

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2013. május 23-án Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének nyílt üléséről.

Jelen vannak: Dr. Fülöp Erik polgármester, Sipos Ibolya alpolgármester, Balogh Sándor, Cselényi Judit, Kovácsné Nagy Julianna, Mészáros Lászlóné, Szabó Zoltánné, Szőke Zoltán és Tündik András képviselők.

Távol maradt: Balácsi Csilla, Ráduly Zsolt és Szabó Krisztián képviselők.

Meghívottként részt vettek:

Bundáné Badics Ildikó jegyző, Dr. Tóth Marianna osztályvezető, Girus András osztályvezető, Gombás Marianna Építési irodavezető, Harasztiné Gorzsás Ildikó köztisztviselő, Dr. Köblös Ibolya köztisztviselő, Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő, Gáll Antalné a Tiszavasvári Közétkeztetési Nonprofit Kft. ügyvezetője, Pallóné Szurkos Szilvia könyvelő, Gaszperné Román Margit a Nyírvidék TISZK Nonprofit Kft. és a Nyírségi Szakképzés-szervezési Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetője, Kutykó Róbert a Nyírvidék TISZK Nonprofit Kft. és a Nyírségi Szakképzés-szervezési Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. pénzügyi vezetője, Szabó András a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. Tiszavasvári üzemvezetője, Mészáros Lászlóné a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. Tiszavasvári üzemének gazdasági vezetője, Lippai Lajos a Lippai és Lippai Temetkezési Szolgáltató Kft. ügyvezetője, Krasznainé dr. Csikós Magdolna a Városi Kincstár vezetője, Baloghné Szűcs Zsuzsanna a Vasvári Pál Múzeum vezetője, Dankó Tibor IWT Kft. könyvvizsgálója és Balázné Rozgonyi Ildikó köztisztviselő.

Meghívottként távolt maradt:

Ostorháziné Dr. Kórik Zsuzsanna aljegyző, Csikós László Márk köztisztviselő, Szentmihályi András köztisztviselő, Mátrai Istvánné könyvvizsgáló, Dudás Ede mb. főépítész, Aranyi István Zoltán az Aranyi Tours Kft. ügyvezetője, Takács Pálné Szorgalmatos Község Önkormányzatának polgármestere, Nagy Levente a Magyarországi Magiszter Alapítvány Kuratóriumának elnöke, Csombordi József a Magyarországi Magiszter Alapítvány Kuratóriumának tagja, Lázár István a Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetője, Makkai Jánosné a TITKIT SZESZK intézményvezetője, Reznek Istvánné a TITKIT Városi Bölcsőde intézményvezetője, Moravszki Zsoltné az Egyesített Óvodai Intézmény vezetője, Kocsis Sándor a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ vezetője, Halász László a Tiszavasvári Általános Iskola vezetője, Fagyas Judit a TITKIT munkaszervezet vezetője, Dr. Éles J. Viktória közbeszerzési szakértő és Dr. Ményi Ágnes gyermekorvos.

Jegyzőkönyv-vezető: Ládi Zsanett

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Az ülés megkezdését követően köszöntötte a meghívottakat, majd megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, mivel a 12 fő képviselőből 9 fő képviselő volt jelen. Először előterjesztői jogon kérte, hogy vegyék le napirendről az „Agdam városával való testvérvárosi megállapodás megkötéséről” szóló meghívóbeli 22. napirendi pontot. Majd kérte, hogy Egyebek között vegye fel a testület napirendjére a „Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,” a „Városi Piacra vonatkozó bérleti szerződés megkötéséről,” Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. alapító okiratának módosításáról,” a „Tiszavasvári

Közétkeztetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vezetőjének megválasztásáról,” a „2287/12 hrsz-ú, a valóságban a gyári lakótelepen található ingatlan 2800 m² nagyságú területrészenek a Tiszavasvári Nagycsaládosok Egyesülete részére történő ingyenes használatba adásáról,” valamint az „584 hrsz-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Vízmű utcán található ingatlan 200m² nagyságú területrészenek a Tiszavasvári Városért Alapítvány részére történő ingyenes használatba adásáról” szóló előterjesztéseket. Ezt követően kérte, hogy a meghívóban feltüntetett napirendi pontok közül a testületi ülésen megjelent vendégekre tekintettel a 9, 7, 8, 6, 11, 13, 14, és a 17. napirendi pontokat tárgyalja elsőként a képviselő-testület, majd az eredetileg meghirdetett sorrendben haladjanak.

