 | |
| 8. | Felhalmozási c. finanszírozási kiadások, értékpapír vás | | | |
| | Kiadások összesen | 161 962 | 229 713 | 63 979 |

Jászszenandrás Községi Önkormányzat működési célú bevételeinek és kiadásainak 2018. I. félévi teljesítése

ezer Ft-ban

| Sor-sz. | Megnevezés | 2018. évi er.ei. | 2018. 06.30. mód.ei. | 2018.06.30. telj. |
|---------|---|------------------|----------------------|-------------------|
| | BEVÉTELEK | | | |
| | Működési bevételek | | | |
| 1. | Intézményi működési bevételek | 29 757 | 29 757 | 11 014 |
| 2. | Önkormányzatok közhatalmi bevételei | 38 500 | 38 500 | 24 211 |
| 2.1. | Illetékek | | | |
| 2.2. | Helyi adók | 33 000 | 33 000 | 18 719 |
| 2.3. | Átengedett központi adók | 5 200 | 5 200 | 4 732 |
| 2.4. | Bíróságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek | 300 | 300 | 760 |
| | Támogatások | | | |
| 3. | Önkormányzatok költségvetési támogatása | 195 941 | 205 309 | 103 780 |
| 3.1. | Normatív támogatások | 195 941 | 205 309 | 103 780 |
| 3.2. | Központosított előirányzatok | | | |
| 3.3. | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása | | | |
| 3.4. | Egyéb működési c.átvett pénzeszk.áht-on belülről | 68 285 | 89 695 | 55 760 |
| 3.5. | Normatív kötött felhasználású támogatások | | | |
| | Véglegesen átvett pénzeszközök | | | |
| 4. | Működési célú pénzeszköz átvétel áht-on kívülről | | | |
| | Támogatási kölcsönök visszatérülése, értékpapírok értékesítésének, kibocsátásának bevétele | | | |
| | Hitelek | | | |
| 5. | Működési célú hitel, kötvénykibocsátás | | | |
| | Pénzforgalom nélküli bevételek | | | |
| 6. | Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele | 9 829 | 3 515 | 3 515 |
| 7. | Előző évi vállalkozási eredmény igénybevétele | | | |
| | Bevételek mindösszesen | 342 312 | 366 776 | 198 280 |

ezer Ft-ban

| Sor-sz. | Megnevezés | 2018. évi er.ei. | 2018. 06.30. mód.ei. | 2018.06.30. telj. |
|---------|---|------------------|----------------------|-------------------|
| | KIADÁSOK | | | |
| 1. | Személyi jellegű kiadások | 118 375 | 134 095 | 65 318 |
| 2. | Munkaadót terhelő járulékok | 24 611 | 27 197 | 12 549 |
| 3. | Dologi jellegű kiadások | 89 285 | 93 821 | 46 814 |
| 4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 11 000 | 11 782 | 7 520 |
| 5. | Egyéb működési célú kiadások | 74 653 | 75 574 | 41 004 |
| | Működési kiadások | 317 924 | 342 469 | 173 205 |
| 6. | Általános tartalék | 438 | 3 940 | |
| 7. | Céltartalék | 23 950 | 20 367 | |
| 8. | Év végi tervezett költségvetési maradvány | | | |
| | Kiadások mindösszesen | 342 312 | 366 776 | 173 205 |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat
Ellátottak juttatásai kiadásainak 2018. I. félévi teljesítése

| | | ezer Ft-ban | | |
|--|---------------|---------------|--------------|--|
| Megnevezés | er. ei. | mód.ei. | telj. | |
| 1.) Települési segélyek: | 10.700 | 10.700 | 7.520 | |
| 2.) Köztemetés | 300 | 300 | 0 | |
| 3.) Szociális c. tűzifa vás. tám. (téli rezsicsökk.) | 0 | 782 | 0 | |
| Ellátottak juttatásai összesen: | 11.150 | 11.782 | 7.520 | |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat
Civil szervezetek működési célú támogatása, végleges pénzeszközátadása kiadásainak
2018. I. félévi teljesítése

| | | ezer Ft-ban | | |
|--|--------------|--------------|--------------|--|
| Megnevezés | er. ei | mód.ei. | telj. | |
| 1.) Sportegyesület támogatása | 1.500 | 1.500 | 1.000 | |
| 2.) Polgárőr Egyesület támogatása | 200 | 200 | 200 | |
| 3.) Tűzoltó Egyesület támogatása | 150 | 150 | 0 | |
| 4.) Kamarakórus támogatása | 2.000 | 200 | 200 | |
| 5.) J.andrás Tehetséges Gyer. Közalapítvány | 3.000 | 3.000 | 853 | |
| - 70 éven felüli egyedüláll. szemétszáll. | 1600 | | | |
| - karácsony: | 810 | | | |
| - Tankönyvtámogatás: | 400 | | | |
| - Helytörténeti gyűjtemény tám.: | 50 | | | |
| 6.) Vöröskereszt | 40 | 40 | 0 | |
| 7.) Jász-Szó Alapítvány | 300 | 300 | 0 | |
| 8.) Általános Iskola: | 200 | 200 | 200 | |
| 9.) Római Katolikus Egyházközség: | 200 | 200 | 0 | |
| 10.) BURSA ösztöndíj: | 100 | 100 | 125 | |
| Támogatás, pénzeszközátadás összesen: | 5.890 | 5.890 | 2.578 | |

**Jászszentandrás Községi Önkormányzat felhalmozási kiadásainak feladatonkénti 2018.
I. félévi teljesítése**

ezer Ft-ban

| Megnevezés | er. ei. | mód.ei. | telj. |
|---|---------------|---------------|--------------|
| 1.)Körforgalom építés: | 41.374 | 41.374 | 1.060 |
| 2.)Szilárd burkolatú utak csatlakozásánál aszfaltozás: | 15.000 | 15.000 | 0 |
| 3.)Hivatal udvar elválasztó kerítés építés: | 1.000 | 1.000 | 0 |
| 4.)Hivatal udvarban szín építése gépeknek: | 5.000 | 5.000 | 0 |
| 5.)Hiv. udvarban zárható raktár ép. a pala épület helyén: | 10.000 | 10.000 | 0 |
| 6.)Szolgálati lakás és hivatal közötti kerítés újjá építése: | 300 | 300 | 0 |
| 7.)Hivatal járda építés udvar felől: | 500 | 500 | 0 |
| 8.)Hivatal kerékpár tároló készítés/átépítés: | 500 | 500 | 0 |
| 9.)Településrendezési terv: | 7.049 | 7.049 | 0 |
| 10.)Kisértékű eszközök – védőnő (2 db pólázó asztal, 1 db digitális csecsemő mérleg, parkba szivattyú) | 113 | 113 | 47 |
| 11.)Kisértékű eszköz hivatali helyiségekbe szőnyeg, árnyékoló, szekrény, monitor, fax, spirálozógép: | 840 | 1.440 | 0 |
| 12.)Óvoda galéria kiépítése: | 1.950 | 1.950 | 0 |
| 13.)Kisértékű eszköz: óvoda galériához védőháló, írat megsemmisítő, vízsűrős kancsó : | 160 | 160 | 22 |
| 14.)Térfigyelő kamera kiépítés: | 0 | 3.534 | 0 |
| 15.)Közfoglalkoztatás eszközbesz.: ágvágó, fűkasza: | 0 | 517 | 517 |
| 16.)EFOP1.5.3. pály. eszközbeszerz. Fecskeház: | 0 | 717 | 0 |
| 17.)TOP 5.3.1. Helyi közösségek fejl. pály. eszközbesz.: | 0 | 800 | 393 |
| 18.)Kisértékű eszközök közfoglalkoztatás: utánfutó: | 0 | 0 | 75 |
| Felhalmozási kiadások összesen: | 83.786 | 89.954 | 2.114 |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat felújítási feladatainak 2018. I. félévi teljesítése

ezer Ft-ban

| Megnevezés | er. ei. | mód.ei. | telj. |
|---|---------------|---------------|---------------|
| 1.)Váci, Dudás, Petőfi, Munkácsy, Ady E utak járdáinak felújítása (1709 m) (támogatásból) | 6.369 | 6.369 | 0 |
| 2.)Rákóczi, József A, Jókai, Akácfa, Bem utak járdáinak felújítása (2304 m) (támogatásból) | 8.483 | 8.483 | 0 |
| 3.) 1. és 2. pont járda felújításhoz önerő: | 2.621 | 2.621 | 0 |
| 4.)Hivatal és orvosi rendelő energetikai felújítása: (2018-ra áthúzódó kifizetések) | 49.124 | 49.124 | 46.002 |
| 5.) Hivatal és orvosi rend. energetikai felújításhoz önerő: | 3.529 | 3.529 | 0 |
| 6.)Dudás úti volt vízmű kezelő épület felújítása: | 4.000 | 4.000 | 0 |
| 7.)Fecskeház felúj. EFOP 1.5.3. pály.: | 0 | 3.000 | 3.000 |
| 8.)Hivatal járda és kerékpártároló felúj. (térkövezés): | 0 | 0 | 1.009 |
| Felújítás összesen: | 74.126 | 77.126 | 50.011 |

**Jászszentandrás Községi Önkormányzat hitel, kölcsön és felhalmozási célú
pénzeszközátadása feladatonként 2018. I. félévi teljesítése**

ezer Ft-ban

| Megnevezés | er. ei. | mód.ei. | telj. |
|---|--------------|---------------|---------------|
| Kölcsön: | | | |
| 1.)Andrástermál Kft | 0 | 10.000 | 10.000 |
| 2.)Szociális Szövetkezet: | 0 | 0 | 534 |
| Kölcsön összesen: | 0 | 10.000 | 10.534 |
| | | | |
| Pénzeszköz átadás: | | | |
| 1.)Első lakáshoz jutók támogatása | 3.000 | 3.000 | 1.320 |
| Felhalmozási célú pénzeszközátadás összesen: | 3.000 | 3.000 | 1.320 |

Jászszeptandrás Községi Önkormányzat és intézményei 2018. I. félévi létszámadatai

| | eredeti ei | mód. ei. | telj. |
|--|--------------|--------------|--------------|
| <u>Községi Önkormányzat:</u> | | | |
| Településüzemeltetés: | | | |
| - polgármester | 1 | 1 | 1 |
| - takarító: | 1 | 1 | 1 |
| Zöldterület gazdálkodás: | | | |
| - parkgondozó | 1 | 1 | 1 |
| Szociális ellátás: | | | |
| - tanyagondnok | 2 | 2 | 2 |
| - házi gondozó | 2 | 2 | 2 |
| - családsegítő: | 1 | 1 | 1 |
| Védőnői szolgálat | | | |
| - védőnő | 1 | 1 | 1 |
| Művelődési Ház és Könyvtár: | | | |
| - könyvtáros | 1 | 1 | 1 |
| - takarító | 1 | 1 | 1 |
| Tovább foglalkoztatás (2018.03.01-08.31.) | 3 | 3 | 3 |
| Közfoglalkoztatás: | | | |
| - közfoglalkoztatott | 3 | 18 | 14 |
| Községi Önkormányzat összesen: | 16 fő | 32 fő | 28 fő |
| <u>Jászszeptandrási Közös Önkormányzati Hivatal:</u> | | | |
| - jegyző | 1 | 1 | 1 |
| - ügykezelő | 1 | 1 | 1 |
| - ügyintéző | 9 | 9 | 9 |
| Közös Hivatal összesen: | 11 fő | 11 fő | 11 fő |
| <u>Gyermekvilág Óvoda:</u> | | | |
| - óvodapedagógus | 7 | 7 | 4 |
| - dajka | 3 | 3 | 3 |
| - pedagógiai asszisztens, segítő | 1 | 1 | 3 |
| Óvoda összesen: | 11 fő | 11 fő | 10 fő |
| Mindösszesen: | 38 fő | 54 fő | 49 fő |

Jászszenandrás Községi Önkormányzat

2017. költségvetési év azon fejlesztési céljai, amelyek megvalósításához a Gst. 3.§(1) bek. szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt

Jelenleg nincs

10/b. számú melléklet

2017. évben a több éves kihatással járó felhalmozási és dologi kiadásai, valamint a Stabilitási törvény 3 § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletek kiadásai és a Gst. 45 § (1) bek. a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételek

| | | | | | | | ezer Ft-ban | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|--|
| 2016. | 2017. | 2018. | 2019. | 2020. | 2021. | 2022. | Összesen. | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

Jelenleg nincs.

11. számú melléklet

Európai Unió támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai 2018.I félév

| Megnevezés | bevétel | ezer Ft-ban kiadás |
|--|---------------|-----------------------|
| 1.)NGM TOP 5.3.1 Helyi közösségek fejl. pály. | 3.390 | 0 |
| 2.)EEM EFOP 1.5.3.Humán szolg. fejl. pály. | 9.215 | 3.377 |
| 3.)hivatal, orv. rend.energetikai felúj. pály. | 0 | 46.002 |
| 4.)ASP többletmunka, ASP csatlakozás pály. | 349 | 2.489 |
| 5.)Körforgalom építése: | 0 | 1.060 |
| Összesen: | 12.954 | 52.928 |

Jászszentandrás Községi Önkormányzat képviselőtestülete által nyújtott 2017. I. félévi teljesített közvetett támogatásai

- 1.) Ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege: -
- 2.) Lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege: -
- 3.) Helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege: -
- 4.) Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege: -
- 5.) Egyéb nyújtott kedvezmény, vagy kölcsön elengedésének összege: -

15.sz. melléklet

Jászszentandrás Községi Önkormányzat 2018. I. félévi teljesített kiadásai

| | er. ei | mód.ei. | ezer Ft-ban telj. |
|--|----------------|----------------|----------------------|
| <u>Kötelező feladatok kiadásai intézményenként:</u> | | | |
| <u>I.) Községi Önkormányzat:</u> | | | |
| 1.) <u>Személyi juttatások:</u> | | | |
| a.) Foglalkoztatottak személyi juttatásai: | 25.023 | 35.035 | 20.015 |
| b.) Külső személyi juttatások: | 11.429 | 15.711 | 5.859 |
| Személyi juttatások összesen: | 36.452 | 50.746 | 25.874 |
| 2.) <u>Járulékok:</u> | | | |
| | 7.479 | 9.745 | 4.396 |
| 3.) <u>Dologi kiadások:</u> | | | |
| a.) Készletbeszerzések: | 3.805 | 3.876 | 2.867 |
| b.) Szolgáltatások: | 42.735 | 47.400 | 22.886 |
| c.) ÁFA kiadások: | 17.971 | 18.521 | 8.806 |
| d.) Egyéb dologi és folyó kiadások: | 3.650 | 2.553 | 794 |
| Dologi kiadások összesen: | 68.161 | 72.350 | 35.353 |
| 4.) <u>Tartalékok:</u> | | | |
| (általános: 3.940, egyéb céltartalék: 70.000) | 25.438 | 73.940 | 0 |
| 5.) <u>Felhalmozási, felújítási kiadások:</u> | | | |
| a.) Felhalmozási kiadások: | 80.836 | 86.404 | 2.092 |
| b.) Felújítási kiadások: | 74.126 | 77.126 | 50.011 |
| Felhalmozási, felújítási kiadások: | 154.962 | 163.530 | 52.103 |
| 6.) <u>Ellátottak juttatásai:</u> | | | |
| | 11.000 | 11.782 | 7.520 |
| 7.) <u>Kölcsönök nyújtása:</u> | | | |
| a.) András termál KFT: | 0 | 10.000 | 10.000 |
| b.) Szociális Szövetkezet: | 0 | 0 | 534 |
| Kölcsönök összesen: | 0 | 10.000 | 10.534 |
| 7.) <u>Pénzeszköz átadás működési célra:</u> | | | |
| a.) Óvodai Társulás részére: | 61.590 | 61.800 | 31.453 |
| Pénzeszköz átadás működési célra összesen: | 61.590 | 61.800 | 31.453 |
| 8.) <u>Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.:</u> | | | |
| | 7.173 | 7.173 | 7.173 |
| Kiadások összesen: | 372.555 | 461.066 | 174.406 |

| | er. ei | | | mód.ei. | | | telj. |
|--|-------------------------|---------------|---------------|----------------------------|--------------|---------------|-------|
| | kötelező feladat | | | államigazg. feladat | | | |
| | 9 fő | | | 2 fő | | | |
| | er.ei. | mód.ei. | telj | er.ei. | mód.ei. | telj | |
| II.) Jászszentandrás Közös Önkormányzati Hivatal: | | | | | | | |
| 1.) Személyi juttatások: | | | | | | | |
| a.) Foglalkoztatottak juttatásai: | 32.831 | 33.415 | 14.771 | 7.275 | 7.425 | 3.282 | |
| b.) Külső személyi juttatások: | 0 | 484 | 484 | 0 | 108 | 108 | |
| Személyi juttatások összesen: | 32.831 | 33.899 | 15.255 | 7.275 | 7.533 | 3.390 | |
| Kötelező és államig. fel. össz.: | | 40.106 | | 41.432 | | 18.645 | |
| 2.) Járulékok: | | | | | | | |
| Kötelező és államig. feladat összesen: | 7.019 | 7.253 | 3.209 | 1.546 | 1.612 | 713 | |
| 8.565 | | 8.865 | | 3.922 | | | |
| 3.) Dologi kiadások: | | | | | | | |
| a.) Készletbeszerzések: | 843 | 862 | 399 | 187 | 192 | 89 | |
| b.) Szolgáltatások: | 1.227 | 1.227 | 536 | 273 | 273 | 119 | |
| c.) ÁFA kiadások: | 564 | 557 | 155 | 125 | 124 | 35 | |
| d.) Egyéb dologi és folyó kiadások: | 1 | 13 | 2 | 0 | 3 | 0 | |
| Dologi kiadások összesen: | 2.635 | 2.659 | 1.092 | 585 | 592 | 243 | |
| Kötelező és államig. feladat összesen: | | 3.220 | | 3.251 | | 1.335 | |
| 4.) Felhalmozási kiadások: | | | | | | | |
| Kötelező és államig. feladatok összesen: | 687 | 1.178 | 0 | 153 | 262 | 0 | |
| 840 | | 1.440 | | 0 | | | |
| Kiadások összesen: | 43.172 | 44.989 | 19.556 | 9.559 | 9.999 | 4.346 | |
| Kötelező és államig. feladat összesen: | | 52.731 | | 54.988 | | 23.902 | |

(Megjegyzés: az államigazgatási feladat is kötelező feladatellátás, de a jogszabályok alapján ki kell mutatni az államigazgatási feladatokra jutó költségeket is, összegét pontosan meghatározni nem lehet, becstelt adat.)

III.) Gyermekevilág Óvoda:

| | | | |
|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1.) Személyi juttatások: | | | |
| a.) Foglalkoztatottak juttatásai: | 37.589 | 37.589 | 18.734 |
| b.) Külső személyi juttatások: | 0 | 0 | 0 |
| Személyi juttatások összesen: | 37.589 | 37.589 | 18.734 |
| 2.) Járulékok: | | | |
| | 7.719 | 7.719 | 3.800 |
| 3.) Dologi kiadások: | | | |
| a.) Készletbeszerzések: | 455 | 455 | 410 |
| b.) Szolgáltatások: | 11.380 | 11.545 | 6.303 |
| c.) ÁFA kiadások: | 2.998 | 3.028 | 1.804 |
| d.) Egyéb dologi és folyó kiadások: | 1 | 16 | 3 |
| Dologi kiadások összesen: | 14.834 | 15.044 | 8.520 |

| | er. ei | mód.ei. | telj. |
|---|---------------|---------------|---------------|
| 4.) <u>Egyéb műk. kiad. kv-i maradv. elvonás:</u> | 0 | 711 | 0 |
| 5.) <u>Felhalmozási kiadások:</u> | 2.110 | 2.110 | 0 |
| <i>Kiadások összesen:</i> | 62.252 | 63.173 | 31.076 |

IV. Jászszentandrás és Jászivány Óvodai Nevelési Intézményfenntartó Társulás:

| | | | |
|-------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| 1.) <u>Dologi kiadások:</u> | | | |
| a.)Készletbeszerzések: | 79 | 79 | 0 |
| b.)Szolgáltatások: | 200 | 200 | 75 |
| c.)Áfa kiadások: | 21 | 35 | 0 |
| d.)Egyéb dologi kiadások: | 0 | 0 | 0 |
| Dologi kiadások összesen: | 300 | 364 | 75 |
| Kötelező feladatok összesen: | 487.538 | 579.591 | 229.459 |

Önként vállalt feladatok:

I.)Tanyagondnoki szolgáltatás:

| | | | |
|--------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 1.) <u>Személyi juttatások:</u> | | | |
| a.)Foglalkoztatottak juttatásai: | 4.228 | 4.328 | 2.065 |
| b.)Külső személyi juttatások: | 0 | 0 | 0 |
| Személyi juttatások összesen: | 4.228 | 4.328 | 2.065 |
| 2.) <u>Járulékok:</u> | 848 | 868 | 431 |
| 3.) <u>Dologi kiadások:</u> | | | |
| a.)Készletbeszerzések: | 1.030 | 1.030 | 426 |
| b.)Szolgáltatások: | 1.060 | 1.060 | 858 |
| c.)ÁFA kiadások: | 580 | 580 | 205 |
| d.)Egyéb dologi és folyó kiadások: | 100 | 142 | 42 |
| Dologi kiadások összesen: | 2.770 | 2.812 | 1.531 |
| <i>Kiadások összesen:</i> | 7.846 | 8.008 | 4.027 |

II.)Civil szervezetek támogatása:

III.)Önkormányzat saját hatáskörben megállapított szociális támogatások:

| | | | |
|---|----------------|----------------|----------------|
| a.)BURSA ösztöndíj | 100 | 100 | 125 |
| b.)Első lakáshoz jutók támogatása: | 3.000 | 3.000 | 1.320 |
| Támogatások összesen: | 3.100 | 3.100 | 1.445 |
| Önként vállalt feladatok összesen: | 16.736 | 16.898 | 7.725 |
| <i>Kiadások mindösszesen:</i> | 504.274 | 596.489 | 237.184 |
| <i>Bevételek kiadások egyenlege:</i> | 0 | 0 | 186.809 |

Andrástermál Kft.

5136 Jászszentandrás Mártírok u. 14.

Jászszentandrás Községi Önkormányzat Képviselőtestülete

r é s z é r e !

Tisztelt Képviselőtestület !

Az Andrástermál Kft. ügyvezetőjeként azzal a kéréssel fordulok Tisztelt Címhez, hogy a Kft. alkalmazásában álló úszómesterek és karbantartó munkaviszonyának egész évben történő meghosszabbítását engedélyezni szíveskedjenek.

Mint ismeretes minden évben problémát okoz a Kft. úszómesterekkel történő ellátása főleg azért mert csak idényjellegű munkaviszonnyal tudom foglalkoztatni őket, ami március 01-től október 31-ig terjedő időszakra vonatkozik. Sajnos az a munkakör egy speciális végzettséget kell, hogy feltételezzen és mivel a környéken nem nagyon találni ilyen végzettségű szakembert, nem tudok azokkal a strandokkal versenyezni, akik egész éves munkaviszonyt kínálnak a dolgozóknak.

Jelen helyzetünkben három úszómester van foglalkoztatva Vati József, Tóth Zsolt és Farkas Zsolt. Farkas Zsolt tartós betegállományban volt, műtéten esett át, most a héten kezdett dolgozni. Eddig két fő látta el az úszómesteri feladatokat kiegészülve hétvégéken Egerből érkező úszómesterekkel, akiket egyszerűsített napi munkavállalóként jelentettünk be.

