

## Kivonat

Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2010. február 11-én megtartott nyílt, képviselő-testületi ülésének jegyzőkönyvéből

**18/2010. (II. 11. ) Kt.**

**Tárgy:** Sándorfalva Város Önkormányzat 2010. évi Közfoglalkoztatási terve

### Határozat

1. Képviselő-testület a határozati mellékletét képező Sándorfalva Város Önkormányzat 2010. évi közfoglalkoztatási tervét jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert arra, hogy a 2010. évre elfogadott tervet 5 napon belül a Magyar Államkincstár Dél-alföldi Regionális Igazgatóságának, valamint a Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ Szegedi Kirendeltségének küldje meg.

**Határidő:** 2010. február 15.

**Felelős:** Kakas Béla polgármester

### Határozatról értesül:

1. Kakas Béla polgármester
2. Dr. Kovács Beáta jegyző
3. Fischerné Nagy Katalin megbízott gazdálkodási irodavezető
4. Sándorfalva Városüzemeltetési Nonprofit Kft ügyvezetője
5. MÁK Dél-alföldi Regionális Igazgatósága (Szeged, Széchenyi tér 9.)
6. Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ Szegedi Kirendeltsége (Szeged, Bocskai u. 12-14.)
7. Dr. Nagy Zsuzsanna munkaügyi referens
8. Hegedűs Istvánné szociálpolitikai ügyintéző
9. irattár

**K.m.f.**

**Kakas Béla sk.**  
polgármester

**Dr. Kovács Beáta sk.**  
jegyző

### Jegyzőkönyv hitelesítők:

**Molnár Józsefné sk.**  
képviselő

**Nógrádi Erika sk.**  
képviselő

Kivonat hiteles:  
Sándorfalva, 2010. február 12.

Kivonat hitelül:  
Seresné Borbás Zsuzsanna  
önkormányzati irodavezető

## Közfoglalkoztatási Terv

Sor-szám	Megnevezés	Rendelkezésre állási támogatásra jogosultak nemenkénti megoszlása (fő)		Közfeladatok megjelölése	Foglalkoztatás szervezése	Finanszírozás összege Ft
		férfi	nő			
1.	Rendelkezésre állási támogatásra jogosult személyek életkor szerinti várható összetétele összesen (a+b):	42	62			
	a) 35 évnél fiatalabb	19	27			
	b) 35-55 év közötti	23	35			
2.	Részen vagy egészben közfoglalkoztatás keretében ellátandó közfeladatok:					
	a) megjelölése, csoportonkénti felsorolása			1. sz. melléklet		
	b) feladatok várható ütemezése					
	I. negyedév			2. sz. melléklet		
	II. negyedév			2. sz. melléklet		
	III. negyedév			2. sz. melléklet		
	IV. negyedév			2. sz. melléklet		
	c) megjelölt munka szakképesítési szükséglete:					
	a) 8 általános	38	34			
	b) szakképesítés	-	-			
	c) középiskola	0	3			
d) felsőfokú képzés	-	-				
3.	A 2. pont szerinti feladatok ellátásához szükséges létszám	38	37			
4.	Rendelkezésre állási támogatásra jogosultak képzettség szerinti összetétele:					
	a) 8 általános	18	18			
	b) szakképesítés	14	26			
	c) középiskola	8	15			
	d) felsőfokú képzés	2	3			
5.	Foglalkoztatás szervezésének módja:				Közcélú	
	a) önkormányzat				Közcélú	
	b) önkormányzati társulás				-	
	c) e célra létrehozott szervezet				-	
	d) meglévő más szervezet				-	
6.	Közfoglalkoztatás finanszírozására szükséges forrás:					
	a) önkormányzati					1960140
	b) központi költségvetés					37244760

## **1. Polgármesteri Hivatal**

### **Kézbesítés: (1 fő)**

- a hivatal leveleinek városon belüli kézbesítése

### **Adminisztratív tevékenység: (3 fő)**

- adatrögzítés számítógépen,
- Közreműködés az ügyviteli folyamatokban, nyilvántartási- és statisztikai jelentésekben

### **Hivatalsegéd: (1 fő)**

- postázás előkészítése

### **Takarító: (1 fő)**

## **2. Városüzemeltetési Non-profit Kft**

### **Közterületi segédmunka: (átlagosan: 23 fő)**

- közterület takarítása,
- parkgondozás, locsolás
- csapadékelvezető árok karbantartása,
- belvíz elleni védekezésben való részvétel,
- fűnyírás,
- gépi és kézi kaszálás,
- parlagfű irtás,
- sövénynyírás,
- gallyazás,
- veszélyes fák kivágása,
- parkosítás, új facseteték ültetése (Nádasztó Szabadidő Központ)
- hó és síkosság mentesítés,
- Város napi és egyéb rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, és az utómunkákban való részvétel,
- lombtakarítás,
- ingatlantakarítás (Önkormányzati tulajdonban lévő lakások)
- felújítási karbantartási munkák,
- beruházási munkák,

## **3. Budai Sándor Kulturális Központ: (3 fő)**

- takarítás, a Művelődési Központ részvételével megtartásra kerülő rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és az utómunkákban való közreműködés,
- intézmény előtti takarítás, az intézménynél építési, karbantartási munkák végzése.

## **4. EESZI: (3 fő)**

- takarítás, ételkiszállítás, parkosítás, fűnyírás, locsolás.  
Szociális kiegészítő feladatok ellátása

A közfeladatok várható ütemezése

2. számú melléklet

Az ellátandó közfeladatok várható ütemezése (foglalkoztató intézmény és munkakör szerinti bontásban) Ö s z s e s í t é s															
Intézmény neve	létszám	munkakör	munkakörhöz kapcsolódó isk. végzettség	jan	feb r	márc	ápr	máj	jún	júl	aug	szept	okt	nov	dec
<b>Polgármesteri Hivatal</b>	1 fő	Kézbesítő	8 ált. iskola	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	3 fő	adminisztratív v t.	érettségi	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	1 fő	Takarító	8 ált. iskola	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	1 fő	Hivatalsegéd	8 ált. iskola	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			<b>Összesen:</b>	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
<b>Városüzemeltetési Nonprofit Kft</b>	13	sm.(férfi)	8 ált.iskola	4	16	15	15	15	22	10	20	10	10	10	10
	10	Parkgond.(nő )	8 ált.iskola	3	7	12	12	12	12	8	12	12	12	12	4
			<b>Összesen:</b>	7	23	27	27	27	34	18	32	22	22	22	14
<b>Budai Sándor Kulturális Központ</b>	1 fő	Segédmunká s	8 ált. iskola	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2 fő	takarító	8 ált.iskola	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			<b>Összesen:</b>	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>EESZI</b>	1fő	parkgondozá s	8 általános	-	-	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-
	2 fő	takarítás	8 általános	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			<b>Összesen :</b>	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2