Balácsi Csilla képviselő megérkezett az ülésterembe a Képviselő-testület 10 fővel továbbra is határozatképes volt.

Hozzászólások:

Szőke Zoltán képviselő:

Észrevételként elmondta, hogy a munkatervben 2013. május hónapra van tervezve a Strandfürdő Kft. beszámolója. Megkérdezte, hogy mi okból csúszik, mikorra várható ennek a beszámolóknak a tárgyalása.

Bundáné Badics Ildikó jegyző:

Tisztelt Képviselő-testület! Valóban a munkatervben szerepel a Strandfürdő Kft. beszámolója, ugyan úgy, mint a többi gazdasági társaság beszámolója. Mindenki előtt ismeretes, hogy a Képviselő-testület értékesítette a Kft-t, nem mi vagyunk a tulajdonosai, hiába a tavalyi évről van szó, nem bennünket illet meg a beszámoló elfogadása, ezért nem szerepel a napirendi pontok között.

Szőke Zoltán képviselő:

Megkérdezte, hogy akkor lehetősége sincs a testületnek tájékozódni arról, hogy hogyan alakult a 2012-es év.

Bundáné Badics Ildikó jegyző:

Válaszképpen elmondta, hogy a cégbírósághoz kell benyújtani a beszámolót. Amikor elkészül, valószínű, hogy meg lehet kérni az új tulajdonosoktól.

Szőke Zoltán képviselő:

Elmondta, hogy nemcsak őt érdekelheti a beszámoló, hanem a képviselő társait is, ezért kéri polgármester urat, jegyző asszonyt, hogy amennyiben lehetséges, a beszámolót a képviselők részére juttassa el.

Bundáné Badics Ildikó jegyző:

Meg kell várni, amíg elkészül a beszámoló és a cégbírósághoz benyújtásra kerül. Amennyiben az új tulajdonosok lehetővé teszik, eljuttatjuk a képviselő-testület tagjai részére.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendi pontok tárgyalásának Dr. Fülöp Erik polgármester által javasolt sorrendjét.

A meghívóban meghirdetett és Dr. Fülöp Erik polgármester által előzőekben ismertetett napirendi pontokat az alábbiak szerint fogadta el és tárgyalta meg a Képviselő-testület:

1. Előterjesztés a TIVA-Szolg. Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról és könyvvizsgálói jelentéséről.
2. Előterjesztés a Nyírvidék TISZK Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról, közhasznúsági mellékletéről és 2013. évi üzleti tervéről.
3. Előterjesztés a Nyírségi Szakképzés-szervezési Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról, közhasznúsági mellékletéről és 2013. évi üzleti tervéről.
4. Előterjesztés a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról, közhasznúsági és könyvvizsgálói jelentéséről és a 2013. évi üzleti tervéről.
5. Előterjesztés a Lippai és Lippai Temetkezési és Szolgáltató Kft. 2012. évi pénzügyi beszámolójáról.
6. Előterjesztés a Városi Kincstár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról.
7. Előterjesztés a Városi Kincstár 2012. évi működéséről szóló beszámolórol.
8. Előterjesztés a Vasvári Pál Múzeum működési engedélyének módosításáról.
9. Jelentés a polgármester két Képviselő-testületi ülés között végzett munkájáról.
10. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
11. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013. (II.15.) önkormányzati rendeletének módosításáról.
12. Előterjesztés az önkormányzat által adományozható kitüntetésekről és díjakról, valamint az önkormányzat címerének és zászlajának használatáról szóló 34/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosításáról.
13. Előterjesztés a 27/2012. (IX.14.) rendelettel jóváhagyott Helyi Építési Szabályzat és Szabályozási Terv módosításával kapcsolatos környezeti vizsgálat szükségességének eldöntéséről.
14. Előterjesztés a 27/2012. (IX.14.) rendelettel jóváhagyott Helyi Építési Szabályzat és Szabályozási Terv módosításáról.
15. Előterjesztés a helyi közforgalmú közlekedést biztosító vállalkozó 2012. évben végzett tevékenységének, gazdálkodásának alakulásáról és a közszolgáltatás igénybevételéről.
16. Előterjesztés a Magiszter Alapítványi Óvoda 2013. évi költségvetéséről, a Magiszter Alapítványi Iskola 2013. évi támogatásáról szóló 39/2013. (II.14.) Kt. számú határozat módosításáról.
17. Előterjesztés a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolórol.
18. Előterjesztés a Művelődési Központ és Könyvtár alapító okiratának módosításáról.

19. Előterjesztés átfogó értékelés a város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2012. évi ellátásáról.
20. Előterjesztés a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zártkörű Részvénytársaság Felügyelő Bizottságába való delegálásról.
21. Előterjesztés a Tiszavasvári központi háziorvosi ügyelet ellátása érdekében a ROJKO-MED Tanácsadó és Szolgáltató Kft.-vel kötött megbízási szerződés meghosszabbításáról.
22. Előterjesztés a Flora-Medical Kft.-vel kötött megbízási szerződés módosításáról.
23. Előterjesztés a Civil Alap működési rendjének kialakításáról.

24. Előterjesztés Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése pályázat saját erejének biztosítására kiírt hitelajánlat eredményének megállapításáról szóló döntésről.
25. Előterjesztés a Magyar Állam tiszavasvári 1679/1 hrsz-ú önkormányzati ingatlanban lévő 69/3882-ed tulajdon hányadának önkormányzati tulajdonba történő átadásáról.
26. Előterjesztés a Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.
27. Előterjesztés a Városi Piacra vonatkozó bérleti szerződés megkötéséről.
28. Előterjesztés a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. alapító okiratának módosításáról.
29. Előterjesztés a Tiszavasvári Közétkeztetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vezetőjének megválasztásáról.
30. Előterjesztés a 2287/12 hrsz-ú, a valóságban a gyári lakótelepen található ingatlan 2800 m² nagyságú területrészeinek a Tiszavasvári Nagycsaládosok Egyesülete részére történő ingyenes használatba adásáról.
31. Előterjesztés az 584 hrsz-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Vízmű utcán található ingatlan 200 m² nagyságú területrészeinek a Tiszavasvári Városért Alapítvány részére történő ingyenes használatba adásáról.
32. Zárt ülés keretében: Előterjesztés a „Vasvári Pál” Gyermekdíj odaítéléséről.

<u>Tárgy (1.np.):</u>	Előterjesztés a TIVA-Szolg. Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról és könyvvizsgálói jelentéséről.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Szabó András ügyvezető Girus András osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Balácsi Csilla képviselő:

Elmondta, hogy két kérdése lenne az anyaggal kapcsolatban. Az első, hogy tavaly a 2011-es mérleggel kapcsolatban kiderült, hogy volt befejezetlen termelés, hogyan történt ennek a megoldása. A másik kérdése pedig, hogy az egyéb költségek az előző évben 3 eFt volt, most 7 MFt, mit takar ez a költség.

Szabó András a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. Tiszavasvári üzemigazgatója:

A feltett kérdéssel kapcsolatban elmondta, hogy csak a főkönyvi kivonat van most náluk, ebből nem tudják megmondani. Írásban megválaszolják a kérdést.