Ez az állapot tartósan nem működtethető ezért már egyeztetéseket folytattam Tóth Zsolt és Koczka Viktor úszómesterekkel, akik ketten vállalnák a Kft. úszómesteri feladatainak ellátását ha egész éves munkaszerződést kaphatnának. Kiemelt bérezésük a strand szezon kezdetétől május 01-től október 31-ig tartana az ezt követő időszakban pedig szakmunkás minimálbéren lennének foglalkoztatva.

Szezonban végeznék az úszómesteri feladatokat, szezonon kívül pedig azokat munkákat végeznék el, melyet szezon közben nem lehet. Ilyen munkálatok a kempingben lévő természetes fák visszagallyazása, különböző festési munkálatok.

A két úszómesteren kívül egész évben foglalkoztatni szeretnék egy fő karbantartót Debrecenzki Józsefet, aki szintén azon munkákat tudná elvégezni, miket szezonban a vendégek miatt nem lehetséges. Gondolok itt főleg az elektromos hálózat kapcsolószekrényeinek felújítására, valamint a vendégház, apartman ház kerítéseinek javítására. Ebben a munkában a két úszómester is hatékonyan tudna segíteni a karbantartónak.

Kérem Tisztelt Képviselőtestületet, hogy ez irányú törekvéseimet támogatni szíveskedjen.

Jászszentandrás, 2018-08-23

Morvai Zoltán

Morvai Zoltán ügyvezető

ANDRÁSTERMÁL KFT.
5136 Jászszentandrás,
Mártírok u. 14.
Adószám: 11830698-2-16
Tel.: 57/446-025

Gf

Tárgy: Fwd: Gördülő Fejlesztési Terv 2019-2033**Feladó:** Polgármester <polgarmester@jaszszentandras.hu>**Dátum:** 2018. 07. 31. 14:31**Címzett:** Igazgatás <igazgatas@jaszszentandras.hu>

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| Jászszentandrási Községi Önkormányzat | |
| Érkezési dátum: | 2018.07.31. 14:31 |
| Mellettek: | Iktatószám: 30/113-1/2018 |
| Előszám: | Ügyintéző: Huszár J. |

----- Továbbított üzenet -----

Tárgy: Gördülő Fejlesztési Terv 2019-2033**Dátum:** Tue, 31 Jul 2018 09:52:54 +0200**Feladó:** Huszár József Istvánné <huszarne.irene@trvzrt.hu>**Címzett:** polgarmester@jaszszentandras.hu <polgarmester@jaszszentandras.hu>**CC:** Potyók Áron <Potyok.Aron@trvzrt.hu>

Tisztelt Szabó László Polgármester Úr!

Csatoltan megküldöm a társaságunk által elkészített 2019-2033 tervezési időszakra vonatkozó Gördülő fejlesztési terv Felújítási és Pótlási tervrészt véleményezésre, valamint a Beruházási tervrészt javaslatként.

Kérem szíveskedjenek a Felújítási és Pótlási tervrésze vonatkozó nyilatkozatukat vagy esetleges eltérő véleményüket mielőbb visszajuttatni hozzánk, legkésőbb 2018.08.31.-ig.

A nyilatkozatokat több települést érintő vízi-közmű rendszer esetén az ellátásért felelősök képviselőjének kell aláírnia, de a többi érintett ellátásért felelős egyetértésével.

Tisztelettel:

Huszár Józsefné
Műszaki főmunkatárs

Tel: 70 / 681 6015

Tiszamenti Regionális Vízművek
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

— Mellékletek: —

| | |
|----------------------------|---------|
| Jászszentandrás.pdf | 524 KB |
| BERUHÁZÁS_nyilatkozat.docx | 12,4 KB |



TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZRT.

Gördülő Fejlesztési Terv

JSZA-IV
víziközmű rendszerre
2019-2033

Ellátásért felelősök megnevezése: Jászszentandrás Község Önkormányzata

Víziközmű-szolgáltató megnevezése:

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
5000 Szolnok,
Kossuth Lajos út 5.

Szolnok, 2018. augusztus 30.

152 fm D63 KPE gerincvezeték
7172 fm NA80 ac gerincvezeték
6426 fm D90 KM-PVC gerincvezeték
6109 fm NA100 ac gerincvezeték
380 fm D110 KM-PVC gerincvezeték
591 fm NA125 ac gerincvezeték
355 fm NA150 ac gerincvezeték
840 fm D160 KM-PVC gerincvezeték
10259 fm NA25 acél/KPE bekötővezeték
139 fm NA32 KPE bekötővezeték

Az elmúlt 5 évben jelentősebb felújítási munkák nem történtek a karbantartás jellegű munkákat és hibaelhárításokat kivéve.

A hálózaton tolózár aknák lettek kiépítve, így a hálózat szakaszolhatósága megfelelő. A kiépített tolózár aknák állapota megfelelő.

A településen altalaji és földfeletti tűzcsapok lettek telepítve, melyek jó állapotban vannak, könnyen hozzáférhetőek.



Jászszeptandrási
Község
Önkormányzata
részére

Iktatószám: ~~104~~...176.../...35.../2018
Tárgy: Víziközműrendszer GFT 2019-2033
Felújítási, Pótlási terv és Nyilatkozat
Beruházási terv javaslat
Ügyintéző: Potyók Áron
tel.: 06-70/903-3588
Kérjük, a válaszlevélben szíveskedjen a fenti iktatószámra
hivatkozni!

Tisztelt Cím!

A 2011. évi CCIX törvény a víziközmű-szolgáltatásról 11.§-a részletesen tartalmazza tárgyi tervekészítési kötelezettséget:

„(1) A víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében - a fenntartható fejlődés szempontjaira tekintettel - víziközmű-rendszereként tizenöt éves időtávra gördülő fejlesztési tervet kell készíteni.

(2) A (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a felújítási és pótlási tervrészt a víziközmű-szolgáltató, a beruházási tervrészt az ellátásért felelős készíti el és jóváhagyásra benyújtja minden év szeptember 30-ig a Hivatalhoz.

(3) Építési koncessziós szerződés alapján végzett víziközmű-működtetés esetében a beruházási tervrészt a víziközmű-szolgáltató készíti el és a (2) bekezdés szerint nyújtja be jóváhagyásra.”

Ugyanitt a törvény rendelkezik a tervek véleményezéséről is:

„(4) Az ellátásért felelős vagy a víziközmű-szolgáltató, aki nem minősül az adott víziközmű-rendszerre vonatkozó felújítási és pótlási vagy beruházási tervrészt benyújtására kötelezettnek, a tervrészt tartalmára nézve véleményezési joggal rendelkezik. A véleményezésre a tervrészt kézhezvételétől számítva 30 nap áll rendelkezésre. A határidőben közölt írásba foglalt vélemény a jóváhagyásra benyújtott tervrészt mellékletét képezi.”

Ezen törvényi előírásnak megfelelően csatoltan megküldjük az Önök települését érintő víziközmű rendszer Felújítási és pótlási tervét véleményezésre. Amennyiben több települést érintő víziközművük van, akkor az ellátásért felelősök képviselőjeként kérjük nyilatkozni Önöket. Kérjük, hogy a törvényben megadott határidőig két eredeti példányban küldjék meg Nyilatkozatukat.

Fentebbi törvényi idézetből következik, hogy a Beruházási terv beadása az Ellátásért felelős feladata. Ennek elkészítéséhez csatoltan megküldjük Beruházási terv/Beruházási tervnyilatkozat javaslatunkat.

Szolnok, 2018.07. 25.

Tisztelettel:

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.
KIB: 10-04508-45013087
Adószám: 11265832-2-16
57

Márta József
Műszaki Igazgató

Zsótér László
Beruházási és Vállalkozási osztályvezető

NYILATKOZAT
GFT BERUHÁZÁSI TERVEZÉS HIÁNYÁRÓL

A 11-13514-1-001-00-14 kóddal rendelkező JSZA-IV megnevezésű víziközmű-rendszer ellátásért felelőseként nyilatkozom, hogy nevezett víziközmű-rendszer esetében a tervezési ütemek (rövid-, közép-, hosszútáv) vonatkozásában nem került betervezésre beruházási feladat az alábbi indokok miatt.

A víziközmű-rendszeren az ivóvízhálózat teljesen kiépített, ellátatlan településrészek nincsenek. A vízműtelep biztosítani tudja az előírásoknak megfelelő minőségű és mennyiségű ivóvizet, kapacitásbővítésre, technológiai átalakításra, ivóvízhálózat bővítésre a közeljövőben előreláthatólag nem lesz szükség. A víziközmű-rendszer vonatkozásában rendelkezésre álló használati díj teljes egészében a felújítási és pótlási feladatokra lett tervezve forrásként.

Jászszeptandrás, 2018.....

Jászszeptandrás Község Önkormányzata

ELFOGADÓ NYILATKOZAT

GFT FELÚJÍTÁSI ÉS PÓTLÁSI TERVRÉSZRŐL

A 11-13514-1-001-00-14 vkr. kóddal rendelkező JSZA-IV megnevezésű víziközmű-rendszer ellátásért felelőseként nyilatkozom, hogy a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. által véleményezésre megküldött - 2019-2033 tervezési időszakra vonatkozó - Gördülő fejlesztési terv, Felújítási és pótlási tervrészt tanulmányoztuk, annak tartalmát elfogadjuk, előterjesztéséhez hozzájárulunk.

Ezen nyilatkozatot a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. részére adjuk ki a Gördülő fejlesztési terv, felújítási és pótlási tervrész Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz történő benyújtásához és az eljárás lefolytatásához.

....., 2018.

polgármester

Jászszentandrás Község Önkormányzata

Tárgy: Gördülő fejlesztési terv véleményezése

Feladó: Szabó Csaba <szabo.csaba@jaszapati.hu>

Dátum: 2018. 08. 02. 10:54

Címzett: jaszkiser@vnet.hu, Igazgatas <igazgatas@jaszszenandras.hu>

Tisztelt Jászkiséri Polgármesteri Hivatal

Tisztelt Jászszentandrásai Polgármesteri Hivatal

Korábbi évekhez hasonlóan mellékelten megküldöm a TRV Zrt. által elkészített 2019-2033

tervezési időszakra vonatkozó Víziközművek Gördülő fejlesztési terv Felújítási és Pótlási

tervrészeket szíves véleményezésre.

Kérem, hogy egyetértésükről, vagy esetleges eltérő véleményükről szóló nyilatkozatukat levélben

minél előbb szíveskedjenek megküldeni Jászapáti Polgármesteri Hivatal címére.

Tisztelettel:

Szabó Csaba

műszaki ügyintéző

Jászapáti Polgármesteri Hivatal

— Mellékletek: —

Mobil: +36 30 463 1116

Tel: +36 57 540 109

Fax: +36 57 440 338

e-mail: szabo.csaba@jaszapati.hu

web: <http://www.jaszapati.hu>

GFT_FELÚJÍTÁS_2019-2033_JA-SZV.xlsx 18,4 KB

GFT_JA-SZV.docx 1,3 MB



TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZRT.

Gördülő Fejlesztési Terv

JA-SZV

víziközmű rendszerre

2019-2033

Ellátásért felelősök képviselője: Jászapáti Város Önkormányzata

Ellátásért felelősök megnevezése: Jászapáti Város Önkormányzata
Jáskisér Város Önkormányzata
Jászszentandrás Község Önkormányzata

Víziközmű-szolgáltató megnevezése:
Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
5000 Szolnok,
Kossuth Lajos út 5.

Szolnok, 2018. augusztus 30.



A víziközmű-rendszer bemutatása; létesítmények, berendezések; állapotjellemezés:

Jászapáti szennyvíztisztító telep:

A szennyvíztisztító telep három önkormányzat közös tulajdonában van. A telep 2006-ban épült, a KEVITERV AKVA Kft. által levédett technológiával. A „BIOTOT” elnevezésű eleveniszapos technológia, egy egyedi kombinált műtárgyban valósítja meg az eleveniszapos szennyvíztisztítást. A telepen iszapsűrítés és víztelenítés is megvalósul. A tisztított szennyvíz elvezetése a 95. sz. csatornába történik. A telep 2000 m³/d kapacitású. A telepen található légfűvők és szivattyúk frekvenciaváltók által szabályozottak. A telep automatikus üzemű, a kezelőépületben található számítógépen követhetők nyomon a telepi folyamatok. Az üzemirányítási SCADA rendszer kijelzi a gépek állapotát, valamint regisztrálja a levegőztetett medence oldott oxigén szintjét, illetve a befolyó és elfolyó szennyvíz mennyiségét is.

1 db kombinált biológiai műtárgy:

- 1 db gépi rács és homokfogó
- 1 db kiegyenlítő medence 500 m³
- 2 db anaerob reaktor 2x100 m³
- 2 db iszap-anoxikus reaktor 2x59 m³
- 2 db anoxikus reaktor 2x167 m³
- 2 db levegőztető reaktor 2x1033 m³
- 4 db utóülepítő 4x95 m³
- 1 db pálcás sűrítő 100 m³

1 db kezelő épület:

- 2 db légfűvő berendezés
- 1 db szalagszűrő prés

1 db fertőtlenítő labirint medence

1 db mérőműtárgy

A szennyvíztisztító telep 2006-ban épült, azóta a folyamatos karbantartások, üzemszerű javítások történtek, nagyobb beruházásra, bővítésre, azóta nem került sor. Az építmények és

Jászszentandrás csatornahálózat:

A település hálózata 2006-ban épült. A település csatorna hálózata alapvetően gravitációs üzemű és elválasztott rendszerű. A településen 6 db átemelő üzemel, melyek összegyűjtik a gravitációs hálózaton érkező szennyvizet, és a végátemelő továbbítja azt a szennyvíztisztító telep felé. A hálózat gravitációs vezetékai NA 200 KG-PVC csőből készültek, a nyomott szennyvíz vezetékek KPE 50-től KPE 160 átmérőjű csőből létesültek.

18599 fm NA 200 KG-PVC gerinccsatorna

253 fm D 50 KPE nyomóvezeték

257 fm D 63 KPE nyomóvezeték

1009 fm D 90 KPE nyomóvezeték

10033 fm D 160 KPE nyomóvezeték

6 db szennyvízátemelő

1 db átadási pont átfolyásmérővel

A hálózat kapacitása a fogyasztói igényeket kielégíti, üzembiztonsága megfelelő, műszaki állapota korától és anyagától függően változó. Az átemelő aknák építészeti állapota kissé leromlott, a gépészeti elemek korrodáltak. A 2006-ban létesült átadási pont a korának megfelelően újszerű állapotban van, felújítást, állagmegóvást nem igényel.

ELŐTERJESZTÉS

A közterületi térfigyelő rendszerről szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) a 13. § (1) bekezdés 17. pontjában a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé sorolja a település közbiztonságának biztosításában való közreműködést. Jászszentandrás Község Önkormányzata kiemelt figyelmet fordít a település közbiztonságára, a bűnmegelőzésre és bűnüldözésre, illetve ezzel összhangban a község lakói biztonságérzetének növelésére. Erre tekintettel az önkormányzat saját forrásból kiépítette a közterületi térfigyelő kamerából álló rendszert. A rendelettervezetben definiálásra kerül a közterületi térfigyelő rendszer fogalma, meghatározásra kerülnek működtetésének alapvető céljai, követelményei. A képfelvevő elhelyezéséről, valamint a képfelvevővel megfigyelt közterület kijelöléséről a képviselő-testületnek kell dönteni.

A kamerák felszereléséhez engedélyre nincs szükség, ugyanakkor egy szakmai előterjesztés és annak képviselő-testületi jóváhagyása a jogszerű üzemeltetés előfeltétele. A közterületen elhelyezett térfigyelő kamerák helyszíneit ennek megfelelően a rendelet-tervezet melléklete rögzíti.

Az előkészítés folyamán már tárgyalta a képviselő-testület a kamera rendszer üzemeltetésének jogszabályi hátterét, mely szerint a kamera üzemeltetője vagy a rendőrség, vagy közterület felügyelet lehet. Az előterjesztéshez mellékelünk egy NAIH állásfoglalást, melynek értelmében a kamerák képeinek megfigyelésében, más műveletekben nem vehet részt még olyan önkormányzati szerv vagy társaság által foglalkoztatott, vagy megbízási szerződéssel olyan személy sem, akik rendelkezik közterület-felügyelői végzettséggel, vagy a rendőrség hivatásos állományú tagja. Azt viszont tartalmazza törvény és az állásfoglalás, hogy a képviselő-testület létrehozhatja a közterület-felügyeletet a polgármesteri hivatal- esetünkben a közös önkormányzati hivatal- belső szervezeti egységként, illetve a felügyelet feladatait a hivatalban alkalmazott közterület felügyelő elláthatja. Miután a rendőrség nem vállalta az üzemeltetést, javaslom a hivatalon belül létrehozni a közterület-felügyeletet. Amennyiben a köztisztviselő közterület-felügyelői feladatai nagy részét csak a kamera üzemeltetésével kapcsolatos adminisztratív teendők lennének, és még más feladatokat is tudnék vele ugyanúgy elláttatni, nem kellene létszámot emelni.

Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) A 3. § 10. pontja szerint adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így adatkezelésnek számít a fénykép-, hang-, vagy képfelvétel készítése is. Az infotv.-ben foglaltak szerint az önkormányzatot, mint adatkezelőt bejelentési kötelezettség is terheli. Ennek értelmében a személyes adatokat kezelő adatkezelő köteles e tevékenysége megkezdése előtt a Hatóságnak nyilvántartásba vétel céljából bejelenteni a törvényben meghatározottakat. Személyes adat kezelhető az infotv. 5. § (1) bek. b) pontja alapján, ha azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli. A képfelvevők kihelyezéséről tájékoztatni kell a rendőrséget, fel kell tenni a honlapra, valamint a megfigyelt területre belépő személyek tájékoztatása céljából figyelemfelhívó táblákat kell kihelyezni. Az üzemeltetés feltétele még a GDPR rendeletben foglaltak betartása is. A GDPR 2018. május 25-től való hatályba lépésétől új, valamint szükségessé váló adatkezelési nyilvántartásokat kell vezetniük az adatkezelőknek, valamint az adatfeldolgozóknak is.

Amennyiben a térfigyelő-rendszer üzemeltetése a fenti feltételeknek megfelel, úgy a kamerák telepítése a személyes adatok védelme szempontjából nem kifogásolható.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megvitatni, javaslataival, észrevételeivel kiegészíteni, és a tervezet alapján a rendeletet megalkotni szíveskedjen.

Jászszeptandrás, 2018. 08. 02.



Márkus Erika
jegyző

JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
/2018. ()
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

a közterületi térfigyelő rendszerről

Jászszeptandrás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (6) bekezdésében, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 17. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

1. §

- (1) Jászszeptandrás Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a közigazgatási területén közterületi térfigyelő rendszert működtet.
- (2) A közterületi térfigyelő rendszer azon - az Önkormányzat tulajdonát képező - műszaki eszközök összessége, melyek biztosítják a közterületi képfelvétel jogszabályban előírt módon történő rögzítését, továbbítását és törlését.
- (3) A közterületi térfigyelő rendszer kameráinak felszerelési helyét és a kamerák által megfigyelt helyszíneket a rendelet 1. melléklete határozza meg.

2. § A közterületi térfigyelő rendszer célja:

- a) a jogellenes magatartások megelőzése, kiszűrése;
- b) a közbiztonság növelése, a bűnmegelőzés, a közterület általános rendjének biztosítása;
- c) a megfigyelt közterületen található vagyon, megóvása, felügyelete,
- d) a rendőrség bűnüldöző tevékenységének segítése
- e) a lakosság és a településre látogatók biztonságérzetének növelése, a jogsértések visszaszorítása;
- f) a lakosság magánvagyonának és az önkormányzat vagyonának védelme;

3. § Az Önkormányzat a közterületi térfigyelő rendszer üzemeltetésével és adatkezelésével a Jászszeptandrás Közös Önkormányzati Hivatalban alkalmazott közterület felügyelőt bízza meg.

4. §

- (1) A közterület-felügyelő a közterületi térfigyelő rendszer üzemeltetésére, kezelésére önálló adatkezelői minőségében a hatáskörébe tartozó ügyekben a térfigyelő kamera rendszer által készített felvételek rögzítésére, felhasználására, továbbítására és törlésére az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendeletében, valamint Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvényben foglaltak szerint köteles eljárni.
- (2) A közterületi térfigyelő rendszer által készített felvétel a rögzítés helyszínén elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés miatt indult eljárásban, elkövetett jogsértés miatt indított közigazgatási hatósági eljárásban, vagy a felvételen szereplő személy által, jogainak gyakorlása érdekében indított eljárásban használható fel.

- (3) A közterületi térfigyelő rendszer a közterületen készült felvételeket rögzíti. A felvételek 0-tól 24 óráig, folyamatosan készülnek, és kerülnek rögzítésére. Folyamatos megfigyelés nem történik.
- (4) A közterület-felügyelő a rögzített felvételt a rögzítést követő nyolc napon elteltével haladéktalanul törölni köteles, kivéve, ha a felügyelő kezdeményezésére az eljárásra jogosult szerv vagy hatóság eljárást indított, és erről a felügyelőt határidőn belül tájékoztatta. Ebben az esetben a felügyelő a rögzített felvételt az eljárásra jogosult szerv vagy hatóság részére történő továbbításáig kezelheti azzal, hogy az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg a harminc napot.
5. § A Jászszentandrási Polgárőr Egyesület a térfigyelő rendszer képfelvevő eszközei által rögzített képek megfigyelésére vonatkozóan az Önkormányzattal köteles együttműködési megállapodást kötni, vagy hatályos együttműködési megállapodását a térfigyelő rendszer képfelvevő eszközei által rögzített képek megfigyelésére vonatkozóan kiegészíteni.
6. § Az Önkormányzat éves költségvetéséből biztosítja a közterületi térfigyelő rendszer működtetésének költségeit.
7. § Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelvvel összeegyeztethető szabályozást tartalmaz.
8. § A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Kelt.: Jászszentandrás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. augusztus 30-i ülésén.

Szabó László sk.
polgármester

Márkus Erika sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2018. hó nap.

Márkus Erika
jegyző



Ügyiratszám: NAIH/2015/6921/2/V
Ügyintéző: Takács Dániel

[...]
[...]
részére

[...]

Tisztelt [...]!

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) intézett levelében azzal a kérdéssel fordult a Hatósághoz, hogy egy önkormányzat, a tulajdonában álló térfelügyelő kamerarendszer 24 órás felügyeletével és üzemeltetésével megbízhat-e külsős, nem önkormányzati tulajdonú társaságot, akik a tevékenység ellátására szerződést kötnek közterület-felügyelő végzettséggel rendelkező személyekkel, vagy a rendőrség hivatásos állományú tagjával.

A Hatóság kérdésére válaszként az alábbi tájékoztatást adja:

1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései alapján egy ember arca, képmása személyes adatnak¹, a képfelvétel készítése, valamint az adatokon elvégzett bármely művelet pedig adatkezelésnek² minősül, amihez – külön törvényi felhatalmazás hiányában – az érintett hozzájárulása³ szükséges.

Tekintettel arra, hogy a hatályos jogszabályok csak nagyon szűk körben engedik meg azt, hogy valaki közterületet tartson megfigyelés alatt, az adatkezelés jogalapja közterületi kamerás megfigyeléshez kapcsolódó adatkezelés esetében, minden esetben jogszabályi felhatalmazáson alapuló kötelező adatkezelés, nem pedig az érintett hozzájárulása.

2. A hatályos szabályozás szerint közterületi térfelügyelő rendszert a rendőrség és a közterület-felügyelet üzemeltethet.

¹ Infotv. 3. § 2. *személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

² Infotv. 3. § 10. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

³ Infotv. 5. § (1) Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (a továbbiakban: kötelező adatkezelés).

1. Rendőrség

A rendőrséget a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) hatalmazza fel arra, hogy közterületen, ahol az közbiztonsági, bűnmegelőzési, illetve bűnüldözési célból igazolhatóan szükséges, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon képfeltevőt helyezzen el és felvételt készítsen.⁴ *Az elhelyezésre kerülő képfeltevő szükségességéről, a képfeltevővel megfigyelt közterület kijelöléséről a Rendőrség előterjesztésére az illetékes települési önkormányzat dönt.* A képfeltevő elhelyezési és üzemeltetési költségeinek biztosítására az önkormányzat és az illetékes rendőrkapitányság megállapodást köthet. A Rendőrség a képfeltevők elhelyezésére, a megfigyelt területre vonatkozó adatokat a központi szerv honlapján közzéteszi. A képfeltevő által megfigyelt területre belépő személyek tájékoztatását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést, ismertetést kell elhelyezni a képfeltevők elhelyezéséről, az adatkezelés tényéről.⁵

A törvény rögzíti a felhasználásra vonatkozó szabályokat is. A felvétel, illetőleg az abban szereplő személyes adat csak a rögzítés helyszínén elkövetett bűncselekmény, szabálysértés vagy a közlekedés szabályainak megsértése miatt indult büntető-, szabálysértési vagy más hatósági eljárás során, körözött személy vagy tárgy azonosítása vagy a rendőri intézkedés jogszerűségének közigazgatási eljárásban történő vizsgálata céljából, illetve az érintett személy jogainak gyakorlása érdekében használható fel.⁶

A rögzített felvételek tárolási idejét illetően a törvény a következőképpen rendelkezik. Ha az előző bekezdésben megjelölt eljárás lefolytatásához vagy az ott meghatározott egyéb célból nincs szükség rá, a felvételt a rögzítést követő öt munkanap elteltével törölni kell. A szabálysértési vagy büntetőeljárás megindításához és lefolytatásához szükséges adatok és információk biztosítása céljából az adatkezelő rendőri szerv a határidőt legfeljebb harminc napig meghosszabbíthatja.

2. Közterület-felügyelet

A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Kfttv.) rendelkezései a közterület-felügyeletet (a továbbiakban: Felügyelet) is feljogosítják arra, hogy közterületen, közbiztonsági, illetve bűnmegelőzési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon képfeltevőt helyezzen el, és felvételt készíthessen. A képfeltevő elhelyezéséről, valamint a képfeltevővel megfigyelt közterület kijelöléséről a Felügyelet előterjesztésére a képviselő-testület dönt.

A kamerák felszereléséhez engedélyre tehát nincs szükség, ugyanakkor egy szakmai előterjesztés és annak képviselő-testületi jóváhagyása a jogszerű üzemeltetés előfeltétele. Ebben az esetben az önkormányzatnak önállóan vagy társulásban közterület-felügyeletet kell létrehoznia, amely a felvételeknek törvényben kijelölt adatkezelője lesz.

A Kfttv. alapján Felügyeletet a községi, a városi képviselő-testület hozhat létre a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységként, önálló költségvetési szervként vagy költségvetési szerv belső szervezeti egységként. Felügyeletet több önkormányzat társulásos formában is működtethet, illetve a Felügyelet feladatait a polgármesteri hivatalban alkalmazott egy vagy több közterület-felügyelő is elláthatja.⁷

⁴ Rtv. 42. § (2)

⁵ Rtv. 42. § (4)

⁶ Rtv. 42. § (6)

⁷ Kfttv. 1. § (2); (3)

Felhívom figyelmét, hogy a közterület-felügyelői munkakört csak olyan személy tölthet be, aki megfelel a Kfttv. által támasztott szakmai és képzettségi követelményeknek.⁸

Megfigyelés alá kizárólag olyan közterület vonható, amely a Felügyelet előterjesztésében szerepel. A Kfttv. a tájékoztatással összefüggésben további kötelezettségeket ró az adatkezelőre. *A képfeltevőt a felügyelet üzemelteti és kezeli. A Felügyelet a képfeltevők elhelyezéséről és a képfeltevők által megfigyelt közterületről tájékoztatja a rendőrséget, valamint ezeket az adatokat a Felügyeletet működtető önkormányzat polgármesteri hivatalának honlapján közzéteszi.* Ezen túl a képfeltevő által megfigyelt területre belépő személyek tájékoztatását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést, ismertetést kell elhelyezni a képfeltevők elhelyezéséről, az adatkezelés tényéről.⁹

A felvétel a rögzítés helyszínén elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés miatt indult eljárásban, elkövetett jogsértés miatt indított közigazgatási hatósági eljárásban, végzett felügyelői intézkedés jogszerűségének megállapítására irányuló közigazgatási hatósági eljárásban, továbbá a felvételen szereplő személy által, jogainak gyakorlása érdekében indított eljárásban használható fel.¹⁰

A Felügyelet a rögzített felvételt a rögzítést követő nyolc nap elteltével haladéktalanul törölni köteles, kivéve, ha a felügyelő kezdeményezésére az eljárásra jogosult szerv vagy hatóság eljárást indított, és erről a felügyelőt határidőn belül tájékoztatta. Ebben az esetben a felügyelő a rögzített felvételt az eljárásra jogosult szerv vagy hatóság részére történő továbbításáig kezelheti azzal, hogy az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg a harminc napot.¹¹

Az Infotv. kimondja, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.¹² A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető, valamint adatkezelők csak olyan szervezetek, személyek lehetnek, amelyeknek a személyes adatokra a cél megvalósításához szükségük van, a cél megvalósításában közreműködnek.¹³

Ennek megfelelően a Felügyelet által telepített kamerarendszer üzemeltetése és a felvételek kezelése során mindazon személyek közreműködhetnek, akik ***a Felügyelet alkalmazásában, a Kfttv.-ben meghatározott célok érdekében, az ott meghatározott feltételek betartásával a felvételek kezelése, illetve felhasználása során eljárhatnak, és ehhez a rögzített személyes adatokra szükségük van. Ezzel kapcsolatban fontosnak tartom megjegyezni, hogy a felvételek továbbítására kizárólag a felügyelő rendelkezik jogosultsággal.***¹⁴

Az előbbieken kifejtettek vonatkoznak mind a Felügyelet alkalmazásában álló, de nem közterület-felügyelőként foglalkoztatott személyre, mind az önkormányzat alkalmazásában álló önkormányzati segédfelügyelőre.

A fentiek alapján tehát a telepíteni kívánt térfigyelő kamerákról mindenképpen képviselő-testületi döntést kell hozni, melynek tartalmaznia kell – többek között –, hogy a rendszer milyen célból jön létre, hogyan működik, milyen adatfajták kezelésére és milyen esetekben kerül sor, valamint azt, hogy a rögzített adatokat pontosan meddig lehet tárolni.

⁸ Kfttv. 2. (3)

⁹ Kfttv. 7. § (4) – (5)

¹⁰ Kfttv. 7. § (6)

¹¹ Kfttv. 7. § (7) – (8)

¹² Infotv. 4. § (1)

¹³ Infotv. 4. § (2)

¹⁴ Kfttv. 7. § (8) – (10), illetve a 7/A. § (2)

E rendeletben érdemes továbbá szabályozni, hogy a nem közterület-felügyelőként közreműködő személyeknek a térfigyelő rendszer üzemeltetése során – a törvényben meghatározott keretek között – milyen feladatai vannak, azokat milyen feltételek mellett látják el, valamint milyen felelősséggel tartoznak az általuk folytatott adatkezelési tevékenységért.

3. Polgárőrség

A polgárőrsegről és a polgárőri tevékenység szabályairól szóló 2011. évi CLXV. törvény alapján a polgárőr – az együttműködési megállapodásban rögzítettek alapján, a szakmai felkészítést követően – az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv vagy a települési önkormányzat által közterületen közbiztonsági, valamint bűnmegelőzési és bűnüldözési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon elhelyezett képfelvevő eszközök által rögzített képek megfigyelésében közreműködhet.¹⁵

A közreműködés kizárólag a képfelvevő által továbbított képek megfigyelését jelenti. A polgárőr a közreműködés során észlelt szabálysértésről vagy bűncselekményről haladéktalanul köteles tájékoztatni a hatóságot, és a képfelvevő eszközök kezelése során köteles betartani azokat az üzemeltető által kialakított szervezési, technikai és egyéb adatbiztonsági intézkedéseket, amelyek az érintett személy személyes adatait, így különösen magánéletritkait és magánéletének körülményeit illetéktelen személy tudomására jutásától óvja meg.¹⁶

A rögzített képfelvételt a polgárőr köteles az Rtv.-ben és a Kfttv.-ben foglalt felhasználási célból a büntető vagy szabálysértési eljárásra jogosult szerv részére továbbítani. A továbbítás során meg kell jelölni a képfelvétel keletkezése helyét, napját és pontos idejét, valamint a kezelő polgárőr nevét és azonosítószámát. A polgárőr a képfelvevő eszköz kezelése során az előbbiekben meghatározott feladat ellátása céljából a képfelvételen szereplő személyre vagy járműre vonatkozóan tudomására jutott adatokat, információkat az eredeti céltól eltérően nem használhatja fel, a személy- és lakcím, valamint a közúti közlekedési nyilvántartásban tárolt adatok lekérdezésére nem jogosult. A polgárőr e feladatkörébe tartozó, a szabálysértési és a közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatok kezelésére külön törvények rendelkezései az irányadók.¹⁷

A fentiek alapján megállapítható, hogy a polgárőr kizárólag a kamera által továbbított képek megfigyelésében működhet közre, a polgárőrsegrnek nincsen jogszerű lehetősége a kamerarendszer üzemeltetésére, hiszen a törvény egyértelműen úgy rendelkezik, hogy az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv vagy a települési önkormányzat lehet az üzemeltető. A polgárőr megfigyeléssel kapcsolatos további kötelezettségeit a fent megjelölt rendelkezések tartalmazzák.

3. A Hatóság álláspontja szerint a hatályos jogszabályok alapján térfigyelő kamerarendszer felügyeleti üzemeltetését csak és kizárólag az önkormányzat által létrehozott Felügyelet vagy a rendőrség végezheti, így nincs arra törvényi felhatalmazása az önkormányzatnak, hogy a keletkező adatok kezelésével megbízza más adatkezelőt, ugyanis ezzel jogellenes adatkezelést valósítana meg.

A képfelvevők által továbbított képek folyamatos megfigyelése, valamint a felvételek, kezelése, továbbítása minden esetben adatkezelésnek minősül, melyre – jogszabályi rendelkezés alapján – csak a Felügyeletnek és a rendőrségnek van felhatalmazása.

¹⁵ 2011. évi CLXV. törvény 22. § (1)

¹⁶ 2011. évi CLXV. törvény 22. § (2) – (4)

¹⁷ 2011. évi CLXV. törvény 22. § (5) – (7)

*A Hatóság álláspontja szerint a kamerák képének megfigyelésében – valamint a felvételekkel végzett más műveletekben – **nem vehet részt** sem önkormányzati szerv vagy társaság által foglalkoztatott, sem pedig külsős gazdasági társaság alkalmazásában álló személy, akkor sem, ha rendelkezik közterület-felügyelői végzettséggel, vagy a rendőrség hivatásos állományú tagja.*

Budapest, 2015. november „ ”

Üdvözlettel:

Dr. Péterfalvi Attila
elnök
c. egyetemi tanár

Jászszentandrási Közös Önkormányzati Hivatal

B07 Informatikai Biztonsági Szabályzata (IBSZ)

v2.0



| | |
|--------------------------|--------------------|
| Készült: | 2017. november 02. |
| Utolsó módosítás: | 2017. november 02. |
| Módosította: | Vékás Sándor |
| Azonosító: | IBSZ v1.0 |
| Oldalak száma: | 45 |



| | | |
|----------|---|----|
| 1. | ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK..... | 5 |
| 1.1. | A Szabályozás célja | 5 |
| 1.2. | A Szabályozás hatálya | 5 |
| 1.2.1. | Az IBSZ személyi hatálya | 5 |
| 1.2.2. | Az IBSZ időbeli hatálya | 6 |
| 1.3. | Az IBSZ alapelvei | 6 |
| 1.4. | Szerepkörök, tevékenységek, felelősségek | 7 |
| 1.4.1. | A Szervezet vezetője | 8 |
| 1.4.2. | Az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy | 8 |
| 1.4.3. | Egyéb szerepkörök..... | 9 |
| 1.4.3.1. | Honlap tartalom kezelő) | 9 |
| 1.4.4. | Üzemeltetői csoport/üzemeltetők, informatikus | 9 |
| 1.4.5. | Felhasználók..... | 10 |
| 1.5. | A vezetőség elkötelezettsége, a pénzügyi erőforrások biztosítása | 10 |
| 1.6. | Az IBSZ jogi háttere | 11 |
| 1.7. | Kapcsolódó szabályozások..... | 11 |
| 2. | ADMINISZTRATÍV VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK | 11 |
| 2.1. | Informatikai biztonságpolitika | 11 |
| 2.2. | Informatikai biztonsági stratégia | 11 |
| 2.3. | Az elektronikus információs rendszerek nyilvántartása | 12 |
| 2.3.1. | Elektronikus információs rendszerelem leltár | 12 |
| 2.4. | Biztonsági osztályba sorolás | 12 |
| 2.5. | Az elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos engedélyezési eljárás..... | 12 |
| 2.6. | Biztonságtervezési eljárásrend | 13 |
| 2.7. | Rendszerbiztonsági terv..... | 14 |
| 2.8. | Személyi biztonság..... | 14 |
| 2.9. | Rendszer és szolgáltatás beszerzés..... | 15 |
| 2.9.1. | Beszerzési eljárásrend | 15 |
| 2.9.2. | A rendszer fejlesztési életciklusa | 15 |
| 3. | ADATOK ÉS IT RENDSZEREK VÉDELME, BIZTONSÁGA..... | 15 |
| 3.1. | Fizikai védelmi intézkedések..... | 15 |
| 3.1.1. | Fizikai védelmi eljárásrend..... | 15 |
| 3.1.2. | Fizikai belépés ellenőrzése, belépési engedélyek..... | 16 |



| | | |
|--------|--|----|
| 3.2. | Szervezeti és személyzeti szabályok | 17 |
| 3.2.1. | Felvételi eljárás során követendő szabályok, személyes követelmények | 17 |
| 3.2.2. | Képzési eljárásrend | 18 |
| 3.2.3. | Biztonság tudatosság képzés | 18 |
| 3.2.4. | Fegyelmi intézkedések..... | 18 |
| 3.2.5. | Eljárás a jogviszony megszűnésekor | 20 |
| 3.3. | Azonosítás és hitelesítés..... | 20 |
| 3.3.1. | Azonosítási és hitelesítési eljárásrend | 20 |
| 3.3.2. | Azonosításra, hitelesítésre szolgáló eszközök kezelése..... | 22 |
| 3.3.3. | Szervezeten kívüli felhasználók azonosítása és hitelesítése..... | 23 |
| 3.4. | Hozzáférés védelem, jogosultság kezelés..... | 23 |
| 3.4.1. | Hozzáférés ellenőrzési eljárásrend | 23 |
| 3.4.2. | Felhasználói fiókok kezelése | 24 |
| 3.4.3. | Külső rendszerekből történő hozzáférés szabályozása | 26 |
| 3.4.4. | Azonosítás és hitelesítés nélkül engedélyezett tevékenységek | 26 |
| 3.4.5. | Nyilvánosan elérhető tartalom..... | 26 |
| 3.5. | Viselkedési szabályok az interneten | 26 |
| 3.5.1. | Elektronikus levelezés (e-mail) | 28 |
| 4. | AZ INFORMATIKAI RENDSZEREK ÜZEMELTETÉSE | 30 |
| 4.1. | Általános rendelkezések | 30 |
| 4.2. | Konfigurációkezelés | 31 |
| 4.2.1. | Konfigurációkezelési eljárásrend | 31 |
| 4.2.2. | Alapkonfiguráció | 31 |
| 4.3. | Szoftverhasználat korlátozásai | 31 |
| 4.3.1. | Felhasználó által telepíthető szoftverek..... | 32 |
| 4.4. | Adathordozók védelme | 32 |
| 4.4.1. | Adathordozók védelmére vonatkozó eljárásrend | 32 |
| 4.4.2. | Adathordozók használata, hozzáférés az adathordozókhoz | 32 |
| 4.4.3. | Adathordozók újrahaználása, leselejtezése, megsemmisítése | 33 |
| 4.5. | Felkészülés a rendkívüli helyzetekre, katasztrófákra | 33 |
| 4.5.1. | Üzletmenet-folytonossági terv informatikai erőforrás kiesésekre..... | 34 |
| 4.6. | Az elektronikus információs rendszer mentései..... | 34 |
| 4.6.1. | A felhasználók adatainak mentése | 35 |



| | | |
|--------|--|--|
| 4.6.2. | A szervereken tárolt adatok mentése..... | 35 |
| 4.7. | Az elektronikus információs rendszer helyreállítása és újraindítása..... | 36 |
| 4.8. | Karbantartás | 36 |
| 4.8.1. | Rendszer karbantartási eljárásrend | 36 |
| 4.8.2. | Rendszeres karbantartás | 36 |
| 5. | RENDSZER ÉS INFORMÁCIÓ SÉRTETLENSÉG..... | 36 |
| 5.1. | Rendszer- és információsértetlenségre vonatkozó eljárásrend | 37 |
| 5.2. | Felügyelet | 37 |
| 5.2.1. | Felügyeleti eszközök | 37 |
| 5.3. | Incidensek kezelése | 38 |
| 5.3.1. | Tanulás az incidensekből | 38 |
| 5.4. | Naplózás..... | 38 |
| 5.4.1. | Naplózható események | 39 |
| 5.4.2. | Naplóinformációk védelme..... | 39 |
| 5.5. | Kártékony kódok elleni védelem | 39 |
| 5.6. | Hibajavítás, biztonsági frissítések | 40 |
| 6. | RENDSZER- ÉS KOMMUNIKÁCIÓVÉDELEM | 41 |
| 6.1. | Rendszer- és kommunikációvédelmi eljárásrend | 41 |
| 6.2. | Határok védelme | 41 |
| 6.3. | Kriptográfiai kulcsok előállítása és kezelése..... | 42 |
| 7. | EGYÉB RENDELKEZÉSEK | Hiba! A könyvjelző nem létezik. |
| 8. | MELLÉKLETEK | 42 |
| 8.1. | IBSZ 1. számú melléklet - Biztonsági osztályba sorolás | 42 |



1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályozás célja

Jászszentandrás Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal vagy Szervezet) Informatikai Biztonsági Szabályzatának (a továbbiakban: IBSZ) célja, hogy a vonatkozó jogszabályokkal (2013. évi L. törvény, 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet, 257/2016. (VIII. 31.) Kormányrendelet), a Szervezet belső rendelkezéseivel összhangban meghatározza a Szervezet informatikai rendszerei által kezelt információvagyon bizalmassága, hitelessége, sértetlensége, valamint rendelkezésre állásának biztosítása, funkcionalitása és üzembiztonsága megőrzése érdekében betartandó elveket. Az IBSZ meghatározza a vezető és a biztonságért felelős személy feladatait, valamint az információs rendszer működtetői és felhasználói számára kötelező szabályokat. Az IBSZ kiemelt célja, hogy a Szervezet informatikai rendszereinek zavartalan működése biztosítva legyen.

Jelen szabályzat a fentiek keretében védelmi eljárásokat határoz meg, intézkedési jogosultságot állapít meg, valamint ellenőrzési mechanizmusokat állít fel a szabálytalanságok felderítésére és a felelősség megállapítására.

1.2. A Szabályozás hatálya

1.2.1. Az IBSZ személyi hatálya

Az IBSZ személyi hatálya a Szervezet valamennyi teljes vagy részmunkaidős, valamint szerződéses dolgozójára kiterjed. Az IBSZ hatálya kiterjed a Szervezet informatikai rendszerének üzemeltetésében és karbantartásában résztvevő cégekre, vállalkozókra, illetve magánszemélyekre (a továbbiakban: Szerződéses partnerek) (*B01 Szerződéses partnerek listája*) Az érintettekkel az IBSZ megfelelő pontjait ismertetni kell (*B03 IT felhasználói szabályzat*), továbbá nyilatkozniuk kell az IBSZ rájuk vonatkozó előírásainak elfogadásáról és betartásáról az előírások szerinti munkavégzésükhöz (*B02 Nyilatkozat az IT biztonsági szabályok elfogadásáról*).

Az IBSZ hatálya kiterjed minden olyan magánszemélyre, illetve gazdasági szervezetre, aki nem informatika célú munkavégzése kapcsán bármilyen informatikai eszközzel a Szervezet informatikai infrastruktúrájához csatlakozik, illetve azt – Szervezeti érdekből – igénybe veszi.

Az IBSZ tárgyi hatálya

Az IBSZ tárgyi hatálya kiterjed:

- a védelmet élvező adatok teljes körére, felmerülési és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az adatok fizikai megjelenési formájától függetlenül;
- a Szervezet tulajdonában lévő, illetve az általa bérelt, vagy használt valamennyi informatikai berendezésre (számítógépekre, azok tartozékaira és perifériáira);
- a különböző adathordozókra;
- a Szervezet számítógépes hálózatára és annak elemeire;
- a számítógépes hálózathoz való kapcsolódást biztosító eszközökhöz tartozó modemekre (szolgáltatói modem, mobil stickek), hálózati útválasztókra (routerek), aktív elemekre és egyéb olyan speciális eszközökre, melyek az informatikai eszközökhöz, illetve a hálózathoz illeszthetők (pl.: pendrive, mobil adattároló, mobiltelefon, digitális fényképezőgép, stb.);



- az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, üzemeltetési, stb.);
- a rendszer és felhasználói programokra;
- az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra;
- az adathordozók tárolására és felhasználására;
- továbbá tulajdonviszonytól függetlenül (tulajdonolt, bérelt, stb.) a Szervezet területén (állandóan vagy ideiglenes jelleggel) telepített informatikai eszközökre, az azokkal kapcsolatos tevékenységre.

Az IBSZ az érvényességi idejében a tárgyi hatálya alá tartozó elemek teljes életciklusára kiterjed, amely az alábbi szakaszokból áll:

- tervezési szakasz: a rendszer iránti igény, a rendszer célja és a vele szemben támasztott követelményeknek a leírása;
- fejlesztési/beszerzési szakasz: a rendszer fejlesztése, programozása, létrehozása;
- megvalósítási szakasz: a rendszer tesztelése, telepítése, testre szabása;
- üzemeltetés/karbantartás: a rendszer üzemelése, üzemeltetése, hardver, szoftver módosítások, karbantartás, események kezelése;
- visszavonás/selejtezés/megsemmisítés szakasz: információk, hardver, szoftver visszavonása az üzemelésből, törlése, megsemmisítése vagy hosszabb távú megőrzésre való felkészítése.