Mészáros Lászlóné képviselő:

Jelezte, hogy személyes érintettségre való tekintettel a döntéshozatalban nem kíván részt venni.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, 1 fő nem szavazott, az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
114/2013.(V.23.) Kt. számú
határozata**

(amely az 1/2013.(V.23.) számú alapítói határozatnak minősül)

A Tiva-Szolg Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról és könyvvizsgálói jelentéséről

1. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete, úgymint a Tiva-Szolg Kft. tulajdonosa a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 141.§. (2) bekezdés a) pontjában biztosított hatáskörében eljárva a Tiva-Szolg Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolóját megtárgyalta és 124.477 eFt eszköz és azzal egyező forrás végösszeggel 0 eFt mérleg szerinti eredménnyel az előterjesztett tartalommal elfogadja.
2. A beszámoló jóváhagyása keretében dönt 25.000 eFt osztalék kifizetéséről, melynek forrása 5.511 eFt tárgyevi adózott eredmény, 19.489 eFt összegben az eredménytartalék.
3. A Képviselő-testület megbízza a Kft. ügyvezetőjét, hogy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 153.-154. §-ában foglalt letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének tegyen eleget.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Szabó András ügyvezető
Dr. Fülöp Erik polgármester

1 | 1 | 2 | 5 | 5 | 6 | 4 | 4 | 3 | 6 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 1 | 5 |

Statisztikai számjel

115 | - | 0 | 9 | - | 0 | 6 | 3 | 1 | 2 | 7 |

Céggazdálkodási szám

TIVA-Szolg KFT

2012. december 31.

MÉRLEG

MÉRLEG Eszközök (aktívák)

adatok ezer Ft-ban

A tétel megnevezése		Elozo év	Tárgyév
01.	A. Befektetett eszközök (02.+10.+18. sor)	6 301	8 916
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK (03.-09. sorok)		1 184
03.	1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke		
04.	2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke		
05.	3. Vagyoni értékű jogok		
06.	4. Szellemi termékek		1 184
07.	5. Üzleti vagy cégérték		
08.	6. Immateriális javakra adott elölégek		
09.	7. Immateriális javak értékhevesítése		
10.	II. TÁRGYIESZKÖZÖK (11.-17. sorok)	6 301	7 732
11.	1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok		
12.	2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	2 903	2 033
13.	3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	2 927	5 537
14.	4. Tenyészállatok		
15.	5. Beruházások, felújítások	471	162
16.	6. Beruházásokra adott elölégek		
17.	7. Tárgyi eszközök értékhevesítése		
18.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK (19.-25. sorok)		
19.	1. Tartós részesedés kapcsoló vállalkozásban		
20.	2. Tartósan adott kölcsön kapcsoló vállalkozásban		
21.	3. Egyéb tartós részesedés		
22.	4. Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban		
23.	5. Egyéb tartósan adott kölcsön		
24.	6. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír		
25.	7. Befektetett pénzügyi eszközök értékhevesítése		
26.	B. Forgóeszközök (27.+34.+40.+45. sor)	86 482	79 725
27.	I. KÉSZLETEK (28.-33. sorok)	7 584	5 607
28.	1. Anyagok	7 584	5 607
29.	2. Befejezetlen termelés és felkész termékek		
30.	3. Növények, hizó és egyéb állatok		
31.	4. Késztermékek		
32.	5. Áruk		
33.	6. Készletekre adott elölégek		
34.	II. KÖVETELÉSEK (35.-39. sorok)	61 502	55 224
35.	1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásokból (vevők)	57 717	53 039
36.	2. Követelések kapcsoló vállalkozással szemben		
37.	3. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben		
38.	4. Váltókövetelések		
39.	5. Egyéb követelések	3 785	2 215
40.	III. ÉRTÉKPAPÍROK (41.-44. sorok)		
41.	1. Részesedés kapcsoló vállalkozásban		
42.	2. Egyéb részesedés		
43.	3. Saját részvények, saját üzletrészek		
44.	4. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok		
45.	IV. PÉNZESZKÖZÖK (46.-47. sorok)	17 396	18 894
46.	1. Pénztár, csekkek	234	1 214
47.	2. Bankbetétek	17 162	17 680
48.	C. Aktív időbeli elhatárolások	23 661	35 836
49.	1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	23 466	35 632
50.	2. Költségek ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	195	204
51.	3. Halasztott ráfordítások		
52.	ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN (01.+26.+48. sor)	116 444	124 477