1.2.2. Az IBSZ időbeli hatálya

Az Informatikai Biztonsági Szabályzatot évente, vagy jelentősebb infrastrukturális változás, illetve jogszabály változás esetén időközben felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell, mind Szervezeti, mind informatikai szakmai szempontok szerint. *(IBSZ módosítások fejezet)*

1.3. Az IBSZ alapelvei

A Szervezet informatikai rendszereiben biztosítani kell informatikai és nem informatikai eszközök és módszerek kombinációjával az érzékeny adatok adatbiztonságát és az ilyen adatokat tároló, feldolgozó, továbbító rendszerek üzembiztonságát. Az egyes rendszerek tervezése és megvalósítása során – *a rendszerben kezelt adatok biztonsági osztályba sorolásának megfelelően* – kell a konkrét IT biztonsági ellenintézkedéseket meghatározni.

A bizalmasság biztosítása lehetővé teszi, hogy az információ a jogosulatlan informatikai egyedek (személyek, csoportok, programok, folyamatok, stb.) számára ne legyen elérhető, ne kerüljön nyilvánosságra. Érvényesülnie kell a Szervezet és szervezetei által kezelt, felhasznált adatokhoz való hozzáférés tekintetében, elsősorban a szervereken és a felhasználói munkahelyeken történő adathozzáférések és az adatkezeléseknél felhasznált adathordozók tekintetében, valamint a kommunikáció során.

Az egyedi elszámoltathatóságot a Szervezeti rendszerekben a felhasználókat egyértelműen azonosító és hitelesítő mechanizmusok megvalósításával és az egyes rendszerekben naplózandó események, a naplórekordok tartalmának meghatározásával és rögzítésével kell biztosítani, amennyiben az adott alrendszer technikailag ezt lehetővé teszi. A naplókat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, módosítás és törlés ellen.



Az információ és a rendszerek rendelkezésre állása érdekében a Szervezeti rendszerekben biztosítani kell a tárhelyek sértetlenségét, azonosítani kell a rendszerkomponenseket és rendszerkapcsolatokat. Eljárások és mechanizmusok akadályozzák meg a kártékony kódok rendszerbe jutását és az ottani károkozást. Mentési eljárásokat kell kidolgozni az adatokra, dokumentumtárakra, szoftverekre, az eljárásokat tesztelni, dokumentálni kell. A mentéseknél a rendelkezésre állás biztosításán kívül a bizalmasság és sértetlenség követelményeit is biztosítani kell. Olyan alapszoftvereket és alkalmazásokat kell használni a Szervezeti rendszerekben, amelyek biztosítják, hogy a rendszer működésének megszakadása után minimális veszteséggel álljon vissza biztonságos állapotba a rendszer.

A *dokumentáltság elve* érvényre juttatása érdekében a rendszerek adminisztrátorai számára a biztonságos konfiguráláshoz, használathoz szükséges ismereteket (telepítési, üzemeltetési leírások) tartalmazó telepítési- és használati leírást kell rendelkezésre bocsátani. Felhasználói leírást kell biztosítani az átlagos/általános felhasználó számára. A leírásokat Szervezeti fejlesztési erőforrások alkalmazása esetén az adott rendszer fejlesztését, kialakítását végző szervezeti egységnek kell elkészítenie. Külső fejlesztő közreműködése esetén, a fejlesztést végző külső munkatárs készíti el, együttműködve a fejlesztésért felelős szervezeti egységgel.

Hitelesség biztosítása érdekében – *ahol a hitelesség egy entitás (IT rendszeren belül elkülöníthető tulajdonsággal bíró személy, program, folyamat, adat, stb.) olyan tulajdonsága, amely egy vagy több hozzá kapcsolódó tulajdonságot más egyed számára bizonyíthatóvá tesz* - a Szervezet belső kapcsolataiban a kommunikáló felek, szervezeti egységek kölcsönösen és kétségtelenül ismerjék fel egymást, és ez az állapot a kapcsolat egész idejére változatlanul fenntartható legyen.

A szükséges és elégséges ismeret elve alapján a rendszer minden felhasználónak biztosítja azokat – de csak azokat – az információkat és funkciókat, amelyek az adott felhasználó feladatainak ellátáshoz szükségesek. A Szervezeti rendszerekben a felhasználó csak azonosítás és hitelesítés után férjen hozzá a rendszer-szolgáltatásokhoz.

Az információtartalom sértetlenségét biztosítani kell a Szervezet rendszereiben az adattárolás, kezelés és továbbítás folyamán, azaz adatokat, dokumentumokat, programokat, hardvert és szoftvereszközöket, és ezek konfigurációit csak az arra jogosultak kezelhetik. Ezen elemek észrevétlenül nem módosulhatnak, törölődhetnek. Biztosítani kell, hogy a jogosultak a pontos és helyes információkat dolgozzák fel tevékenységük során.

A rendszer életciklus szakaszaiba épített biztonság elvének teljesítése céljából a rendszer teljes életciklusában érvényesülnie kell az informatika biztonsági szempontoknak.

A feladatok elkülönítése elvének teljesítése érdekében a szerepkörök kialakítása során a feladatokat úgy kell szétosztani az érintettek között, hogy ne egyetlen személy kezében összpontosuljon a Szervezet informatikai rendszereinek adminisztrálása és biztonsági ellenőrzése.

1.4. Szerepkörök, tevékenységek, felelőségek

Az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatok szerepkörökhöz rendelve. A szerepkörök szerinti felelősök kijelölése elsősorban a munkaköri leírásokban történik. Az informatikai infrastruktúra biztonságos működtetésében, illetve az informatikai rendszerekben kezelt adatok védelmének tárgykörében a következő szerepkörök kerülnek meghatározásra.



1.4.1. A Szervezet vezetője

A Szervezet vezetője a Jegyző (továbbiakban: a szervezet vezetője). Felelős az informatikai rendszerben tárolt adatok védelméért és az adatok biztonságáért. Hatáskörében jogosult a számítógépes adatvédelem és az adatbiztonság megszervezésére és ellenőrzésére.

Feladatai:

- Az irányadó biztonsági osztály tekintetében biztosítja a jogszabályban meghatározott követelmények teljesülését szervezetre és információs rendszerre vonatkozóan is.
- Biztonságért felelős személyt nevez ki *(B04 IT Biztonsági Felelős megbízása)*, erről hatóságok felé tájékoztatást nyújt.
- Informatikai biztonsági stratégia *(B05 Információbiztonsági Stratégia)* és biztonságpolitika *(B06 Információbiztonsági Politika)* kiadása.
- Meghatározza a szervezet elektronikus információs rendszerei felhasználóira vonatkozó szabályokat *(B07 Információbiztonsági Szabályzat)*.
- Meghatározza a szervezet elektronikus információs rendszerei védelmének felelőseire, feladataira, és az ehhez szükséges hatáskörre vonatkozó szabályokat, illetve kiadja az informatikai biztonsági szabályzatot *(B07 Információbiztonsági Szabályzat)*.
- Gondoskodik oktatásról, információbiztonsági ismeretek szinten tartásáról *(B08 IT biztonsági oktatási terv és napló)*.
- Kockázatelemzések, ellenőrzések, auditok lefolytatása révén meggyőződik a megfelelésről *(B09 IT kockázatelemzés)*.
- Gondoskodik az események nyomon követhetőségéről *(B10 IT biztonsági események naplója)*.
- Biztonsági esemény bekövetkezésekor gondoskodik a gyors és hatékony reagálásról, ezt követően a biztonsági esemény kezeléséről. Az érintettek haladéktalan tájékoztatásáról *(B10 IT biztonsági események naplója)*.
- Ha külsős erőforrást vesz igénybe, akkor *szereződéses kötelemként gondoskodik* a törvényben foglaltak teljesüléséről. A szervezet vezetője ebben az esetben is felelős a meghatározott feladatokért, kivéve: ha jogszabály által kijelölt központosított szolgáltatót kell igénybe venni (ebben az esetben a szolgáltató felett felügyeletet gyakorló miniszter a felelős).
- Megteszi az elektronikus információs rendszer védelme érdekében felmerülő egyéb szükséges intézkedéseket.
- A hatóságok felé az ellenőrzéshez lefolytatásához szükséges feltételeket biztosítja.

1.4.2. Az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy

Az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személyt (továbbiakban: IBF) a szervezet vezetője nevezi ki *(B04 IT Biztonsági Felelős megbízása)*. Az IBF felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért. Ennek körében:

- A szervezet vezetőjének közvetlen adhat tájékoztatást, jelentést.
- Gondoskodik a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról.
- Elvégzi vagy irányítja a fenti tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését.



- Előkészíti a szervezet elektronikus információs rendszereire vonatkozó Informatikai Biztonsági Szabályzatot (IBSZ, azaz ez a szabályzat).
- Meghatározza a rendszerek biztonsági beállításával kapcsolatos elvárásokat, jogokat, feladatokat.
- Véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a szervezet e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit.
- Biztosítja a 2013. évi L. törvény és a 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet szerinti követelmények teljesülését.

Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy e törvény hatálya alá tartozó bármely elektronikus információs rendszerét érintő biztonsági eseményről köteles tájékoztatni a Szervezet vezetőjét és a jogszabályban meghatározott szervet.

Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy szervezeti vezetői támogatással biztosítja az e szabályzatban meghatározott követelmények teljesülését. A szervezet valamennyi elektronikus információs rendszerének a tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában közreműködik.

Ha a szervezet az adatkezelési vagy az adatfeldolgozási tevékenységhez közreműködőt vesz igénybe, akkor az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy jogosult a közreműködőtől a biztonsági követelmények teljesülésével kapcsolatban tájékoztatást kérni. Ennek keretében a követelményeknek való megfelelés alátámasztásához szükséges bekérni a közreműködői tevékenységgel kapcsolatos adatot, illetve az elektronikus információs rendszerek biztonsága tárgyában keletkezett valamennyi dokumentumot.

Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy e szabályzat szerinti feladatai és felelőssége más személyre nem átruházható.

1.4.3. Egyéb szerepkörök

1.4.3.1. Honlap tartalom kezelő

JÁSZSZENTANDRÁS település honlapjának tartalomkezelését a Polgármesteri Kabinet végzi.

A jogszabály által előírt kötelezően nyilvános közadatokat - változás esetén - a közzétételi egységekhez rendelt ügyintéző vagy irodavezető továbbítja elektronikus levélben az erre felhatalmazott publikálóhoz.

1.4.4. Üzemeltetői csoport/üzemeltetők, informatikus

Feladatuk az informatikai infrastruktúra üzemeltetése, fejlesztése és biztonságos működésének elősegítése.

- felelős a szerverek és a rajtuk futó alapszoftverek, operációs rendszerek, szolgáltatások, adatbázis-kezelők, fájl- és nyomtatószerverek működtetéséért
- felelős a Szervezet mentési rendjében foglaltak szerint az adatmentések elvégzéséért, a mentett adatok biztonságos tárolásáért, a szükséges visszaállításokért



- felelős a standard felhasználói alkalmazáskörnyezet és az általa nyújtott szolgáltatások és segédalkalmazások, továbbá a ráépülő általános irodai alkalmazások komponensei, továbbá a Szervezet felhasználói környezetében már megszokott általános alkalmazások és felhasználói segédprogramok, valamint a hálózati nyomtatók működtetéséért
- felelős az aktív és passzív hálózati eszközök működtetéséért, rendelkezésre állásáért
- felelős az adatbázisban tárolt adatok és szoftverek rendelkezésre állásáért, a hozzáférők adminisztrálásáért.

1.4.5. Felhasználók

A Szervezeti rendszerek nem Üzemeltetői csoportban lévő felhasználói.

- Ismerniük kell az Informatikai Biztonsági Szabályzatban szereplő előírásokat, illetve azokat maradéktalanul be kell tartani.
- Rendelkezniük kell az általuk üzemeltetett berendezésekre és szoftverekre vonatkozó előírásokkal, illetve ismerniük kell azok tartalmát.
- Tevékenységük megkezdésekor ellenőrizni kell, hogy az általuk használt eszközök üzemképesek-e és azok beállítása az előírásoknak megfelelő-e.
- Kötelesek figyelemmel kísérni az általuk használt berendezések és szoftverek állapotát és az esetleges meghibásodást vagy helytelen működést azonnal jelezni kell a közvetlen vezetőnek.
- Munkájuk során figyelni kell arra, hogy illetéktelen személyek lehetőleg ne tartózkodjanak az adat/információ feldolgozása során a helyiségben.
- Tevékenységük befejezésekor a használt programokból szabályszerűen ki kell lépni.
- Hálózati információ igénybevételét követően a hálózatból szabályosan ki kell lépni.
- A berendezést szükség esetén az előírásoknak megfelelően le kell állítani, illetve áramellátását meg kell szüntetni.
- A helyiségből utolsóként való távozáskor meg kell győződni a helyiség biztonságos lezárásáról.

1.5. A vezetőség elkötelezettsége, a pénzügyi erőforrások biztosítása

A Szervezet vezetősége elkötelezett az információbiztonság menedzselése iránt. Ennek megfelelően

- Az információbiztonság ügyének szükséges mértékű publicitást biztosít a Szervezet keretein belül, s gondoskodik a munkatársak megfelelő felvilágosításáról, tájékoztatásáról, oktatásáról;
- A szükséges anyagi, humán és technikai erőforrásokat biztosítja;
- Beruházások, beszerzések során tervezi az informatikai biztonsági stratégia megvalósításához szükséges forrásokat, dokumentálja e követelmény alá eső kivételeket;
- Az információbiztonság irányítására felelőst delegál és ruház fel a szükséges jogokkal;
- Gondoskodik a Biztonsági dokumentációkban szereplők betartásáról, auditot folytat le (*B11 IT Biztonsági auditjelentés*) és be nem tartás esetére szankciókat határoz meg illetve foganatosít a köztisztviselőkre vonatkozó törvények (2011. évi CXCV. tv. a közszolgálati tisztviselőkről, 31/2012 (III. 7.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselőkkal szembeni fegyelmi eljárásról) szerint;
- Támogatja az üzemeltető és a fejlesztő irányú törekvéseket.

Mivel a Szervezeti információvagyon biztonsága nem kizárólag az annak kezelésével megbízott személyek feladata és felelőssége, ezért a vezetőség elvárja, hogy a Szervezet minden dolgozója és



szereződéses partnere sajátjának tekintse az információ biztonságának ügyét, s azt külön utasítás nélkül támogassa feladatán és hatáskörén belül.

1.6. Az IBSZ jogi háttere

- 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
- 2015/41. számú BM rendelet - az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint biztonságos információs eszközökre, termékekre vonatkozó, valamint a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolási követelményeiről
- 257/2016. (VIII. 31.) Kormányrendelet az önkormányzati ASP rendszerről

1.7. Kapcsolódó szabályozások

Nincsenek.

2. ADMINISZTRATÍV VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK

2.1. Informatikai biztonságpolitika

A Szervezet megfogalmazza és kihirdeti az informatikai biztonságpolitikát (a továbbiakban IBP), (*B06 Információbiztonsági Politika*) melyben meghatározza a kiberbiztonsági célokat, kifejti az alkalmazott biztonsági alapelveket és megfelelőségi követelményeket, valamint bemutatja a vezető beosztású tagjainak elkötelezettségét a biztonsági feladatok irányítása és támogatása iránt.

Az IBP felülvizsgálata és esetleges frissítése évente, vagy az elektronikus információs rendszert érintő változások esetén, illetve jogszabály változás esetén esedékes.

Felelős: a Szervezet vezetője

2.2. Informatikai biztonsági stratégia

A Szervezet megfogalmazza és kihirdeti az informatikai biztonsági stratégiát (a továbbiakban IBS), (*B05 Információbiztonsági Stratégia*) amely meghatározza a biztonságpolitikai célok megvalósításának módszerét, eszközrendszerét, ütemezését. Az IBS illeszkedik a Szervezet más stratégiáihoz, így különösen a költségvetési és humánerőforrás tervezéshez, fejlesztéshez, jövőképhez, illetve a működtetett minőségirányítási, vagy információbiztonság-irányítási rendszerekhez.

Az IBS felülvizsgálata és esetleges frissítése évente, vagy az elektronikus információs rendszert érintő változások esetén, illetve jogszabály változás esetén esedékes.

Felelős: a Szervezet vezetője



2.3. Az elektronikus információs rendszerek nyilvántartása

A Szervezet az elektronikus információs rendszereiről nyilvántartást vezet *(B12 IT leltár)*. A nyilvántartást elektronikus formában vezeti, és gondoskodik azok naprakészségéről.

A nyilvántartásnak minden rendszerre nézve tartalmaznia kell:

- annak alapfeladatait;
- a rendszerek által biztosítandó szolgáltatásokat;
- az érintett rendszerekhez tartozó licenc számot (amennyiben azok a Szervezet kezelésében vannak);
- a rendszer felett felügyeletet gyakorló személy személyazonosító és elérhetőségi adatait;
- a rendszert szállító, fejlesztő és karbantartó szervezetek azonosító és elérhetőségi adatait, valamint ezen szervezetek rendszer tekintetében illetékes kapcsolattartó személyeinek személyazonosító és elérhetőségi adatait.

A különböző adatokat nem szükségszerűen egy nyilvántartásban kell tárolni, hanem logikus módon szétválaszthatóak. Az adatok feltöltéséről mindig az adott rendszerrel kapcsolatos feladatot elvégző informatikus gondoskodik.

Minden rendszereszközt a beszerzéssel egyidejűleg fel kell venni a nyilvántartásba! A nyilvántartásból rendszereszközt kivenni csak annak selejtezésekor lehet.

2.3.1. Elektronikus információs rendszerelem leltár

A Szervezet az elektronikus információs rendszerének elemeiről elektronikus formában vezetett nyilvántartást vezet, mely az elektronikus információs rendszer hatókörébe eső valamennyi hardver- és szoftverelemet tartalmaz. Rendszeres felülvizsgálatokkal gondoskodni kell arról, hogy a nyilvántartás mindig naprakész legyen, pontosan tükrözze az elektronikus információs rendszer aktuális állapotát. *(B12 IT leltár)*

Felelős: Üzemeltetői csoport

2.4. Biztonsági osztályba sorolás

Adatbiztonság szempontjából a Szervezet kezelésében lévő elektronikus formában tárolt információkat, eszközöket, erőforrásokat és szolgáltatásokat a kezelt adatok bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állása szempontjából 1-től 5-ig terjedő skálán – a kockázat növekedésével arányosan növekvő - biztonsági osztályokba kell sorolni. A besorolás eredményét melléklet formában rögzíteni kell az Informatikai Biztonsági Szabályzatban is. *(B12 IT leltár)*

A besorolást minimum 2 évente, vagy az elektronikus információs rendszereket érintő változások után, illetve jogszabály változás esetén felül kell vizsgálni és szükség esetén ismételten el kell végezni.

2.5. Az elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos engedélyezési eljárás

Az új belépő munkatársak a belépéskori oktatás *(B08 IT biztonsági oktatási terv és napló)* és a titoktartási nyilatkozat *(B14 Titoktartási nyilatkozat)* aláírása után kaphatnak hozzáférést a



rendszerekhez. A belépő munkatárs új hozzáférési jogkörét, illetve nem új belépő munkatárs hozzáférési jogkör változtatását a felettes vezetője határozza meg.

A meghatározás során az érintett vezető a *B15 Hozzáférések igénylése és letiltása* formanyomtatványon összegzi az általa szükségesnek tartott hozzáféréseket és azokat jóváhagyatja a szervezet vezetőjével. Amennyiben a szervezet vezetője nem járul hozzá a kért jogosultságok kiadásához, úgy az ahhoz való hozzáférést megtilthatja, de ezen döntését indokolnia kell az igénylő felé, aki az IBF döntését kérheti a jogosultság kiadásának kérdésében.

A jóváhagyott formanyomtatványt az igénylő vezető továbbítja az érintett rendszer adminisztrátora felé, akinek felelőssége, hogy csak a jóváhagyott jogosultságokat állítsa be. A rendszergazdának tilos az engedélyben nem szereplő jogosultságokat beállítania. A beállítások megfelelőségét szűrőpróbaszerűen az IBF ellenőrizheti.

Amennyiben az információ biztonsági szabályozásban, feladat és felelősségi köröket érintő változások következnek be, úgy a változtatásokat vezetői jóváhagyás után át kell vezetni a munkaköri leírásokba és azokat aláírással érvényesíttetni az érintettekkel. Amennyiben a módosított munkaköri leírásokkal kapcsolatban az érintett munkavállalóknak észrevétele van, azt az IBF felé tehetik meg.

Amennyiben a változások vállalkozói szerződéseket érintenek, úgy a Szervezet vezetése kezdeményezi az érintett vállalkozói szerződések módosítását illetve kiegészítését a biztonsági követelményeknek megfelelően és menedzseli a szerződések módosítását és azok aláírással történő érvényesítését.

Új munkakörök kialakítása során a Szervezet vezetője tájékoztatja az IBF-et a munkakör feladatairól és tervezett jogosultságairól. Az IBF javaslattal élhet a munkakör feladatainak biztonsági vonatkozásait illetően.

2.6. Biztonságtervezési eljárásrend

A Szervezet:

- megfogalmazza, a Szervezetre érvényes követelmények szerint dokumentálja, és a munka- és feladatkörük miatt érintettek számára kihirdeti a biztonságtervezési eljárásrendet mely a biztonságtervezési szabályzat és az ehhez kapcsolódó ellenőrzések megvalósítását segíti elő;
- a biztonságtervezési eljárásrendben, vagy más belső szabályozásában meghatározott gyakorisággal felülvizsgálja és frissíti a biztonságtervezési eljárásrendet.

Biztonságtervezési szempontból a Szervezet az alábbi időszakokat definiálja az információs rendszerek életciklusának tekintetében:

- követelmény meghatározás;
- fejlesztés vagy beszerzés;
- megvalósítás vagy értékelés;
- üzemeltetés és fenntartás;
- kivonás (archiválás, megsemmisítés).

A rendszerbiztonság tervezésekor a Szervezet az információs rendszerek valamennyi életciklusára vonatkozóan szem előtt tartja a *B06 Információbiztonsági Politika* megfogalmazott célokat és követelményeket, valamint a gyártói és iparági előírásokat, ajánlásokat.

A Szervezet vezetője évente legalább egyszer felülvizsgálja és frissíti a biztonságtervezési eljárásrendet.



2.7. Rendszerbiztonsági terv

A Szervezet az elektronikus információs rendszeréhez rendszerbiztonsági tervet készít (*B17 Rendszerbiztonsági terv*), amely:

- összhangban áll szervezeti felépítésével vagy szervezeti szintű architektúrájával;
- meghatározza az elektronikus információs rendszer hatókörét, alapfeladatait (biztosítandó szolgáltatásait), biztonságkritikus elemeit és alapfunkcióit;
- meghatározza az elektronikus információs rendszer és az általa kezelt adatok jogszabály szerinti biztonsági osztályát;
- meghatározza az elektronikus információs rendszer működési körülményeit és más elektronikus információs rendszerekkel való kapcsolatait;
- a vonatkozó rendszerdokumentáció keretébe foglalja az elektronikus információs rendszer biztonsági követelményeit;
- meghatározza a követelményeknek megfelelő aktuális vagy tervezett védelmi intézkedéseket és intézkedés bővítéseket, végrehajtja a jogszabály szerinti biztonsági feladatokat;
- gondoskodik arról, hogy a rendszerbiztonsági tervet a meghatározott személyi és szerepkörökben dolgozók megismerjék (ideértve annak változásait is);
- belső szabályozásában, vagy a rendszerbiztonsági tervben meghatározott gyakorisággal felülvizsgálja az elektronikus információs rendszer rendszerbiztonsági tervét;
- frissíti a rendszerbiztonsági tervet az elektronikus információs rendszerben vagy annak üzemeltetési környezetében történt változások, és a terv végrehajtása vagy a védelmi intézkedések értékelése során feltárt problémák esetén;
- elvégzi a szükséges belső egyeztetéseket;
- gondoskodik arról, hogy a rendszerbiztonsági terv jogosulatlanok számára ne legyen megismerhető, módosítható.

Ha egy adott információs rendszer jelentősége nem indokolja, vagy a jog, szabályozási, üzemeltetési körülmények nem teszik lehetővé a Szervezet vezetője az IBF egyetértésével eltekinthet az adott rendszerre vonatkozó rendszerbiztonsági terv készítésétől.

2.8. Személyi biztonság

A hozzáférési jogosultságot igénylő felhasználóval szembeni elvárásokat, a rá vonatkozó szabályokat, felelősségüket az adott rendszerhez kapcsolódó kötelező vagy tiltott tevékenységeket jelen dokumentum, valamint az adott rendszerdokumentáció tartalmazza. A hozzáférés engedélyezése előtt a hozzáférési jogosultságot igénylő személynek *írásbeli nyilatkozatot* kell tennie arról, hogy az érintett rendszer használatához kapcsolódó, rá vonatkozó biztonsági szabályokat és kötelezettségeket megismerte, saját felelősségére betartja.



2.9. Rendszer és szolgáltatás beszerzés

2.9.1. Beszerzési eljárásrend

A Szervezet:

- megfogalmazza, és a szervezetre érvényes követelmények szerint dokumentálja, valamint a szervezeten belül kihirdeti a beszerzési eljárásrendet (*B18 Beszerzési eljárásrend*), mely a szervezet elektronikus információs rendszerére, az ezekhez kapcsolódó szolgáltatások és információs rendszer biztonsági eszközök beszerzésére vonatkozó szabályait fogalmazza meg (akár az általános beszerzési szabályzat részeként), és az ehhez kapcsolódó ellenőrzések megvalósítását segíti elő;
- a beszerzési eljárásrendben, vagy más belső szabályozásában meghatározott gyakorisággal felülvizsgálja és frissíti a beszerzési eljárásrendet.

2.9.2. A rendszer fejlesztési életciklusa

Az informatikai eszközök különböző beszerzési eljárás módjainak alkalmazásánál fokozottan szem előtt kell tartani, hogy a szóban forgó eszköz megfeleljen a jelen szabályzatban rögzített informatikai biztonsági követelményeknek.

A Szervezet az elektronikus információs rendszereinek teljes életútján, azok minden életciklusában figyelemmel kíséri informatikai biztonsági helyzetüket. Fejlesztés esetén már a rendszer tervezésénél fokozottan figyelembe kell venni az informatikai biztonsági előírásokat, ajánlásokat. A Szervezet a fejlesztési életciklus egészére meghatározza és dokumentálja az információbiztonsági szerepköröket és felelőségeket, valamint a szervezetre érvényes szabályok szerint kijelöli az ezen szerepköröket betöltő, felelős személyeket.

Az informatikai üzemeltetés az általa kiadott/telepített informatikai eszközökről (hardver, szoftver, fejlesztett rendszerek kiadása, telepítése, verziókövetés) naprakész nyilvántartást vezet (*B12 IT leltár*).

3. ADATOK ÉS IT RENDSZEREK VÉDELME, BIZTONSÁGA

Jelen fejezet alkalmazása során figyelemmel kell lenni a más jogszabályban meghatározott tűz-, és személyvédelmi, valamint a személyes adatok kezelésére vonatkozó rendelkezésekre, valamint arra, hogy e fejezet rendelkezései az adott létesítmény bárki által szabadon látogatható, vagy igénybe vehető területeire nem vonatkoznak.

3.1. Fizikai védelmi intézkedések

3.1.1. Fizikai védelmi eljárásrend

A fizikai és környezeti biztonságra vonatkozó óvintézkedések a Szervezeti rendszereknek helyet adó létesítmények, a rendszer erőforrások és a működést biztosító alapszolgáltatások védelmével kapcsolatban fogalmazznak meg szabályokat annak érdekében, hogy a számítástechnikai szolgáltatások megszakadását, eszközök ellopását, a fizikai károkozást, az információk jogosulatlan felfedését, a rendszer sértetlenségének elvesztését megakadályozzák (*B19 Fizikai védelmi eljárásrend*).



A Szervezeti számítógépeket és adathordozókat lopás, rongálás, megsemmisülés ellen értékarányos módszerekkel és eljárásokkal védeni kell (élőerős védelem és fizikai védelem – rácsok, ajtók, riasztóberendezés).

A hardverek és adatok részleges vagy teljes megsemmisülésével fenyegető tüzek megelőzése és elhárítása a *B20 Tűzvédelmi Szabályzat* rendelkezései szerint történik.

Az infrastrukturális gyengeségek és hiányosságok kivédése érdekében az egyes rendszerek rendelkezésre állási biztonsági osztályba sorolása után gondoskodni kell a megfelelő infrastruktúra biztosításáról. Ilyenek lehetnek a következők: szünetmentes áramellátás, hőmérséklet és páratartalom szabályozó rendszer, beléptető rendszer, stb.

A Szervezet informatikai rendszeréhez nem a Szervezeti infrastruktúrájához tartozó (pl.: magántulajdonú) számítástechnikai, kommunikációs vagy multimédiás berendezést vagy adathordozót kapcsolni tilos! Amennyiben Szervezeti érdekből szükséges ilyen eszköz használata, úgy a feladat csak a Szervezet vezetőjének, vagy az IBF-nek az engedélye alapján, az Üzemeltetői csoport bevonásával, dokumentálási kötelezettség mellett végezhető el (*B21 Idegen eszköz használatának engedélyezése*).

A Szervezet tulajdonában lévő, vagy bérelt behozni/kivinni szándékozott számítástechnikai berendezések mozgatása (Szervezetbe behozatala, kivitele, pl.: javítás céljából, mobil egységek, laptop) Szervezeti céllal lehetséges, amelyet az IBF vagy a Szervezet vezetője engedélyezhet (*B22 IT eszköz kiviteli-behozatali engedélye*). Ezeket az eseteket dokumentálni kell. Nem kell alkalmanként dokumentálni a személyes használatra, név szerint, tartósan átadott eszközök mozgatását (pl.: Szervezeti laptopok, telefonok, stb.) (*B28 IT eszközök használatba adása és visszavétele*).

A javítás céljából a Szervezetből kikerülő eszközök esetében biztosítani kell, hogy a Szervezet által kezelt adatok ne kerüljenek ki. Olyan meghibásodott eszközök (pc, mobil eszközök, szerverek, stb.), amelyekben az adathordozók védendő adatokat tartalmazhatnak nem kivihetőek az adathordozó alkatrészrel. Ebben az esetben az adathordozót (merevlemez, statikus memória egység, stb.) a javítás idejére cserealkatrészrel kell a gépben helyettesíteni, vagy ha nem szükséges ez az alkatrész a működéshez, akkor az eredeti adathordozó és cserealkatrész nélkül kell javítási célból kivinni a Szervezetből. Az eredetileg használt adathordozót a javítás után vissza kell helyezni az eszközbe, vagy arról az adatokat az új eszközre át kell tenni. Amennyiben az eredeti adathordozó alkatrész nem kerül vissza az adott eszközbe, úgy az adathordozót a szabályzat 4.4 *Adathordozók védelme* fejezetében meghatározottak szerint kell kezelni.

3.1.2. Fizikai belépés ellenőrzése, belépési engedélyek

A Szervezet székhelyén 3 biztonsági zóna van elkülönítve:

- 1. zóna: folyosó, lépcsőház – portaszolgálat védi (a bejutás ellenőrzöten lehetséges)
- 2. zóna: irodák, tárgyalók – az 1. zónán belül helyezkedik el (a bejutás kulccsal lehetséges)
- 3. zóna: szerverszoba – a 2. zónán belül helyezkedik el (a bejutás kulccsal, csak ideiglenesen lehetséges)

Az elektronikus információs rendszereknek helyt adó létesítményekbe belépésre jogosultakról a Szervezet nyilvántartást vezet a *B23 Belépésre jogosultak* listáján, és belépési jogosultságot igazoló eszközöket (pl. kitűzők, azonosító kártyák) bocsát ki a részükre (*B24 Azonosító kártya*).



Az új belépő munkatársak kulcsokat és kártyákat csak a belépéskori oktatás (*B08 IT biztonsági oktatási terv és napló*), a titoktartási nyilatkozat (*B14 Titoktartási nyilatkozat*) aláírása után kaphatnak. A belépő munkatárs új belépési jogosultságait, illetve nem új belépő munkatárs belépési jogosultságainak változtatását az érintett terület vezetője határozza meg. A meghatározás során a terület vezetője a *B15 Hozzáférések igénylése és letiltása* formanyomtatványon összegzi az általa szükségesnek tartott belépési jogosultságokat és azokat jóváhagyatja a Szervezet vezetőjével.

A jóváhagyott formanyomtatvány továbbításra kerül a kulcsok/azonosító kártyák kiosztásának felelőse felé, akinek felelőssége, hogy csak a vezetőség által jóváhagyott jogosultságokat állítsa be, csak a megfelelő kulcsokat adja ki. Amennyiben felmerül a jóváhagyás hiteltelenségének gyanúja, úgy azt köteles a kulcskiadás előtt igazolni a vezetőség megkérdezésével.

Azon helyiségek kijelölése, illetve kialakítása során, amelyekben a Szervezet kiemelt fontosságú kiszolgáló számítógépei (szerverei) kerülnek elhelyezésre, különös figyelmet kell fordítani a fokozott biztonságra.

A helyiség (szerverszoba) közelében nem üzemelhet tűz- és robbanásveszélyes raktár. A helyiségben *tűzjelző rendszert kell kiépíteni*, amelynek üzembiztonságát az előírásoknak megfelelően időszakosan ellenőrizni kell.

A helyiséget mindig zárva kell tartani. A helyiség kulcsait munkaidőben csak az informatikai vezető, illetve az általa felhatalmazott személy veheti fel, mivel a szerver sértetlensége, rendelkezésre állása az ő felelősségük. A felvétel tényét minden esetben nyilván kell tartania (*B25 Szerverszoba belépési nyilvántartás*). Munkaidőn kívül a kulcsokat elzártan kell tartani. A helyiségben idegen személy felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A belépések rögzítési történhet elektronikus rendszer segítségével is.

A belépésre jogosultak listáját mindig naprakészen kell tartani (*B23. Belépésre jogosultak*), akinek a belépése már nem indokolt el kell távolítani a listáról, a belépési jogosultságot igazoló dokumentumait/eszközeit vissza kell vonni.

3.2. Szervezeti és személyzeti szabályok

Minden, a személybiztonsággal kapcsolatos eljárás, vagy elvárás kiterjed a Szervezet teljes személyi állományára, valamint minden olyan természetes személyre, aki a Szervezet elektronikus információs rendszereivel kapcsolatba kerül, vagy kerülhet. Azokban az esetekben, amikor az elektronikus információs rendszereivel tényleges, vagy feltételezhető kapcsolatba kerülő személy nem a Szervezet alkalmazottja, a jelen fejezet szerinti elvárásokat a tevékenység alapját képező jogviszonyt megalapozó szerződés, megállapodás, megkötés során kell, mint kötelezettséget érvényesíteni (ideértve a szabályzatok, eljárásrendek megismerésére és betartására irányuló kötelezettségvállalást, titoktartási nyilatkozatot).

3.2.1. Felvételi eljárás során követendő szabályok, személyes követelmények

A Szervezet meghatározza a felvételi eljárás során követendő szabályokat (*B26 Felvételi eljárásrend*), személyes követelményeket. A követelményeket a Munkaköri leírásokban rögzíti.



3.2.2. Képzési eljárásrend

A felhasználói állományt az informatika biztonság megvalósítása érdekében munkakörüknek megfelelően képezni kell, a fejlesztői, üzemeltetői állománynak pedig folyamatosan szinten kell tartania, és fejlesztenie kell az informatikával és informatikai biztonsággal kapcsolatos ismereteit. A felhasználói személyi állományt naprakészen képezni kell új rendszerek bevezetésekor. A Szervezetben alkalmazott új dolgozót - vezetője kérése alapján- soron kívül ki kell oktatni a rendszer használatáról.

A követelmények és a ténylegesen rendelkezésre álló erőforrások összevetése alapján évente Oktatási terv (*B08 IT biztonsági oktatási terv és napló*) készül. Ez tartalmazza a szükséges oktatásban résztvevők körét, az oktatás/képzés témakörét és követelményeit. A tervezett képzéseknél figyelembe kell venni a minőségi, környezeti, a munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági illetve az információbiztonsági célok kapcsán megfogalmazott, a jövőben elvárt kompetenciákat.

Az előzőeken túlmenően a Szervezet nyitott munkatársainak egyéni teljesítményét javító igények tekintetében is, és ezért – eseti elbírálás alapján – figyelembe veszi a vezetők és a beosztottak saját továbbképzési igényét is, ha azok összhangban vannak a Szervezet hosszú távú stratégiájával.

Az oktatás mellett a teljes felhasználói állománnyal ismertetni kell az IBSZ előírásait. A felhasználók nyilatkozatot adnak arról, hogy az ismertetés megtörtént, a szabályzatban foglaltakat megértették, és azokat maradéktalanul betartják (*B02 Nyilatkozat az IT biztonsági szabályok elfogadásáról*).

3.2.3. Biztonság tudatosság képzés

A Szervezet annak érdekében, hogy az érintett személyek felkészülhessenek a lehetséges belső fenyegetések felismerésére, az alapvető biztonsági követelményekről tudatossági képzést nyújt az elektronikus információs rendszer felhasználói számára:

- az új felhasználók kezdeti képzésének részeként (*B08 IT biztonsági oktatási terv és napló*);
- amikor az elektronikus információs rendszerben bekövetkezett változás szükségessé teszi;
- illetve a felhasználói személyi állományt legalább évente informatikai és IT-biztonsági képzésben, ismeret-felfrissítésben kell részesíteni (*B08 IT biztonsági oktatási terv és napló*).

3.2.4. Fegyelmi intézkedések

A biztonsági előírásokat megsértőkkel szemben fegyelmi eljárás indul. Fegyelmi eljárást az érintett munkavállaló közvetlen vezetője, az IBF, és a Szervezet vezetője kezdeményezhet írásban (*B27 IT biztonsági fegyelmi eljárás kezdeményezése és jegyzőkönyve*). A kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- A Fegyelmi eljárást kezdeményező nevét, beosztását
- A valószínűsíthető fegyelmi vétséget elkövető (érintett) nevét, beosztását
- Az észlelés idejét, módját
- A fegyelmi vétség elkövetésének idejét, módját, körülményeit
- A keletkező károk és egyéb következmények kifejtését
- A kezdeményezés idejét

A Szervezet vezetője a kezdeményezést elbírálja, melyről értesítést küld a kezdeményezőnek és az IBF-nek. Kitzüzi továbbá a fegyelmi eljárás feltáró megbeszélésének időpontját és meghatározza az azon résztvevő személyek körét.



A fegyelmi eljárás az alábbi szakaszokra tagolódik:

- Feltáró megbeszélés
- Adatgyűjtés, adatértékelés
- Záró megbeszélés

A feltáró megbeszélésen jelen van:

- A Szervezet vezetője
- Az eljárást kezdeményező
- Az eljárásban érintett személy
- Az IBF, amennyiben biztonságot érintő fegyelmi vétségről van szó
- Az eseményben érintett egyéb személyek
- Azok, akiket erre a megbeszélésre a Szervezet vezetője meghív.

A feltáró megbeszélést a Szervezet vezetője vezeti. A megbeszélés során az eljárást kezdeményező személy felvázolja az általa tapasztalt vélhető fegyelmi vétséget. Az ismertetés során a kezdeményező személynek prezentálnia kell az esemény begyűjtött bizonyítékait, illetve meg kell neveznie azokat a személyeket, akik érintettek, illetve egyéb bizonyítékokat tudnak szolgáltatni.

Ezt követően a fegyelmi eljárásban érintett személy reagál a kezdeményező személy által felvázoltakra. Ennek során meg kell neveznie azon pontokat, amelyekkel egyetért, amelyekkel nem ért egyet, illetve amelyekkel részben ért egyet. Ezen kifejtés során a kezdeményezőnek nincs lehetősége azonnali interakciókra. A Szervezet vezetőjének feladata és felelőssége, hogy biztosítsa az érintettnek a teljes kifejtés lehetőségét. Ezt követően a jelenlévők véleményezik, megvitatják a helyzetet. A feltáró megbeszélésről jegyzőkönyvet *(B27 IT biztonsági fegyelmi eljárás kezdeményezése és jegyzőkönyve)* kell készíteni, mely tartalmazza:

- A fegyelmi eljárás kezdeményezésének hivatkozási számát.
- A fegyelmi eljáráson jelenlévőket
- A fegyelmi eljárás lefolytatásának idejét, helyét
- A fegyelmi eljáráson elhangzottakat, meghivatkozva a személyt

Amennyiben szükséges a feltáró megbeszélést követően újabb adatok begyűjtése kezdeményezhető az esetleges tisztázatlan körülmények tisztázására. A rendelkezésre álló adatok alapján az eljárást vezető döntést hoz a fegyelmi eljárás tárgyát képező témában, mely során állásfoglalást alakít ki azt illetően, hogy:

- A fegyelmi vétség megvalósult-e, ha igen, akkor milyen formában nyilvánult meg
- Kik érintettek a fegyelmi vétségben, kik felelősök annak megvalósulásában és milyen mértékben
- A meghatározott felelőségek milyen szankcionálási eljárást vonnak maguk után
- Szükséges-e a büntetőjogi felelőségeket vizsgálni, s ha igen, azt mi módon kezdeményezi a Szervezet

A záró megbeszélésen részt vesznek:

- A Szervezet vezetője
- Az eljárást kezdeményező
- Az eljárásban érintett személy
- Az IBF, amennyiben biztonságot érintő fegyelmi vétségről van szó
- Azok, akiket erre a megbeszélésre a Szervezet vezetője meghív.



A záró megbeszélésről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- A fegyelmi eljárás kezdeményezésének hivatkozási számát;
- A fegyelmi eljáráson jelenlévőket;
- A fegyelmi eljárás lefolytatásának idejét, helyét;
- A Szervezet vezetője állásfoglalását a fentiekben részletezett kérdésekben.

A jegyzőkönyvről másolatot kap az érintett személy, az eredetét pedig a Szervezet őrzi meg.

Fegyelmi eljárás érvényesítése

Az érvényesítés során a Szervezet vezetőjének állásfoglalására alapozva a szükséges teendők meghatározásra kerülnek, kijelölik azok elvégzésének felelőseit és az elvégzés határidejét. Ezen feladatokat a fegyelmi eljárás jegyzőkönyvére kell felvezetni jegyzőkönyvet *(B27 IT biztonsági fegyelmi eljárás kezdeményezése és jegyzőkönyve)*, de a kiadott másolaton ezeket nem kell szerepeltetni.

Amennyiben az elektronikus információbiztonsági szabályokat nem a Szervezet személyi állományába tartozó személy sérti meg, úgy a Szervezet érvényesíti a vonatkozó szerződésben meghatározott következményeket, megvizsgálja az egyéb jogi lépések fennállásának lehetőségét, szükség szerint bevezeti ezeket az eljárásokat.

3.2.5. Eljárás a jogviszony megszűnésekor

A munkavállaló jogviszonyának megszűnése esetén a munkavállaló felettes vezetője gondoskodik a kilépő információs rendszerrel vagy annak biztonságával kapcsolatos feladatainak ellátásáról a jogviszony megszűnését megelőzően. A jogviszony megszűnésekor a jogviszonyt megszüntető személy gondoskodik arról, hogy a kilépő esetleges elektronikus információs rendszert, illetve abban tárolt adatokat érintő, elektronikus információbiztonsági szabályokat sértő magatartását megelőzze (hozzáférések megszüntetése, jogosultságok visszavonása).

A Szervezet a kilépő számára igazolja, hogy a hozzáférési jogokat törölte, illetve a felhasználó a Szervezet felé elszámolt. A kilépőt továbbá tájékoztatni kell az esetleg rá vonatkozó, jogi úton is kikényszeríthető, a jogviszony megszűnése után is fennálló kötelezettségekről *(B28 IT eszközök használatba adása és visszavétele)*.

A Szervezet meghatározott ideig megtartja magának a hozzáférés lehetőségét a kilépő személy által korábban használt, kezelt elektronikus információs rendszerekhez és szervezeti információkhoz.

3.3. Azonosítás és hitelesítés

Az elektronikus információs rendszer egyedileg azonosítja és hitelesíti a szervezet felhasználóit, a felhasználók által végzett tevékenységet.

3.3.1. Azonosítási és hitelesítési eljárásrend

A Szervezetben alkalmazott informatikai rendszerekben felhasználói azonosítást és hitelesítést kell alkalmazni a jogosulatlan személyek tevékenységének megakadályozása és az elszámoltathatóság megvalósítása érdekében.

Az alábbi követelmények szerint az azonosítási folyamatban a felhasználó megadja azonosságát a rendszer felé, melyre a felhasználói azonosító szolgál.



A hitelesítés a felhasználó állítólagos azonosságának a bizonyítására szolgál. A Szervezet informatikai rendszereiben legalább tudás alapú (jelszavas) hitelesítést kell alkalmazni. A hitelesítési adatokhoz való hozzáférés korlátozása érdekében az ilyen adatokat védeni kell a jogosulatlan megismerés, módosítás, törlés ellen.