Keltetés: Tiszvárvári, 2013. május 17.

PH.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

1 1 2 5 5 6 4 4 3 6 0 1 1 3 1 5

Statisztikai számjel

1 5 . 0 9 . 0 6 3 1 2 7

Céggépzék szám

TIVA-Szolg KFT
2012. december 31.
MÉRLEG

MÉRLEG Források (passzívák)

adatok ezer Ft-ban

	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
53.	D. Saját tőke (54.+56.+57.+58.+59.+60.+61.sor)	97 493	78 004
54.	I. JEGYZETT TŐKE	67 000	67 000
55.	Ebból: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértékén		
56.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)		
57.	III. TŐKETARTALÉK	1 781	1 781
58.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	21 121	9 223
59.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	3 033	
60.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK		
61.	VII. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	4 558	0
62.	E. Céltartalékok (63.-65. sorok)		
63.	1. Céltartalék a várható kötelezettségekre		
64.	2. Céltartalék a jövőbeni költségekre		
65.	3. Egyéb céltartalék		
66.	F. Kötelezettségek (67.+71.+80. sor)	12 232	45 480
67.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK (68.-70. sorok)		
68.	1. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben		
69.	2. Hátrasorolt köt. egyéb részesedési viszonyban lévő vállalk. szemben		
70.	3. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben		
71.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (72.-79. sorok)		
72.	1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök		
73.	2. Átváltoztatható kötvények		
74.	3. Tartozások kötvény kibocsátásból		
75.	4. Beruházási és fejlesztési hitelek		
76.	5. Egyéb hosszú lejáratú hitelek		
77.	6. Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben		
78.	7. Tartós köt. egyéb részesedési viszonyban lévő vállalk. szemben		
79.	8. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek		
80.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (81.-89. sorok)	12 232	45 480
81.	1. Rövid lejáratú kölcsönök		
82.	Ebből: az átváltoztatható kötvények		
83.	2. Rövid lejáratú hitelek		
84.	3. Vevőtől kapott előlegek		
85.	4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	3 599	12 550
86.	5. Váltótartozások		
87.	6. Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben		
88.	7. Rövid lej. köt. egyéb részesedési viszonyban lévő vállalk. szemben		
89.	8. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	8 633	32 930
90.	G. Passzív időbeli elhatárolások	6 719	993
91.	1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása		
92.	2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	6 719	993
93.	3. Halasztott bevételek		
94.	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN (53.+62.+66.+90. sor)	116 444	124 477

Keltetés: Tiszavasvári, 2013. május 17.

PH.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

1 1 2 5 5 6 4 4 3 6 0 1 1 3 1 5

Statisztikai számjel

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

Céggéjegyzék szám

TIVA-Szolg KFT

2012. december 31.

EREDMÉNYKIMUTATÁS

"A" EREDMÉNYKIMUTATÁS

(összköltség eljárással)