Az azonosítási és hitelesítési adatok és eszközök kezelésére, az azonosítás és hitelesítési folyamatra az alábbi általános szabályokat minden rendszerben/alrendszerben be kell tartani:

- A Szervezet kijelölt informatikusai gondoskodnak arról, hogy a rendszerben szereplő minden felhasználói azonosító valós, engedélyezett felhasználóhoz tartozzon.
- A rendszergazdai feladatokat ellátó személyek részére az adminisztratív és a felhasználói feladatok ellátására külön azonosítót kell létrehozni, az adminisztrátori azonosítót csak rendszergazdai feladatok ellátására szabad használni!
- A Szervezet kijelölt informatikusainak az azonosítási adatokat naprakészen kell tartani, az új felhasználókat be kell vezetni a rendszerbe, a Szervezetből, szervezeti egységből, munkakörből stb. eltávozott munkatársak jogait pedig vissza kell vonni.
- A hitelesítő eszközök személyre szólóan kerülnek kiadásra és nyilvántartásra, így kezelésükért, használatukért és tárolásukért a felhasználók felelnek.
- A Szervezet informatikai rendszereihez hozzáférő felhasználóknak egyedi módon azonosítaniuk kell magukat. Más felhasználók azonosítóinak használata TILOS!
- Az azonosító/hitelesítő eszközöket TILOS másnak odaadni, a jelszavakat másnak átadni, elmondani és/vagy leírni. A tiltás teljes mértékben vonatkozik arra az esetre is, hogy az egyedi eszközt/jelszót vezetőnek, rendszergazdának, külső informatikai szakembernek sem szabad átadni, még abban az esetben sem, ha azt kifejezetten kérik!
- Jelszó használata esetén a felhasználó által választott jelszónak „megfelelő” biztonságúnak kell lennie. A megfelelő jelszavakra (legalább) az alábbi kritériumok igazak (ezt technológiai eszközökkel bizonyos rendszerek kényszeríthetik is):
 - legalább 8 karakter és nem csak kisbetűket tartalmaz
 - nem szótári szó, illetve annak egyszerű kiegészítése, pl.: anna78
 - nem egyszerű sorozat (pl.: 123456, abcdef, asdfgh)
 - tartalmaz számokat, kis- és nagybetűket
- Amennyiben egy Szervezeti munkaállomáson több felhasználó is jogosult dolgozni, úgy a feladat elvégzése után (mielőtt másik felhasználó a géphez hozzáférne) a rendszerből ki kell jelentkezni!
- Megosztott, vagy csoport felhasználói fiókokhoz tartozó hitelesítő eszközöket vagy adatokat a csoport tagjainak változása esetén vissza kell vonni, majd újra kell generálni az aktuális állapotnak megfelelően.
- A saját egyéni munkaállomás időleges elhagyásakor nem lehet a számítógépet bárki által hozzáférhetően hagyni, védelméről gondoskodni kell (kikapcsolás, kijelentkezés, jelszavas képernyővédelem, stb.)!
- A felhasználói jelszavakat 6 havonta meg kell változtatni.

A felhasználó távollétében történő elkerülhetetlen hozzáférést az illetékes vezető kezdeményezhet az IBF-nél. Amennyiben a hozzáférést az IBF engedélyezi, úgy azt a Szervezet kijelölt munkatársa lehetővé teszi a következő módon:

- rendszergazdai hozzáféréssel megváltoztatja a felhasználó jelszavát



- majd a felhasználó hozzáféréseivel végrehajtja az engedélyezett feladatot
- a megváltoztatott jelszót az illetékes közvetlen vezetője kapja meg
- ezt a felhasználó visszatérésekor az első rendszerbe lépéskor a felhasználónak meg kell változtatnia.

3.3.2. Azonosításra, hitelesítésre szolgáló eszközök kezelése

Az azonosításra, hitelesítésre szolgáló eszközök kiadása előtt az azt végző munkatárs vagy szervezet:

- meghatározza a hitelesítésre szolgáló eszköz kezdeti tartalmát (pl. kezdeti jelszó), melyet az adott rendszer telepítése során a végfelhasználónak meg kell változtatni.
- kiosztáskor ellenőrzi az eszközt átvevő egyén, csoport, szerepkör vagy eszköz jogosultságát, illetve biztosítja a hitelesítésre szolgáló eszköz tervezett felhasználásának megfelelő jogosultságokat
- meghatározza a hitelesítésre szolgáló eszközök minimális és maximális használati idejét, valamint ismételt felhasználhatóságának feltételeit
- a hitelesítésre szolgáló eszköz típusra meghatározott időnként megváltoztatja vagy frissíti a hitelesítésre szolgáló eszközöket
- dokumentálja a hitelesítésre szolgáló eszközök kiosztását, visszavonását, cseréjét, az elvesztett, vagy a kompromittálódott, vagy a sérült eszközöket
- megvédi a hitelesítésre szolgáló eszközök tartalmát a jogosulatlan felfedéstől és módosítástól
- megköveteli a hitelesítésre szolgáló eszközök felhasználóitól, hogy védjék eszközeik bizalmasságát, sértetlenségét
- lecseréli a hitelesítésre szolgáló eszközt az érintett fiókok megváltoztatásakor.

Az elektronikus információs rendszer fedett visszacsatolást biztosít a hitelesítési folyamat során, hogy megvédje a hitelesítési információt jogosulatlan személyek esetleges felfedésétől, felhasználásától.

A felhasználói azonosítók/jelszavak elvesztését/elfelejtését, illetve vélelmezett kompromittálódását azonnal jelezni kell a Szervezet vezetője vagy az IBF felé. Elfelejtett jelszó esetében a rendszergazda új kezdeti jelszót állít be, amelyet az első bejelentkezéskor meg kell változtatni. Azonosító kompromittálódás esetén a kompromittált azonosítóhoz tartozó jogokat azonnal le kell tiltani, ebben az esetben ki kell vizsgálni, hogy történt-e jogosulatlan hozzáférés az informatikai rendszerhez. Az IBF engedélyével a rendszergazda a kompromittálódott azonosító helyett az érintett felhasználónak a munkájához szükséges másik azonosítót biztosít.

A szerepköröknek megfelelő, leginkább az üzemeltetéshez köthető rendszergazdai és bizonyos rendszereknél a rendszer-visszaállítási jelszavakat tárolni kell a következő módon:

- Minden ilyen jogosultsági adatot (rendszer neve, hozzáférés módja, felhasználónév, jelszó) redundánsan, 2 db külön adathordozóra mentve, megfelelő titkosítású jelszótároló programban rögzítetten, szerepkörönként külön adatbázisban, melynek mester kulcsát (jelszavát) az adathordozó mellett, szerepkörönként egy lezárt, lepecsételt és legalább két jogosult személy által aláírt borítékban kell tárolni.
- A borítékba az adatokat úgy kell elhelyezni, hogy azok ne legyenek „átvilágíthatóak”, felbontás nélkül ne legyenek olvashatóak. A borítékokra kívül rá kell írni az utolsó módosítás dátumát és a megbontás okát (pl. audit, vagy pl. jogosult távolléte miatti vezetői bontás), ilyen eseteket követően a szerepköri jogosultaknak célszerű a jelszavakat lecserélni.



- A jelszótárolóban a korábbi jelszavak a History alatt, időmegjelöléssel megtalálhatóak. A változtatást végző jogosult köteles a hasonló szerepkörűeknek jelezni a változtatás tényét, adattartalmát. Ha a szerepkörhöz rendelt jogosult végez szabályzatban előírt kötelező jelszóváltást (3 havonta) a tárolt adatokban, akkor nincs szükség borítékbontásra.
- A borítékot zárt biztonsági szekrényben kell tárolni, az illetéktelen hozzáférést megakadályozandó.

3.3.3. Szervezeten kívüli felhasználók azonosítása és hitelesítése

Az elektronikus információs rendszer egyedileg azonosítja és hitelesíti a szervezeten kívüli felhasználókat, és tevékenységüket.

Az elektronikus információs rendszer csak a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság elektronikus aláírással kapcsolatos nyilvántartásában szereplő hitelesítésszolgáltatók által kibocsátott tanúsítványokat fogadhatja el a szervezeten kívüli felhasználók hitelesítéséhez.

3.4. Hozzáférés védelem, jogosultság kezelés

3.4.1. Hozzáférés ellenőrzési eljárásrend

A Szervezet minden informatikai rendszerében, erőforrásaival, szolgáltatásaival kapcsolatban, az adott eszköz, erőforrás, adat, dokumentumtár stb., biztonsági osztályától függően, a szükséges és elégséges ismeret elvének betartásával kell alkalmazni a hozzáférés-védelmi és a jogosultságkezelési intézkedéseket. Minden, az IBSZ hatálya alá eső adatot, a központi informatikai rendszerben, a központi logikai, fizikai rendszerek védelme alatt, központi hozzáférés-védelmi és jogosultság-kezelési rendszer ellenőrzése mellett kell menedzselni az egyedi elszámoltathatóság elvének érvényre juttatásával. A hozzáférés-védelmi követelmények a Szervezet informatikai rendszereiben alkalmazandó rendszertől függenek.

Az információkhoz való hozzáférési lehetőséget (jogosultságot) a felhasználó által betöltött munkakör (szerepkör) alapján kell meghatározni (szerepkör alapú hozzáférés). A szerepkörök definiálása a Szervezet munkafolyamatainak, szervezeti struktúrájának, a hierarchikus és funkcionális kapcsolatokon alapul.

A Szervezetbe újonnan belépő felhasználók informatikai rendszerhez történő hozzáférést az erre szolgáló igénylőlapokon (*B15 Hozzáférések igénylése és letiltása*) az érintett szervezeti egység vezetője kezdeményezi. A felhasználói hozzáférést és az indokoltan kért jogosultságokat a Szervezet vezetőjének engedélye után a rendszergazda hozza létre illetve adja meg.

A Szervezet informatikai rendszereiben működő szolgáltatások (pl.: megosztott könyvtárak) esetén a szolgáltatás indítását engedélyező dokumentumban meg kell jelölni a szolgáltatásért (logikailag) felelős vezetőt, és a szolgáltatás tulajdonosát. Amennyiben a feldolgozott adatok, illetve a szolgáltatás jellege alapján a szolgáltatás jellemzően valamelyik szakterülethez kapcsolható (pl. gazdálkodási adatokról szóló kimutatások, pénzügy, személyügy, stb.), úgy annak a területnek a vezetőjét kell szolgáltatás tulajdonosnak kijelölni.

A szolgáltatás tulajdonos által definiált hozzáférés-védelem elve szerint a szolgáltatás tulajdonosa által meghatározott szabályok (engedélyezés) alapján kell az adott szolgáltatáshoz történő hozzáférést



jogosultsági kört kialakítani. A szolgáltatás tulajdonosa által megfogalmazott szabályok alapján kell beállítani a megfelelő (pl.: könyvtárak esetén: olvasás, írás, törlés; hálózati nyomtató esetén: hozzáférés) hozzáférési módot. A jogosultságok beállítását az informatikai rendszerben az Üzemeltetői csoport végzi el.

A munkaállomásokon és a szervergépeken technikailag is korlátozni kell az ügynevezett alternatív bootolási lehetőségeket (pl.: CD, DVD, USB, Ethernet, stb.). Ezekre az eszközöket csak üzemeltetési / karbantartási / javításai célból lehet olyan rendszerrel működtetni, amely nem az üzemszerűen rátelepített operációs rendszer.

A munkaállomásokon és szervereken telepített szoftverek / alkalmazások és szakalkalmazások esetében kiemelt figyelmet kell fordítani az automatikusan létrejövő felhasználókra, hozzáférésekre, jogosultságokra (administrator, guest, root, stb.), ezek kezdeti jelszavát meg kell változtatni és/vagy zárolni kell a használatát. Szintén kiemelt figyelmet kell fordítani a „teszt jelleggel” létrehozott felhasználókra, hozzáférésekre. Ezeket a felhasználókat, hozzáféréseket, amikor használatuk már nem szükséges és indokolt meg kell szüntetni. Amennyiben a hozzáférések szükségesek (pl.: valamilyen rendszerszolgáltatás miatt), úgy legalább a magasabb szintű biztonságukról gondoskodni kell, így vagy át kell őket nevezni, vagy a nem szükséges jogosultságokat el kell venni ezektől a felhasználóktól. Az ilyen felhasználók alapértelmezett jelszavait meg kell változtatni megfelelő erősségű jelszavakra. Szakalkalmazások esetében a fejlesztőknek kerülniük kell az automatikusan felhasználói, alapértelmezett jelszóval működő hozzáférések használatát!

A felhasználó szerepkörének megváltozása esetén (pl.: más osztályra kerül, munkaköre megváltozik) az Üzemeltetői csoport a szervezet vezetőjétől kapott információk alapján a régi szerepkörhöz tartozó jogosultságot a felhasználótól elveszi, majd a szükséges új szerepkörnek megfelelő jogosultságokat megadja neki. *(B15 Hozzáférések igénylése és letiltása)*

A felhasználó jogviszonyának megszűnése esetén az Üzemeltetői csoport vezetője a személyzeti munkatárstól kapott nyomtatványon *(B28 IT eszközök használatba adása és visszavétele)* igazolja, hogy a hozzáférési jogokat törölte, illetve a felhasználó az informatikai vezető felé elszámolt.

Az informatikai rendszerhez, alrendszerekhez történő hozzáférési engedélyeket évenként felül kell vizsgálni (pl.: távoli hozzáférések, internet elérés, külső levelezés, stb.). Az esetlegesen már nem indokolt jogosultságokat, hozzáféréseket meg kell szüntetni.

3.4.2. Felhasználói fiókok kezelése

A felhasználók kizárólag felhasználói jogosultsággal dolgozhatnak a munkaállomásokon, rendszergazdai jogosultságokat nem kaphatnak. Kivételt képeznek e szabály alól azon szakalkalmazások munkaállomásai, ahol a szoftver működéséhez szükségesek az emelt szintű jogok, itt a zavartalan munkavégzés miatt ez engedélyezett. Az így rendelkezésre álló jogokat a felhasználó nem használhatja semmilyen üzemeltetői feladatra (pl.: programok telepítése, leállítása, stb.), csak és kizárólag a szakalkalmazás használata miatt birtokolhatja ezeket!

A munkaállomásokon a felhasználóknak tilos hálózati szolgáltatásként mappákat/fájlokat megosztani. Amennyiben a megosztás szakmailag indokolt, úgy a közvetlen vezető kezdeményezésére az IBF jóváhagyásával a megosztást a munkaállomás adminisztrátora hozza létre. Valamennyi megosztás esetén szigorúan kell meghatározni a hozzáféréseket, törekedni kell arra, hogy ne legyenek általános



megosztások. Csak azok a felhasználók/munkaállomások kaphatnak jogot az erőforrások elérésére, amelyeknek ez a munkájukhoz valóban szükséges.

A Szervezet minden szobájában biztosítani kell a hálózati csatlakozás lehetőségét. A hálózati erőforrásokhoz való hozzáférést különböző szintű hálózati jogosultságok biztosítják. Ezek a jogok az alábbi tevékenységek elvégzését tehetik lehetővé:

- hálózat kezeléséhez szükséges programok közös használata
- közös nyomtató használata
- internet böngészés
- elektronikus levelezés
- adatbázisok elérésének biztosítása
- programok ill. adatok elérésének biztosítása

A hálózaton található fájlokra, könyvtárakra (mappákra) kiosztható jogosultságok:

- olvasási jog
- írási jog
- törlési jog

A Szervezeti informatikai rendszerben az egyes számítástechnikai rendszerek, szoftverek készítői által gyárilag a felhasználók részére biztosított védelmi eljárásokat (pl. a Microsoft Word jelszavas védelme) a felhasználók – a Szervezeti adatok rendelkezésre állásának biztosítása érdekében – nem használhatják!

A felhasználók számára tilos nem engedélyezett erőforrások, szolgáltatások, jogosultságok megszerzése, vagy ennek kísérlete. Tilos más felhasználó munkájának zavarása, anyagaikhoz történő bármilyen illetéktelen hozzáférés vagy annak kísérlete.

A hozzáférés-védelmi és jogosultság-kezelési elemek, alrendszerek megbízható adminisztrálása érdekében a felhasználói hozzáféréseket megvalósító rendszerek működtetését (ahol a technológia lehetővé teszi) megbízható módon naplózni, és a naplótartalmat az engedélyezett jogosultság igénylések alapján ellenőrizni kell.

A munkaállomás adminisztrátorát értesíteni kell, ha...

- a felhasználói fiókokra már nincsen szükség,
- a felhasználók kiléptek vagy áthelyezésre kerültek,
- csoport felhasználói fiókok esetén, ha a csoport tagjai megváltoznak,
- az elektronikus információs rendszer használata vagy az ehhez szükséges ismeretek megváltoztak.

A felhasználói fiókok a fiókkezelési szabályokkal összhangban rendszeres időközönként, legalább évente felülvizsgálandók (*B30 Felhasználói fiókok kiosztása és felülvizsgálata*).

További feladatok: a Szervezet...

- meghatározza és azonosítja az elektronikus információs rendszer felhasználói fiókjait, és ezek típusait;
- kijelöli a felhasználói fiókok fiókkezelőit;
- kialakítja a csoport- és szerepkör tagsági feltételeket;



- meghatározza az elektronikus információs rendszer jogosult felhasználóit, a csoport- és szerepkör tagságot és a hozzáférési jogosultságokat, valamint (szükség esetén) az egyes felhasználói fiókok további jellemzőit (*B30 Felhasználói fiókok kiosztása és felülvizsgálata*).

3.4.3. Külső rendszerekből történő hozzáférés szabályozása

Külső cégek folyamatos üzemeltetési feladatainak ellátása érdekében (pl.: szerverek karbantartása, szakalkalmazások karbantartása) a cégek megbízott munkatársai állandó távoli hozzáférést kaphatnak az általuk felügyelt rendszerhez. Ezeket a hozzáféréseket a cégeknek az IBSZ betartásával, bizalmasan és a szakmai normáknak megfelelően kell kezelniük.

Távoli hozzáférést kaphatnak a Szervezet azon munkatársai, akik a Szervezet által biztosított, távoli munkavégzésre alkalmas eszközzel rendelkeznek.

A távoli hozzáféréshez használt azonosítókat, jogosultságokat a Szervezet Üzemeltetői csoportja dokumentáltan adja ki (*B15 Hozzáférések igénylése és letiltása*), az azonosítóért felelős személy pontos meghatározásával. Az azonosító átvételét az azonosítóért felelős személy aláírásával igazolja.

A távoli hozzáférésű munkaállomások biztonságáért minden esetben a távoli gép felhasználója és/vagy üzemeltetője a felelős, így felelős a távoli gépről a Szervezet infrastruktúrájában végrehajthatott cselekményekért is.

A Szervezet informatikai infrastruktúráját távoli elérése csak titkosított kapcsolaton keresztül történhet. A rendszerhez történő csatlakozás csak a szükséges időre korlátozódhat, a munka végeztével a kapcsolatot bontani kell.

3.4.4. Azonosítás és hitelesítés nélkül engedélyezett tevékenységek

A számítógépes munkahely kialakítását követően a számítógépen dolgozók azonosítására, valamint a jogosultságok meghatározására van szükség. A számítógép használatkor egyedi azonosítókat kell alkalmazni, melyek hiányában a munkaállomásra belépés nem lehetséges, így az elektronikus információs rendszeren belül semmilyen tevékenységre nincs lehetőség.

3.4.5. Nyilvánosan elérhető tartalom

Nyilvánosan hozzáférhető rendszerként definiálja a Szervezet a publikus weboldalát.

Az oldal üzemeltetéséért felelős szervezeti egység vezetőjének gondoskodni kell az azon publikált információk törvényi megfelelőségéről és valóságáról, sértetlenségéről. Tilos hatályos törvénybe, jogszabályba ütköző, vagy a jó ízlést és közérkölcset sértő tartalmat közzétenni. A felkerülő tartalmakat minden esetben ellenőriznie kell a szervezeti egység vezetőjének és csak a jóváhagyása után publikálhatóak az információk. A publikus weboldalnak gondosan szegmentálnak kell lennie a Szervezet belső hálózatától arra alkalmas eszközzel. Gondoskodni kell a weboldal jogosult használata közben kieszközölhető jogosulatlan elérések megakadályozásáról.

3.5. Viselkedési szabályok az interneten

A Szervezet e-mail és Internet használati jogokkal rendelkező dolgozói a munkájukkal kapcsolatban használhatják a Szervezet által biztosított Internet szolgáltatást.



A belső hálózaton Internet-kapcsolatot létesíteni kizárólag tűzfalon keresztül lehet. Nem megengedett a Szervezet informatikai hálózatába kapcsolt hordozható és asztali munkaállomásokról modemes, mobiltelefonos vagy egyéb kapcsolat létrehozása Internet-szolgáltatókkal.

Az Internet szolgáltatás magán célú használata nem megengedett! Az Internet forgalom automatikusan szoftveres alapon szűrésre kerül, így bizonyos tartalmak nem látogathatók, technológiai eszközzel is tiltásra kerültek. A technikai szűréstől függetlenül a felhasználóknak az internetes elérés szolgáltatás használatának folyamán a következő szabályokat kell betartaniuk.

- Az interneten csak a Szervezeti munkával kapcsolatos oldalakat lehet látogatni. Tilos a pornográf, online játék, fogadási oldalak, csevegő oldalak, letöltő oldalak és törvénybe ütköző tartalmakat szolgáltató oldalak látogatása, ezekről letölteni, ilyen tartalmakat és helyeken publikálni, adatokat cserélni, adatot tárolni!
- Az Internetről programok letöltése, telepítése és futtatása nem megengedett. Igény esetén az Üzemeltetői csoport vezetője, előzetes bevizsgálás után engedélyezheti az ilyen programok letöltését és futtatását. A bevizsgálás során ellenőrizni kell:
 - a letölteni kívánt program vírusmentességét,
 - a letölteni kívánt program képes-e működni abban a környezetben, amelybe a letöltést tervezik,
 - hogy a letöltés nem sért-e szerzői jogot.
- Informatikai biztonsági megfontolásokból tilos a Szervezetben a csevegő programok használata (pl.: Skype, msn, gtalk, irc, icq, stb.). Ezen programok rezidens futtatása tilos! Ezen programok Szervezeti érdekből történő használatára (pl.: skype – kommunikációs költségek csökkentése) a Szervezet vezetője adhat dokumentált módon engedélyt (*B31 Telepíthető nem szakalkalmazások listája*).
- Amennyiben az Interneten keresztüli kommunikáció (főként levelezés) nem titkosított és egyértelműen azonosítható formában (digitális aláírás, fokozott biztonságú elektronikus aláírás) kerül lebonyolításra, nem megengedett bizalmas vagy annál magasabb minőségű, védett információt kizárólag az Interneten keresztül azonosított feleknek továbbítani mindaddig, amíg a másik fél megbízható, az Internettől független azonosítása meg nem történik.
- Tilos a Szervezettel kapcsolatos belső információk nyilvános oldalakon való bárminemű közzététele.
- Tilos a munkavégzéssel kapcsolatos adatok tárolására nem magyarországi illetőségű felhőszolgáltatás igénybe vétele. (pl. Dropbox)

Informatikai biztonsági vizsgálat, auditálás illetve hibakeresés céljából a Szervezet informatikai rendszereinek teljes hálózati forgalma megfigyelhető és rögzíthető. A felhasználó az IBSZ ismeretéről és elfogadásáról szóló nyilatkozatával (*B02 Nyilatkozat az IT biztonsági szabályok elfogadásáról*) elfogadja, hogy a rendszer használata egyben a felhasználó beleegyezését is jelenti a figyelésbe és rögzítésbe. Elektronikus levelek esetén a vizsgálat illetve megfigyelés nem terjed ki a levelek tartalmára. A levelek az alábbi technikai tulajdonságok alapján kerülnek vizsgálatra: kéretlen levelek, vírusokat tartalmazó levelek, informatikai támadásokat megvalósító üzenetek, adathalászatot megkísérlő üzenetek.

Ha a dolgozó Internet használata a munkája elvégzésének rovására megy (pl.: Szervezeti munkához nem kapcsolódó vagy nagy hálózati terhelést okozó tevékenységet folytat vagy biztonsági fenyegetést jelentő oldalakat látogat), az Üzemeltetői csoport vezetője jelzi a dolgozó közvetlen vezetőjének, aki



megteszi a szükséges intézkedéseket. Amennyiben az intézkedés eredménytelen marad, az érintett munkatárs vezetője utasítására a felhasználó Internet-hozzáférést az Üzemeltetői csoport részlegesen, vagy teljesen letiltja.

Az Internet-kapcsolatok üzemeltetéséért felelős vezetőknek joga van az Internet-hozzáférés tartalmi, időbeli, sávszélességbeli és szolgáltatásbeli korlátozásához, amennyiben ez az Internet önkormányzati célú használatának biztosításához szükségessé válik. A korlátozásról a felhasználókat előzetesen tájékoztatni kell.