adatok ezer Ft-ban

	A tétel megnevezése	Elozo év	Tárgyév
01.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele	197 204	231 893
02.	Exportértékesítés nettó árbevétele		
	I. Értékesítés nettó árbevétele (01.+02.)	197 204	231 893
03.	Saját termelésű készletek állományváltozása		
04.	Saját előállítású eszközök aktívált értéke		
	II. Aktívált saját teljesítmények értéke (03.+04.)		
III.	Egyéb bevételek	1 635	244
	Ebból: visszaírt értékvesztés		
05.	Anyagköltség	56 063	45 516
06.	Igénybe vett szolgáltatások értéke	42 773	84 918
07.	Egyéb szolgáltatások értéke	5 748	6 421
08.	Eladott áruk beszerzési értéke		304
09.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke		
	IV. Anyagjellegű ráfordítások (05.+06.+07.+08.+09.)	104 584	137 159
10.	Béreköltség	61 395	57 973
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések	6 488	3 940
12.	Bérfelrakások	17 221	17 636
	V. Személyi jellegű ráfordítások (10.+11.+12.)	85 104	79 549
VI.	Értékcsökkenési leírás	2 220	2 766
VII.	Egyéb ráfordítások	3 436	6 187
	Ebból: értékvesztés	1 052	
	A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I.+II.+III.-IV.-V.-VI.-V)	3 495	6 476
13.	Kapott (járó) osztalék és részesedés		
	Ebból: kapcsolt vállalkozástól kapott		
14.	Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége		
	Ebból: kapcsolt vállalkozástól kapott		
15.	Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége		
	Ebból: kapcsolt vállalkozástól kapott		
16.	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	1 778	174
	Ebból: kapcsolt vállalkozástól kapott		
17.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei		
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei (13.+14.+15.+16.+17.)	1 778	174
18.	Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztése		
	Ebból: kapcsolt vállalkozásnak adott		
19.	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások		
	Ebból: kapcsolt vállalkozásnak adott		
20.	Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése		
21.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai		1
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai (18.+19.+20.+21.)		1
	B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII.-IX.)	1 778	173
C.	SZOKÁSOS VALLALKOZÁSI EREDMÉNY (+A.+B.)	5 273	6 649
X.	Rendkívüli bevételek	0	0
XI.	Rendkívüli ráfordítások	0	0
	D. RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X.-XI.)	0	0
E.	ADÓZÁS ELOTTI EREDMÉNY (+C.+D.)	5 273	6 649
XII.	Adófizetési kötelezettség	715	1 138
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY (+E.-XII.)	4 558	5 511
22.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre		19 489
23.	Jóváhagyott osztalék, részesedés	0	25 000
	G. MERLEG SZERINTI EREDMÉNY (+F.+22.-23.)	4 558	

Keltetés: Tiszavavári, 2013. május 17.

PH.

a vállalkozás vezetője
(képviselője)

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

A TIVA - Szolg KFT

2012.12.31. ÉVES BESZÁMOLÓJÁHOZ

1.1 JOGI VISZONYOK

A társaságot 1996.03.04 - én jegyezték be a Szabolcs Szatmár Bereg megyei Cégbíróságon
Cégjegyzégszáma : 15-09-063127

A társaság jelenlegi jogi viszonya Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság neve:

TIVA-Szolg Településszolgáltatási és Vagyongkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság székhelye:

4440 Tiszavasvári, Ady E. u. 8.

A társaság tagjai :

Tiszavasvári Város Önkormányzata 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Cégjegyzésre jogosult személyek :

Szabó András 4440 Tiszavasvári, Somogyi Béla u. 8/b.

A társaság tevékenységi köre az Alapító Okirat szerint:

A társaság fő tevékenységi köre statisztikai besorolás szerint
3600 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

A társaság gazdasági éve megegyezik a naptári évvel.

A mérlegkészítés időpontja 2013. március 31.

A kft -nek 2011. augusztus 02 - től az I.W.T. Kft (Dankó Tibor) a könyvvizsgálója.

1. 2. GAZDÁLKODÁSI VISZONYOK

A társaság 1995. július 10 - én kezdte meg tevékenységét.

1. 3. ADÓZÁSI VISZONYOK

A társaság a Szabolcs Szatmár Bereg megyei Nemzeti Adó-és Vámhivatalnál 11255644 - 2 - 15 adószám alatt van bejegyezve.

1.4. A VÁLASZTOTT SZÁMVITELI POLITIKA FŐBB VONÁSAI

A Kft rendelkezik számviteli politikával, amely azoknak az elveknek, eljárásoknak, módszereknek az írásba foglalása, amely biztosítja, hogy a 2000. C. sz. számviteli törvényben előírt beszámoló a társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről valós, hű képet adjon a társaság tulajdonosainak és a kivülállóknak.

A könyvvezetés :

A társaság könyvvezetésének módja kettős könyvvitel, és az SZT. 9.par. (1) bek. foglalt kritériumok megléte alapján éves beszámoló kötelezettséget teljesít.
Az éves beszámoló mérlegét az SZT 22. par. (1) "A" változatban előírt kötelező tagolás szerint készíti.

Az eredménykimutatás választása :

Az eredménykimutatás a mérleg szerinti - adózott - eredmény levezetését tartalmazza.
Az üzleti tevékenység eredményét összköltség eljárással állapítja meg a Kft.

Értékelési elvek eljárások :

A folytonosság elvét figyelembevéve a Kft az értékelési gyakorlatot következetesen folyamatosan biztosítja.

Az immateriális javak értékelése beszerzési áron történik.

A tárgyi eszközök értékelése beszerzési áron a beszerzés és üzembe helyezés ráfordításai alapján került elszámolásra.

A bruttó értéket csökkenti az értékcsökkenési leírás, a mérlegben mind az immateriális javak, mind a tárgyi eszközök nettó értéken kerültek kimutatásra.

A vásárolt készletekből azokat amelyek egy év alatt elhasználódnak az anyagok közé soroltuk. Az eszközök minősítését a műszaki vezető szakvéleménye alapján végeztük. Az anyagok értékelése utolsó beszerzési áron történik. Külföldi beszerzéseknél beletartozik még a vám, vámkezelési díj.
Az év végi érték tételes leltár alapján FIFO módszer alapján kerülnek értékelésre.

Az amortizáció elszámolása :

A 100.000.- Ft. alatti tárgyi eszközök a felhasználásba adáskor teljes egészében értékcsökkenési leírás költségként számoljuk el a SZT. biztosította lehetőség szerint.

A 100.000.- Ft. feletti tárgyi eszközök amortizációját időarányosan az SZT előírások alapján számoljuk el igazodva a társasági adótörvény szerinti elszámolási lehetőségekhez.

Terven felüli értékcsökkenési leírást számolunk el selejtezés vagy leltárhány esetén. Az értékcsökkenési leírást évente számoljuk el a hónap első napján meglévő eszközök bruttó értéke alapján, kivéve, ha éven belüli értékesítés vagy selejtezésre kerül sor.

Árfolyamváltások elszámolási módja :

A külföldi vevők tartozásának kiegyenlítésekor a pénzügyi teljesítés időpontjában érvényes számlavezető banki deviza átlag árfolyamon kell a Ft értéket megállapítani.

A keletkező árfolyamnyereséget vagy veszteséget az értékesítési árbevétel helyesbítése nélkül a pénzügyi műveletek egyéb bevételeként illetve ráfordításként számoljuk el.

A külföldi szállítókkal szembeni fennálló elismert kötelezettségek a szerződés teljesítés napján érvényes számlavezető banki átlag árfolyamon kerül kimutatásra a pénzügyi teljesítésig.

A pénzügyi teljesítéskor keletkező árfolyamvesztéséget vagy nyereséget pénzügyi műveletek egyéb bevételeként illetve pénzügyi műveletek egyéb ráfordításként számoljuk el.

A devizában fennálló kötelezettségeket és követeléseket év végén az óvatosság elvének megfelelően értékeljük. Az összesített egyenleg jelentős mértékű árfolyamnyereségét időbelileg elhatároljuk.

Az értékvesztéssel számolásának módja :

Az értékvesztés december 31-i vevőértékelések alapján kerül elszámolásra.