3.5.1. Elektronikus levelezés (e-mail)

Az e-mail szolgáltatás a Szervezet által a felhasználók részére a Szervezeti elektronikus levelezés céljaira biztosított eszköz. Az e-mail rendszer, valamint a rendszerben előállított, elküldött és megkapott levél is a Szervezet felügyelete alá tartozik.

A Szervezet elektronikus levelezési rendszere korlátozott mértékben, és a szabályzatban rögzített feltételek betartása mellett használható nem Szervezeti (személyes) levelezés céljára. Az elektronikus levelező rendszer felhasználója a rendszer használatával automatikusan aláveti magát ezeknek a korlátozásoknak.

A Szervezet e-mail rendszerén mindennemű jogszabályellenes tartalom továbbítása és tárolása tilos.

A Szervezet nevében folytatott elektronikus levelezésre kizárólag az erre a célra biztosított elektronikus levelezési cím, a rendszeresített levelező (kliens) program, illetve ezen csak az Üzemeltetői csoport vezetője által engedélyezett levelezési szolgáltatás használható. A beállítások (működési paraméterek) meghatározásáért és beállításáért az Üzemeltetői csoport a felelős.

Az elektronikus levelező rendszerben tárolt és továbbított dokumentumok elektronikus kezelésénél is be kell tartani az érvényben lévő ügyviteli, iratkezelési és adatkezelési szabályokat.

Minden elektronikus postaládával rendelkező felhasználó köteles elektronikus postaládájának tartalmát figyelemmel kísérni oly módon, hogy legalább a munkakezdetkor és a munkavégzés befejezését megelőzően meggyőződjön róla, hogy érkezett-e új üzenete, és amennyiben igen, akkor azokat értesítse, kezelje (tekintse meg, tegye meg a szükséges egyéb intézkedéseket).

Az elektronikus levelező rendszer használata során nem megengedett:

- nagy mennyiségű és méretű, személyes jellegű üzenetek küldése;
- kéretlen reklámok és hirdetések közzététele;
- lánclevelek terjesztése, továbbítása;
- a felhasználóknak a Szervezeti e-mail címüket nem hivatalos minőségben használni (pl.: regisztráció letöltési weboldalak, online játék oldalak, stb.);
- a levelek fejlécének megváltoztatása, hamis levelek küldése;
- olyan üzenetek, illetve csatolt fájlok küldése, továbbítása, amelyek törvénytelenégeket vagy arra való felhívást tartalmaznak, fenyegetők, összességében sértik a Szervezet jó hírét, általánosan elfogadott erkölcsi szabályba vagy jogszabályba ütköznek;
- a tévesen címzett, másnak szóló levelek felhasználása;
- a Szervezet által biztosított e-mail címre érkező üzenetek átirányítása külső (nem a Szervezet elektronikus levelező rendszerében létrehozott) e-mail címre.



A levelezési rendszer személyes célokra, az elektronikus levelezésre vonatkozó szabályok betartásával és csak akkor használható, ha az nem sérti a Szervezet érdekeit.

Az elektronikus levelek címzése során minden felhasználónak körültekintően kell eljárnia az alábbiak figyelembevételével:

- Csoportos levelező, elosztási lista (pl. „mindenki”, „x osztály”, „Szervezeti dolgozók”) alkalmazása során meg kell győződni arról, hogy valóban szükséges-e minden, a csoportba tartozó címzett részére elküldeni az üzenetet.
- Titokvédelmi vagy egyéb biztonsági, bizalmassági okokból, amennyiben a levelek címzettjei nem szerezhetnek tudomást egymásról vagy egymás e-mail címéről, akkor a levél „Titkos másolat” („BCC”: Blind Carbon Copy) kategóriáját kell alkalmazni a címzés során.

Csoportos levelező, elosztási lista létrehozása iránti igényt a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával az üzemeltetői csoporthoz kell eljuttatni, amely a szükséges vizsgálatok, egyeztetések elvégzését követően az IBF közreműködésével dönt az igény kielégítéséről és intézkedik annak beállítása érdekében.

A központilag létrehozott csoportos levelező, elosztási listák karbantartása az üzemeltetői csoport feladata. Ennek elvégzéséhez a lista összeállítását kezdeményező szervezeti egység, illetve a Szervezet munkavállalóinak változása esetén a munkaügyi vezető köteles az üzemeltetői csoport számára adatokat biztosítani.

A Szervezet a levelező rendszer működését akadályozó mennyiségű és méretű adat elektronikus levélként való továbbítását korlátozza.

A postaládára vonatkozó korlátozások:

Az e-mail felhasználó postaládájának mérete korlátos, melynek méretét az Üzemeltetői csoport határozza meg a technikai lehetőségek figyelembe vételével. A meghatározottnál nagyobb postaládára vonatkozó igényt a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával az Üzemeltetői csoporthoz kell eljuttatni, amely a szükséges vizsgálatok, egyeztetések elvégzését követően dönt az igény kielégítéséről és intézkedik annak beállítása érdekében.

Amennyiben a Szervezeti levelezésben – pontos címzés mellett – az elektronikus levelező rendszertől a kézbesítés során kézbesíthetlenségre utaló hibajelzés érkezik, akkor a felhasználónak – szükség szerint az Üzemeltetői csoport megkeresésével – fel kell tárnia ennek okát annak érdekében, hogy üzenete ne veszessen el.

Az elektronikus levelek méretét, valamint a levélhez csatolt fájlok típusát az Üzemeltetői csoport korlátozhatja a rosszindulatú kódok terjedésének megakadályozása céljából és azért, hogy biztosítsa a Szervezeti levelezés megfelelő szolgáltatási szintjét. A korlátozás miatt nem továbbított levelekről, csatolt fájlokról a küldő értesítést kell, hogy kapjon.

Ismeretlen feladótól érkező, gyanús, csatolt fájlt tartalmazó, vagy ismeretlen linket ajánló (pl.: idegen nyelvű, láthatóan reklámcélú, olyan dokumentumra hivatkozó, amiről a címzett nem tud) elektronikus üzenetek csatolmányait illetve a kapott linkeket nem szabad megnyitni, e leveleket törölni kell.



4. AZ INFORMATIKAI RENDSZEREK ÜZEMELTETÉSE

4.1. Általános rendelkezések

Az Üzemeltetői csoport feladata a felhasználók informatikai támogatása, a szolgáltatások folyamatos, Szervezeti időben való rendelkezésre állásának biztosítása, a felmerülő biztonsági problémák azonosítása, azok megbízható kezelése és a biztonságért felelős személy tájékoztatása a felmerült problémákról, észlelt jelenségekről.

Az Üzemeltetői csoport munkatársa:

- felelősek az informatikai rendszer és a hálózat működőképességéért,
- felelősek a hálózati szolgáltatások, csatlakozások üzembiztonságáért, koordinálásáért.
- gondoskodnak az informatikai eszközök tervszerű megelőző karbantartásáról.
- A folyamatos, Szervezeti időben való rendelkezésre állásért, a jelentkező hibák mielőbbi szakszerű ellátásáért

A felhasználóknak tilos a gépek megbontása, a hardver konfigurációk megváltoztatása, a számítógépes hálózat megbontása, átstrukturálása, gépek, eszközök engedély nélküli csatlakoztatása.

A Szervezet hálózatára számítógépet csak akkor lehet rácsatlakoztatni, ha a hálózati csatlakozás főbb paraméterei (fizikai és logikai címek, a hálózati struktúrában elfoglalt hely, stb.) rögzítésre kerültek, és a csatlakozást az Üzemeltetői csoport engedélyezte. Amennyiben valaki számítógépet vagy egyéb számítástechnikai berendezést önhatalmúlag csatlakoztat a hálózatra, úgy az Üzemeltetői csoport köteles a berendezést azonnali hatállyal a hálózatról lekötni, és az illetéktelen eszköz-csatlakoztatást végrehajtó ellen, vezetőjének bevonásával, felelősségének megállapítása érdekében fegyelmi, kártérítési, illetve egyéb eljárást kezdeményezni.

Tilos a felhasználóknak a hálózat kábeleinek szándékos kihúzása a fali csatlakozóból vagy a gépből. Számítástechnikai eszközt és tartozékait helyéről elvinni az Üzemeltetői csoport és az eszköznyilvántartással foglalkozó szervezeti egység tudta és engedélye nélkül tilos.

A számítógépes hálózathoz és az informatikai szolgáltatásokhoz a hozzáférés munkaidőben, biztosított. Az ettől eltérő igényeket legkésőbb három munkanappal korábban kell jelezni az Üzemeltetői csoport vezetője részére, aki amennyiben az üzemeltető személyzet biztosítható, és technikailag is megoldható, akkor a hozzáférést lehetővé teszi.

A munka végeztével a felhasználóknak az eszközök működésének megfelelően / üzemszerűen a használt alkalmazásokból ki kell jelentkeznie és ki kell kapcsolnia az informatikai eszközöket. A munkavégzés 15 percnél hosszabb átmeneti felfüggesztése esetén a használt alkalmazásokból, programokból ki kell lépni. Az Üzemeltetői csoport által végzendő karbantartási, szoftver frissítési munkák időtartamában az Üzemeltetői csoport kérésére az adott alkalmazásokkal történő munkavégzést 15 percen belül üzemszerű kilépéssel és/vagy leállítással be kell fejezni.

Az informatikai eszközöket rendeltetésszerűen kell használni: a számítógépen és perifériáin papírokat és egyéb tárgyakat tárolni nem lehet, a szellőző nyílásokat szabadon kell hagyni, a billentyűzetet védeni kell a szennyeződésektől, a számítógép közelében enni-inni, dohányozni nem szabad!



4.2. Konfigurációkezelés

4.2.1. Konfigurációkezelési eljárásrend

A Szervezet:

- megfogalmazza, és a szervezetre érvényes követelmények szerint dokumentálja, valamint a szervezeten belül kihirdeti a konfigurációkezelési eljárásrendet, mely a konfigurációkezelési szabályzat és az ahhoz kapcsolódó ellenőrzések megvalósítását segíti elő;
- a fizikai védelmi eljárásrendben, vagy más belső szabályozásában meghatározott gyakorisággal felülvizsgálja és frissíti a konfigurációkezelési eljárásrendet.

4.2.2. Alapkonfiguráció

Az érintett adminisztrátorok és adatgazdák az IBF közreműködésével elektronikus információs rendszereikhez egy-egy alapkonfigurációt fejlesztenek ki, dokumentálják és karbantartják azt, leltárba foglalva annak lényeges elemeit (*B32 Konfigurációkezelési eljárásrend és alapkonfigurációk*).

A Szervezet:

- az elektronikus információs rendszert úgy konfigurálja, hogy az csak a szükséges szolgáltatásokat nyújtsa;
- meghatározza a tiltott vagy korlátozott, nem szükséges funkciók, portok, protokollok, szolgáltatások, szoftverek használatát.

A Szervezet:

- meghatározza a működési követelményeknek még megfelelő, de a biztonsági szempontból a lehető leginkább korlátozott módon – a „szükséges minimum” elv alapján – az elektronikus információs rendszerben használt információtechnológiai termékekre kötelező konfigurációs beállítást, és ezt ellenőrzési listaként dokumentálja (*B33 Kötelező konfigurációs beállítások ellenőrző listája*);
- elvégzi a konfigurációs beállításokat az elektronikus információs rendszer valamennyi elemében;
- a meghatározott elemek konfigurációs beállításaiban azonosít, dokumentál és jóváhagy minden eltérést;
- figyelemmel kíséri és ellenőrzi a konfigurációs beállítások változtatásait, a szervezet belső szabályzataival és eljárásaival összhangban.

4.3. Szoftverhasználat korlátozásai

A Szervezet bármely informatikai rendszerére csak az Üzemeltetői csoport munkatársai telepíthetnek szoftvert, a felhasználónak szoftvertelepítésre és bizonyos beállítások módosítására nincs sem joga, sem lehetősége. A Szervezet informatikai eszközeire TILOS illegális és/vagy nem jogtiszt szoftvert telepíteni! A Szervezet informatikai infrastruktúrájában a feladatok végrehajtására kizárólag a Szervezet által megvásárolt licencű kereskedelmi szoftver termékeket és/vagy szabad szoftvereket lehet alkalmazni. Minden illegális, vagy nem a munkavégzést szolgáló szoftvert, adatot törölni kell a rendszerből. Ezt a műveletet a felhasználó tudtával és az Üzemeltetői csoportvezető engedélyével az Üzemeltetői csoport munkatársa végzi el.



Illegális szoftverek használata esetén a felhasználóval szemben felelősségének megállapítása érdekében fegyelmi, kártérítési, illetve egyéb eljárás indulhat.

A telepítést megelőzően a Szervezetben vírusvédelmi célokra üzembe állított eszközzel meg kell vizsgálni a szoftver esetleges vírusfertőzöttségét. Amennyiben technikailag/technológiailag lehetséges, úgy az új szoftvercsomagról biztonsági másolatot kell készíteni. Az installálást csak a munkapéldányról szabad végezni. Az eredeti példányt biztonságos helyen kell tárolni.

A Szervezet infrastruktúrájában található eszközökre idegen program, adat másolása tilos!

4.3.1. Felhasználó által telepíthető szoftverek

A felhasználók az informatikai eszközöket Szervezeti munkavégzés céljára kapják. A felhasználók jogosultsága a belső hálózaton csak a rendszergazda által telepített egységes irodai alkalmazások és szolgáltatások használatára, illetve a munkájukhoz szükséges alkalmazói programok futtatására terjed ki. A Szervezet informatikai infrastruktúráját magán célú használatra igénybe venni TILOS!

Ettől eltérni csak a szervezet vezetője vagy az Információbiztonsági Felelős (IBF) engedélyével, akkor is kizárólag mobil eszközök esetében szabad (notebook, tablet, mobiltelefon, mobil adathordozók). Az engedély feltétele felhasználói nyilatkozat tétele arról, hogy az adott felhasználó - a tűzfallal leválasztott nyilvános részek (pl. free „vendég” wifi) kivételével (6.2. pont 4. bekezdés) - nem használja a szervezet belső informatikai struktúráját (*B34 IT eszköz kivonási kérelem*). Ebben az esetben a felhasználót a kockázatokról tájékoztatni kell, aki a nyilatkozat tételével lemond a szervezet nem nyilvános hálózatának bármilyen használati lehetőségéről és a kivont eszköz hardver és szoftver karbantartását is átvállalja. Karbantartási kötelezettsége nem terjed ki garanciális javítás ügyintézésére, azt továbbra is az informatikai üzemeltetésért felelős szervezeti egység feladata.

4.4. Adathordozók védelme

4.4.1. Adathordozók védelmére vonatkozó eljárásrend

A Szervezet által használt hordozható külső adattárolókat (flash diskek, USB pendrive-ok, memóriakártyák, hordozható hdd-k és ssd-k) egyedi azonosítóval kell ellátni, kivételt képeznek ez alól az optikai adathordozók (CD, DVD) és a floppy lemezek, amely tárolók csak számszerűen kerülnek nyilvántartásba. Az egyedi azonosítóval ellátott hordozható adathordozók pontos helyéről naprakész adatbázist kell vezetni (*B35 Mobil adattárolók nyilvántartása*).

A használni kívánt adattárolót a tárolásra kijelölt helyről kell kivenni és használatot követően oda kell visszahelyezni. A munkaasztalokon csak azok az adathordozók lehetnek, amelyek a munkavégzéshez szükségesek.

Fontos adatokat tartalmazó adathordozókról másolatot kell készíteni, melyet egymástól elkülönítetten, lehetőleg külön szobában jól zárható lemezzszekrényben kell elhelyezni.

4.4.2. Adathordozók használata, hozzáférés az adathordozókhoz

A Szervezeti informatikai rendszerekben kezelt adatok, dokumentumok bizalmosságát, hitelességét, sértetlenségét és rendelkezésre állását biztosítani kell, ezért a Szervezet nyilvántartást vezet az egyes adathordozó típusokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek köréről, valamint jogosítványuk



tartalmáról. A nyilvántartást rendszeres időközönként felülvizsgálja, aktualizálja (*B35 Mobil adattárolók nyilvántartása*).

Minden munkatárnak kötelessége az adattárolók rendeltetésszerű használata. A Szervezet adathordozói csak a munkavégzéshez szükséges adatok és szoftverek tárolására hivatottak. A Szervezet tulajdonában lévő hordozható külső adattárolók (flash diskek, USB pendrive-ok, memóriakártyák, hordozható hdd-k és ssd-k). Szervezeten kívüli használata csak kivételes esetben, vezetői engedéllyel lehetséges.

A felhasználók saját tulajdonú adathordozóit az informatikai hálózatra csak az informatikus engedélyével, vírusszűrés után csatlakoztathatják.

Meghibásodás esetén a munkatársak kötelesek jelenteni azt az informatikus felé. A további felhasználásra alkalmatlan adathordozókat fizikai roncsolással használhatatlanná kell tenni. A bizalmas adatokat tartalmazó adathordozókról törlő programokkal kell az adatokat eltávolítani, majd ezt követően kell fizikailag megsemmisíteni. Eszköz külső partner által történő szervizelése esetén a szállítás előtt gondoskodni kell az adathordozó tartalmának visszaállíthatatlan módon történő törléséről. Meghibásodott eszköz cseréje esetén – garanciális esetben is – adathordozó csak úgy vihető ki a Szervezet területéről, ha arról minden adat visszaállíthatatlan módon törlésre került.

4.4.3. Adathordozók újrahhasználása, leselejtezése, megsemmisítése

Az adathordozók biztonságához szorosan kapcsolódik az, hogy adathordozók újrahhasználása, illetve selejtezése után is biztosítani kell a védendő adatok bizalmasságát.

Amennyiben adathordozó eszközök (flash diskek, USB pendrive-ok, memóriakártyák, hordozható hdd-k és ssd-k) újra felhasználásra kerülnek, úgy biztosítani kell, hogy az új felhasználó(k) jogosulatlanul ne férjenek hozzá a korábban az eszközön tárolt adatokhoz (pl.: munkaállomás használható merevlemezének más munkaállomásba szerelése esetén). Ebben az esetben az eszközökön biztonságos törlést kell végrehajtani úgy, hogy a teljes adathordozón található valamennyi adat, partíció legalább háromszor kerüljön felülírásra véletlen adatfolyammal. A tárolók tartalmát, hogy az adathordozó törlése sikeres volt-e, a törlést végző minden esetben ellenőrzi. Azokat az adathordozókat, amelyeket nem lehet engedélyezett módon törölni, újrafelhasználni tilos, az ilyen eszközöket meg kell semmisíteni.

Amennyiben az adathordozó oly mértékben sérült vagy elhasználódott, hogy a további használata lehetetlen vagy célszerűtlen, úgy azt selejtezni, majd megsemmisíteni kell.

A selejtezési eljárás folyamán az adathordozókon olyan eljárást kell végrehajtani, amelyek megakadályozzák azt, hogy a későbbiekben ezekről az eszközökről adatokat lehessen visszanyerni. Ennek megfelelően a következő adatmegsemmisítési módszerek kerülnek meghatározásra: Floppy, CD, DVD pendrive-ok, statikus memóriák esetén az erre alkalmas adatmegsemmisítő eszközzel be kell zúzni azokat. Merevlemezek esetén pedig a mágneslemezt el kell távolítani az eszközből, majd a CD, DVD lemezek esetén is használatos adatmegsemmisítő eszközzel be kell zúzni azt.

4.5. Felkészülés a rendkívüli helyzetekre, katasztrófákra

A Szervezet teljes informatikai rendszerére *B36 Informatikai Működésfolytonossági- és Katasztrófa Terv* készül, amely megfogalmazza, hogyan lehet a Szervezet kritikus funkcióit üzemben tartani vagy



biztonságos üzemüket minél hamarabb visszaállítani kisebb-nagyobb problémák bekövetkezése esetén.

4.5.1. Üzletmenet-folytonossági terv informatikai erőforrás kiesésekre

A *B36 Informatikai Működésfolytonossági- és Katasztrófa Terv* tartalmazza többek között a kritikus fontosságú rendszerek és erőforrások azonosítását, azok alapfeladatait, alapfunkcióit, a rendelkezésre állás biztosításának módját (redundáns rendszerek, tartalékképzés stb.), az ehhez kapcsolódó vészhelyzeti követelményeket, valamint a Szervezeti adatvagyron mentési- archiválási- és helyreállítási rendjét. Rendelkezik továbbá a helyreállítási feladatokról, prioritásokról és mértékekről, fenntartja a szervezet által előzetesen definiált alapszolgáltatásokat, még az elektronikus információs rendszer összeomlása, kompromittálódása vagy hibája ellenére is. Kidolgozza a végleges, teljes elektronikus információs rendszer helyreállításának tervét úgy, hogy az nem ronthatja le az eredetileg tervezett és megvalósított biztonsági védelmeket.

A kidolgozott stratégiák (előkészületek, eljárások dokumentálása, oktatás) megvalósításához a *B36 Informatikai Működésfolytonossági Tervben* foglaltak szerint felelősöket kell kijelölni. A tervet az elektronikus információs rendszer vagy a működtetési környezet változásainak, az üzletmenet-folytonossági terv megvalósítása, végrehajtása vagy tesztelése során felmerülő problémáknak megfelelően aktualizálni kell. A terv változásairól a folyamatos működés szempontjából kulcsfontosságú, névvel vagy szerepkörrel azonosított személyeket és szervezeti egységeket minden esetben tájékoztatni kell.

4.6. Az elektronikus információs rendszer mentései

A Szervezeti informatikai rendszerekben kezelt adatok, dokumentumok bizalmasságát, hitelességét, sértetlenségét és rendelkezésre állását biztosítani kell.

A *biztonsági mentések* gyakoriságának összhangban kell állnia a mentett adatok, illetve programok biztonsági besorolásával, elvesztésük, sérülésük kockázatával és hatásával (*B09 IT kockázatértékelés*), valamint a Szervezet ügyintézési ciklusával.

Az informatikai infrastruktúrában a biztonsági mentési eljárást, annak pontos leírását, valamint az ehhez tartozó feladatokat, szabályokat a *B37 Mentési rend* című dokumentum szabályozza részletesen a következő alapelvek betartásával.

Az Üzemeltetői csoport feladata a felhasználói rendszerekben leírtakon felüli *rendszeres és időszakos biztonsági mentések elvégzése*. A mentéseket úgy kell végezni, hogy az adatbázisok konzisztenciája biztosítva legyen, illetve az egyéb munkaállomások hálózati munkáját ne akadályozza.

A mentési rendszert a technológiai és gazdasági lehetőségek figyelembevételével a lehető legnagyobb mértékben automatizálni kell, hogy minimalizálni lehessen az emberi tényezőből adódó hibák előfordulásának valószínűségét. Ennek koordinációjáért és a szükséges források tervezéséért az Üzemeltetői csoport felelős.

A szoftvekről változtatás előtt biztonsági mentést kell készíteni. Ezért a rendszergazda felel.

A mentést követően az adathordozót a szerver szobától eltérő helyiségben (ajánlott a szerverszobával nem azonos épületben), erre a célra rendszeresített biztonsági szekrényben, elzárva kell tárolni.



Törekedni kell arra, hogy a mentések tárolása fizikailag biztonságos legyen, védeni kell őket az illetéktelen hozzáférésektől, illetve a különböző fizikai behatásoktól (tűz, víz, mágnesesség, stb.).

A biztonsági mentéseket hibajelzés-mentesen, visszatölthető módon kell elkészíteni. Ennek érdekében a mentések felhasználhatóságát, amennyiben technikailag lehetséges, szűrőpróbaszerűen tesztelni kell, illetve a mentési eljárásba épített automatikus ellenőrzéseket kell végrehajtani. Ennek betartásáért a biztonsági mentés elvégzésével megbízott rendszergazda tartozik felelősséggel. Sikertelen mentés esetén a lehető legrövidebb időn belül meg kell ismételni a mentést.

4.6.1. A felhasználók adatainak mentése

A felhasználók munkaállomásokon lévő adatait a mentési eljárások nem kezelik, ezért *a felhasználók a munkájukhoz tartozó fontos dokumentumokat a fájlszerverek megfelelő kijelölt területein kötelesek tárolni!*

A felhasználók az adataikat a szerverre menthetik. A mentés nem kötelező, de a szerverre nem mentett adatok helyreállításának hibáiért, vagy ennek lehetetlenségéért a felhasználó a felelős. A Szervezet által kiadott notebook-ok adatainak mentését az Üzemeltetői csoport kérésre elvégzi, a felhasználókkal történt előzetes egyeztetés után. A felhasználók adatainak DVD-re írását, - ha az iroda nem rendelkezik saját DVD-íróval, - kérésre az Üzemeltetői csoport végzi. A felhasználók által írt adathordozókon található adatok jogtisztaságáért a felhasználó a felelős.

A munkaállomások a felhasználó munkakörétől és jogosultságtól függően tartalmazhatnak adat be/kiviteli eszközöket (floppy, CD/író, DVD/író, USB), de ezek használata korlátozott, az eddigiekben leírtak szerint történik. A mobil adathordozók használatát kerülni kell! A már nem használt mobil adathordozót le kell adni.

A felhasználók kötelesek a megrongálódott vagy selejtezendő adathordozókat leadni.

4.6.2. A szervereken tárolt adatok mentése

A központi szervereken tárolt elektronikus információvagyon a biztonsági káresemények ellen szintén mentéssel védi az üzemeltetői csoport. A rendszer egészéről a *B37 Mentési rend* című dokumentumban leírtaknak megfelelően teljes mentést kell készíteni. A mentéseket minden mentési rendet érintő (fizikai, logikai, vagy adminisztratív) változáskor, de legalább évente egyszer ellenőrizni kell aszerint, hogy visszatöltésük, helyreállításuk valóban működik-e. Az ellenőrzéseket dokumentálni kell a *B37 Mentési rend* dokumentumon.

A mentéseket a szerverektől elkülönítve, legalább külön helyiségben kell tárolni, védve mind a különböző fizikai káreseményektől (tűz, csőtörés-vízbetörés, stb.), mind az illetéktelen hozzáféréstől (lopás, illegális másolás).

A mentések rendjét, valamint az esetleges helyreállítási tervet a rendszerszintű leírásoknak, illetve *B37 Mentési rend*nek kell tartalmaznia. E dokumentumok elkészítésért a Szervezet vezetője a felelős.



4.7. Az elektronikus információs rendszer helyreállítása és újraindítása

A Szervezet Üzemeltetői csoportja a *B36 Informatikai Működésfolytonossági- és Katasztrófa Tervben* leírtaknak megfelelően gondoskodik az elektronikus információs rendszer utolsó ismert állapotba történő helyreállításáról és újraindításáról egy összeomlást, kompromittálódást vagy hibát követően.

4.8. Karbantartás

4.8.1. Rendszer karbantartási eljárásrend

A Szervezet:

- megfogalmazza, és a szervezetre érvényes követelmények szerint dokumentálja, valamint a szervezeten belül kihirdeti a rendszer karbantartási eljárásrendet, mely a rendszer karbantartási kezelési szabályzat és az ahhoz kapcsolódó ellenőrzések megvalósítását segíti elő;
- a fizikai védelmi eljárásrendben, vagy más belső szabályozásában meghatározott gyakorisággal felülvizsgálja és frissíti a rendszer karbantartási eljárásrendet.

4.8.2. Rendszeres karbantartás

A Szervezet:

- a karbantartásokat és javításokat ütemezetten hajtja végre (*B39 Karbantartási rend*), dokumentálja és felülvizsgálja a karbantartásokról és javításokról készült feljegyzéseket a gyártó vagy a forgalmazó specifikációinak és a szervezeti követelményeknek megfelelően (*B40 Karbantartási napló*);
- jóváhagyja és ellenőrzi az összes karbantartási tevékenységet, függetlenül attól, hogy azt a helyszínen vagy távolról végzik, és függetlenül attól, hogy a berendezést a helyszínen, vagy másutt tartják karban;
- az ezért felelős személyek jóváhagyásához köti az elektronikus információs rendszer vagy a rendszerelemek kiszállítását a szervezeti létesítményből (*B22 IT eszköz kiviteli-behozatali engedélye*);
- az elszállítás előtt minden adatot és információt – mentést követően – töröl a berendezésről;
- ellenőrzi, hogy a berendezések a karbantartási vagy javítási tevékenységek után is megfelelően működnek-e, és biztonsági ellenőrzésnek veti alá azokat;
- csatolja a meghatározott, karbantartással kapcsolatos információkat a karbantartási nyilvántartáshoz (*B40 Karbantartási napló*);

5. RENDSZER ÉS INFORMÁCIÓ SÉRTETLENSÉG

Ezeket a rendelkezéseket egy adott elektronikus információs rendszer tekintetében abban az esetben kell alkalmazni, ha az adott elektronikus információs rendszert a szervezet üzemelteti. Üzemeltetési szolgáltatási szerződés esetén szerződéses kötelekmént kell az alábbiakat érvényesíteni, és azokat a szolgáltatónak kell biztosítania.



5.1. Rendszer- és információsértetlenségre vonatkozó eljárásrend

A Szervezet:

- megfogalmazza, és a szervezetre érvényes követelmények szerint dokumentálja, valamint a szervezeten belül kihirdeti a rendszer- és információsértetlenségre vonatkozó eljárásrendet, mely a szervezet informatikai biztonsági szabályzatának részét képező, rendszer- és információsértetlenségre vonatkozó szabályzat és az ahhoz kapcsolódó ellenőrzések megvalósítását segíti elő;
- a rendszer- és információsértetlenségre vonatkozó eljárásrendben, vagy más belső szabályozásában meghatározott gyakorisággal felülvizsgálja és frissíti a rendszer- és információsértetlenségre vonatkozó eljárásrendet.

5.2. Felügyelet

A biztonsági események olyan események, melyek eltérnek a megszokott ügymenettől, zavarokat okozhatnak és fenyegethetik az információk, illetve az információ feldolgozó eszközök bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását.

Az információbiztonsági incidensek az IBF vagy a Szervezet vezetője által minősített olyan biztonsági események, melyek ténylegesen fenyegetik az információk, illetve az információ feldolgozó eszközök bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását.

Minősített incidens a hibás működés, mely a rendszerelemek (hardverek, szoftverek, adathordozók) rendeltetésszerű használata közben fellépő, normál működéstől eltérő működését jelenti.

A védelem gyenge pontjai a rendszer, a folyamatok illetve az abban részt vevő személyek olyan tulajdonságai, hiányosságai, melyek biztonsági incidensek kialakulásához vezethetnek.

Biztonsági eseményt, illetve a védelem gyenge pontjait a Szervezet minden munkatársa, a rendszereket használó szerződött partnere és a projektekbe bevont harmadik felek észlelhetik, illetve annak létét feltételezhetik. Biztonsági eseményre utaló jelek lehetnek többek között:

- Adatok, információk, fájlok eltűnése, módosulása
- Információ feldolgozó eszközök, adattárolók eltűnése, rongálódása
- Információ feldolgozó eszközök megszokottól eltérő működése
- Adatátvitel szokásostól eltérő lelassulása
- Bizalmas információk nem ellenőrzött, külső csatornából történő visszahallása

Elsődleges szabály, hogy az információbiztonsági incidensek gyanújának felmerülésekor (incidens észlelésekor) azonnal értesíteni kell a jelentési kötelezettségnél meghatározott felelőst. TILOS az incidens körülményeit vizsgálni illetve megkísérelni, elhárítani azt!

5.2.1. Felügyeleti eszközök

A Szervezet az információs rendszerei meghatározott alapvető attribútumainak (pl. merevlemez telítettség, CPU használat) gyűjtésére és elemzésére automata felügyeleti eszközöket alkalmaz. A gyűjtendő információkat az érintett rendszer dokumentációja tartalmazza. Az elektronikus információs rendszerben üzemelő aktív elemek üzemállapotának megfigyelése, forgalmának nyomon követése csak az informatikai vezető engedélye mellett és az érvényes törvények betartása mellett lehetséges,



az általa kijelölt hardver és szoftver eszközökkel, az általa felhatalmazott személyek végezhetnek ilyen tevékenységet. Minden egyéb állapot illetve forgalomfigyelő tevékenység gyakorlása szigorúan tilos.

Az elektronikus információs rendszer felügyeleti információt az IBF havi vagy negyedéves rendszerességgel elemzi, igény esetén jelentést készít azokról. Fokozott kockázatra utaló jelek észlelése esetén javaslatokkal él (*B41 Rendszerfelügyeleti információs jelentés*).

5.3. Incidensek kezelése

Az incidensek kezelése során a Szervezet vezetője és az IBF döntenek a szükséges lépésekről, de döntésük során figyelembe kell venniük az alábbi főbb irányelveket:

- A biztonsági incidensek érintett rendszerelemeit, a minősítést követően lokalizálni kell és megakadályozni az esetleges tovább terjedést (hálózatról leválasztani, internet kapcsolatot megszüntetni, hardverelemet kiemelni...).
- Be kell gyűjteni az összes releváns adatot és bizonyítékot a biztonsági incidensről (naplóbejegyzések, okozott jelenségek...) és az okozott fennakadásokról, károkról.
- Gondoskodni kell a károk enyhítéséről. Biztosítani kell a Szervezeti funkcionalitás minimálisan elvárt szintű (az érintett vezetők határozzák meg) visszaállítását (ha az sérült) a biztonsági incidens megismétlődését kizáró, vagy a megismétlődést elfogadható kockázatra csökkentő módon.
- Biztosítani kell a Szervezeti funkcionalitás teljes körű visszaállítását.

5.3.1. Tanulás az incidensekből

Az IBF az Incidens nyilvántartást (*B10 IT biztonsági események naplója*) minden évben a vezetőségi átvizsgálás előtt felülvizsgálja. Ezen felülvizsgálat során különös figyelmet fordít:

- Az ismétlődő incidensek azonosítására.
- Az incidensek megfelelő kezelésének vizsgálatára.
- Az incidensek előfordulási valószínűségét csökkentő, átfogó, az elektronikus információs rendszert érintő fejlesztési lehetőségek azonosítására.

A felülvizsgálatokról jelentést készít a Szervezet vezetésének, melyben értékeli az incidenseket és ha szükséges, megelőző, helyesbítő intézkedéseket kezdeményez (*B42 Incidens-felülvizsgálati jelentés*).

5.4. Naplózás

A Szervezet informatikai rendszereinek tervezésekor rögzített naplózási szabályokat kell alkalmazni. Ennek során az alábbi alapelveknek kell megfelelni:

- A Szervezet az elektronikus információs rendszer kimeneti információit a jogszabályokkal, szabályzatokkal és az üzemeltetési követelményekkel összhangban kezeli és őrzi meg.
- Az egyedi elszámoltathatóság érdekében a naplózási funkciókat úgy kell beállítani, hogy a felhasználói tevékenységek személyre szólóan nyomon követhetők legyenek.
- Az események és problémák azonosítása érdekében a napló tartalmazza a problémák megoldásához szükséges adatokat.
- A visszaélések felderítése érdekében a jogosult felhasználói tevékenységek és jogosulatlan tevékenységekre irányuló kísérletek naplózásra kerülnek.



- A Szervezet minden rendszerében megbízható módon védeni kell az ott keletkezett naplóállományokat a jogosulatlan felfedés, módosítás és törlés ellen.
- A naplóállományok ellenőrzését az informatikus végzi. Az ellenőrzéseknek rendszeresen, legalább kéthetente kell megtörténnie. Az ellenőrzések hatékonyságának növelésére automata ellenőrzőszoftvert is lehet alkalmazni, amennyiben ez az adott rendszeren technológiailag lehetséges.
- informatikuson túl a naplóállományok adattartalmába betekinhetnek:
 - IBF
 - informatikus vagy IBF valamelyike által írásban felhatalmazott (akár külsős) szakember.

Az elektronikus információs rendszer:

- belső rendszerórákat használ a naplóbejegyzések időbélyegeinek előállításához,
- időbélyegeket rögzít a naplóbejegyzésekben a koordinált világidőhöz – úgynevezett UTC – vagy a Greenwichi középidejűhöz – úgynevezett GMT – rendelhető módon, megfelelően a szervezet által meghatározott időmérési pontosságnak.

5.4.1. Naplózható események

A Szervezet:

- meghatározza a naplózható és naplózandó eseményeket, és felkészíti erre az elektronikus információs rendszerét;
- egyezteteti a biztonsági napló funkciókat a többi, naplóval kapcsolatos információt igénylő szervezeti egységgel, hogy növelje a kölcsönös támogatást, és hogy iránymutatással segítse a naplózható események kiválasztását;
- megvizsgálja, hogy a naplózható események megfelelően tekinthetők-e a biztonsági eseményeket követő tényfeltáró vizsgálatok támogatásához.

5.4.2. Naplóinformációk védelme

Az elektronikus információs rendszert úgy kell felépíteni, hogy az megvédi a naplóinformációt és a napló-kezelő eszközöket a jogosulatlan hozzáféréssel, módosítással és törléssel szemben.

5.5. Kártékony kódok elleni védelem

A lehetséges informatikai biztonsági fenyegetések közül igen jelentős kockázatot jelentenek a rosszindulatú programok és kódok, a levélszemetek (spam), és a káros Internet tartalmak. A felsorolt negatív elemek ellen számos technológiai eszközzel lehet védekezni, ilyenek a biztonságos átjárók, tűzfalak, vírusvédelmi eszközök, levélszemét szűrő szoftverek, IDS-ek és IPS-ek.

A hálózati határvédelem elsősorban a megelőzésre, másodsorban az elhárításra szolgál. A vírustámadások nagy része az internet, és a levelező rendszerek közreműködésével valósul meg.

A Szervezet számítógépes hálózatát, szervereit és munkaállomásait folyamatosan, illetve az adott számítástechnikai eszközt a felhasználó jelzése alapján vírusvédelmi szempontból figyelni kell. A vírushatás ellenőrzéséről és annak eredményéről nyilvántartást kell vezetni (a legtöbb vírusvédelmi rendszer ezt magától megteszi).



A preventív vírusvédelmet, a tartalom és spam szűrést és a hálózati határvédelmet hardver és eszközök és szoftver megoldások biztosítják. Ezek kiszűrik a vírusos üzeneteket és a kéretlen leveleket, valamint *letiltják meghatározott weblapok megnyitását*. A honlapok megnyitásának korlátozását elsősorban általános tiltólistákból, másodsorban helyi tiltólistákból kell előállítani.

A hálózati határvédelem eszközeinek működését folyamatosan ellenőrizni kell, a szoftverrendszer elemeinek (programok, szabályrendszerek, vírusdefiníciós adatbázisok, listák) frissítéséről automatizált módszerrel gondoskodni kell. A frissítések hiba nélküli megtörténtét ellenőrizni kell.

Valamennyi felhasználónak kötelessége minden tőle telhetőt megtenni annak érdekében, hogy olyan fájl (szoftver, dokumentum stb.), amely rosszindulatú kódot, tartalmat tartalmaz, ne kerüljön fel sem a felhasználók munkaállomásaira, hordozható számítógépeire (laptop), sem pedig a hálózati adattárolókra.

A fentiek miatt mind a munkaállomásokon, mind a szervereken védelmi szoftvereket kell alkalmazni. A Szervezetben a hálózati határvédelmi illetve vírusvédelmi funkciókat a Szervezet *B36 Informatikai működésfolytonossági- és katasztrófatervben* felsorolt szoftverek valósítják meg.

A határvédelem folyamatára az alábbi szabályok érvényesek:

- A határvédelmi programoknak a szervereken folyamatosan kell működniük. A programoknak folyamatosan vizsgálniuk kell a bejövő és kimenő hálózati forgalmat (pl.: levelezés, web).
- A vírusvédelemnek a klienseken rezidens módon kell futniuk azaz, a rendszer indulásakor automatikusan indul a program, illetve folyamatosan vírusellenőrzést kell végrehajtani a klienseken, amely vizsgálatok eredményét ellenőrizni kell. A vírusvédelemnek a rendszer alábbi komponenseire kell kiterjednie: fájlok, rendszeradatok, webes és email hálózati forgalom.
- A felhasználóknak a vírusvédelmi alkalmazások működését tilos leállítani!
- A felhasználónak tilos vírusirtót, személyes tűzfalat, vagy egyéb biztonsági szoftvert telepítenie.
- A határvédelmi szoftverrendszer elemeinek (programok, szabályrendszerek, vírusdefiníciós adatbázisok) frissítéséről automatizált módszerrel gondoskodni kell. A frissítések hiba nélküli megtörténtét ellenőrizni kell.
- Külső helyekről származó adattárolókat (Szervezeti okból történő) használat előtt vírusellenőrzésnek kell alávetni és csak akkor lehet használni, ha az adathordozó a vizsgálaton megfelel.
- Vírusfertőzés gyanúja vagy nem üzemszerű működés esetén a felhasználóknak haladéktalanul értesítenie kell az Üzemeltetői csoportot, ahol megvizsgálják az eseményt, és hiba esetén elhárítják azt.
- Vírusfertőzés gyanúja esetén az informatikus és/vagy az IT biztonságért felelős munkatárs a fertőzött gépet lezárhatja, annak használatát a hiba elhárításáig felfüggeszthetik.

5.6. Hibajavítás, biztonsági frissítések

A Szervezet által használt szoftverek hibáinak napvilágra kerülése esetén számítani lehet arra, hogy az ártó szándékú támadók ezeket a biztonsági réseket kihasználva próbálnak az információs rendszerébe behatolni, ezért elengedhetetlen, hogy a szoftver gyártója által készített javítások (frissítések) a lehető leghamarabb a telepítésre kerüljenek.



A Szervezet Üzemeltetői csoportja a fentiek megvalósulása érdekében:

- azonosítja, belső eljárásrendje alapján jelenti és kijavítja vagy kijavíttatja az elektronikus információs rendszer hibáit
- telepítés előtt teszteli a hibajavítással kapcsolatos szoftverfrissítéseket az érintett szervezeti egység feladatellátásának hatékonysága, a szóba jöhető következmények szempontjából
- a biztonságkritikus szoftvereket a frissítésük kiadását követő meghatározott időtartamon belül telepíti vagy telepítteti
- beépíti a hibajavítást a konfigurációkezelési folyamatba.

6. RENDSZER- ÉS KOMMUNIKÁCIÓVÉDELEM

6.1. Rendszer- és kommunikációvédelmi eljárásrend

A Szervezet:

- megfogalmazza, és a szervezetre érvényes követelmények szerint dokumentálja, valamint a szervezeten belüli szabályozásában meghatározott személyek vagy szerepkörök számára kihirdeti a rendszer- és kommunikációvédelmi eljárásrendet, mely a rendszer- és kommunikációvédelmi szabályzat és az ahhoz kapcsolódó ellenőrzések megvalósítását segíti elő;
- a rendszer- és kommunikációvédelmi eljárásrendben, vagy más belső szabályozásában meghatározott gyakorisággal felülvizsgálja és frissíti a rendszer- és kommunikációvédelmére vonatkozó eljárásrendet.

6.2. Határok védelme

Az elektronikus információs rendszer felügyeli és ellenőrzi a külső határain történő, valamint a rendszer kulcsfontosságú belső határain történő kommunikációt. A zónák közötti kommunikáció csak szabályozott formában, határvédelmi rendszer beiktatásával biztosítható. Jelen fejezetben rögzített szabályok betartása alapvető követelmény, megszegése súlyos biztonsági eseménynek tekintendő.

Alapvető szabályok:

- A különböző zónák (pl. intranet -> internet) közötti kommunikáció tűzfal által kontrollált.
- Ha egy kommunikációs csatorna nincs külön engedélyezve, az Tiltott!
- Az egyes hálózati zónák közötti kapcsolat létrehozásakor az alábbiakat kell figyelembe venni:
 - a kapcsolat legyen megfelelő erősségű titkosítással biztosítva
 - a kapcsolat legyen megfelelő erősségű azonosítási algoritmussal ellátva
- A kapcsolat megvalósításához ajánlott technológiák (ebben a sorrendben):
 - VPN kapcsolat kiépítése
 - SSL/TLS kapcsolat kiépítése
 - egyedi, titkosított és azonosított kapcsolat kiépítése

Az alkalmazott tűzfal beállításainak meghatározása a rendszergazda hatáskörébe tartozik, melyet az IBF véleményezhet. A tűzfal-konfiguráció módosításának igényét, valamint annak jóváhagyását és végrehajtását dokumentálni kell. A módosítás végrehajtása a kijelölt rendszergazda feladata. (B45 Naplófájlok listája).



A nyilvánosan hozzáférhető rendszerelemeket fizikailag vagy logikailag alhálózatokban kell elhelyezni, elkülönítve a belső szervezeti hálózattól.

A hálózati határvédelem eszközeinek működését folyamatosan ellenőrizni kell, annak rendszeres frissítéséről kiemelt figyelemmel kell gondoskodni!

6.3. Kriptográfiai kulcsok előállítása és kezelése

Az elektronikus információs rendszer szabványos, egyéb jogszabályokban biztonságosnak minősített kriptográfiai műveleteket valósít meg.

Az elektronikus információs rendszer meggátolja az együttműködésen alapuló számítástechnikai eszközök (pl. kamerák, mikrofonok) távoli aktiválását, kivéve, ha a szervezet engedélyezte azt, és közvetlen kijelzést nyújt a távoli aktivitásról azoknak a felhasználóknak, akik fizikailag jelen vannak az eszköznél.

Az elektronikus információs rendszer elkülönített végrehajtási tartományt tart fenn minden végrehajtó folyamat számára.

7. MELLÉKLETEK

7.1. IBSZ 1. számú melléklet - Biztonsági osztályba sorolás

Adatbiztonság szempontjából a Szervezet kezelésében lévő elektronikus formában tárolt információkat, eszközöket, erőforrásokat és szolgáltatásokat a kezelt adatok bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állása szempontjából 1-től 5-ig terjedő skálán – a kockázat növekedésével arányosan növekvő - biztonsági osztályokba kell sorolni. A besorolás eredményét melléklet formában rögzíteni kell az Informatikai Biztonsági Szabályzatban is.

A Jászszentandrás Közös Önkormányzati Hivatal besorolása: 3. biztonsági osztály

A Jászszentandrás Közös Önkormányzati Hivatal besorolása: 3. biztonsági szint

A besorolást minimum 2 évente, vagy az elektronikus információs rendszereket érintő változások után felül kell vizsgálni és szükség esetén ismételt el kell végezni.

Jászszentandrás, 2017. november 2.

Márkus Erika
Megbízó - Jegyző

Vékás Sándor
Megbízott, IBF