Az egyedi értékelések alapján döntünk az értékvesztés mértékéről.

A céltartalék elszámolási módja :

A céltartalék képzése az SZT 41. par. értelmében a számviteli politika alapján történik.

Szokásos és rendkívüli események

A szokásos események bevételeit és ráfordításait az egyéb bevételek, illetve egyéb ráfordítások számaiban kell kimutatni.

A rendkívüli ráfordítások tételei a szokásos események ráfordításai és bevételei mértékét meghaladó rendkívüli összegek elszámolásait tartalmazzák.

4. Az ESZKÖZÖKHÖZ tartozó magyarázatok :

4.1. Immateriális javak

2012.12.31 1 184 eFt
2011.12.31 0 eFt

Nyitó állomány bruttó 2011. 12.31.	1 992	e Ft
Növekedés	2 085	e Ft
Csökkenés	309	e Ft
Záró állomány bruttó 2012. 12. 31.	3 768	e Ft
Értékcsökkenés 2012. 12.31.	2 584	e Ft
Könyv szer. nettó érték 2012.12.31.	1 184	e Ft

4.2. Tárgyi eszközök

2012.12.31 7 732 eFt
2011.12.31 6 301 eFt

	Beruházás	Ingatlanok	Műszaki ber. Gépek	Egyeb ber. gépek	Összesen
	e Ft	e Ft	e Ft	e Ft	e Ft
Nyitó állomány bruttó 2011.12.31	471	0	6 294	15 252	22 017
Növekedés bruttó	5 817	0	0	4 039	9 856
Csökkenés bruttó	6 126	0	0	3 937	10 063
Záró állomány bruttó 2012.12.31	162	0	6 294	15 354	21 810
Értékcsökkenés 2012.12.31	0	0	4 261	9 817	0
Könyv szer. nettó érték 2012.12.31	162	0	2 033	5 537	7 732

4.3. Befektetett pénzügyi eszközök

2012.12.31 0 eFt
2011.12.31 0 eFt

4.4. Készletek

2012.12.31 5 607 eFt
2011.12.31 7 584 eFt

A készletek a következőket tartalmazzák :

	5 607 e Ft
Alapanyag	5 377 e Ft
Egyéb anyag	230 e Ft

4.5. Követelések	<u>2012.12.31</u>	<u>55 224 eFt</u>
	2011.12.31	61 502 eFt

A követelések a következőket tartalmazzák :

Belföldi vevő követelések	61 242 e Ft
Külföldi követelések	0 e Ft
Vevő követelés össz.	61 242 e Ft
- Értékvésztés	-8 233 e Ft
<u>Vevő követelés össz.</u>	<u>53 009 e Ft</u>

<u>Egyéb követelés</u>	<u>2 215 e Ft</u>
------------------------	-------------------

Eőleg	100 e Ft
Áfa	2 115 e Ft

A vevőkövetelések egyeztetése megtörtént a kimutatott követelések elfogadott követelések

A határidőn túli követelésekre a társaság értékvésztést számolt el.

4.6. Pénzeszközök	<u>2012.12.31</u>	<u>18 894 eFt</u>
	2011.12.31	17 396 eFt

A pénzeszközök a következőket tartalmazzák :

Pénztár	1 214 e Ft
Elszámolási betétszámla	17 680 e Ft

4.7. Aktív időbeli elhatárolások	<u>2012.12.31</u>	<u>35 836 eFt</u>
	2011.12.31	23 661 eFt

Költségek aktív elhatárolása	204 eFt
Bevételek aktív elhatárolása	35 632 eFt

5. Az FORRÁSOKHOZ tartozó magyarázatok :

5.1. Jegyzett tőke	2012.12.31	67 000 eFt
	2011.12.31	67 000 eFt

A jegyzett tőke 2012 - ben nem változott.

5.2. Tőketartalék	2012.12.31	1 781 eFt
	2011.12.31	1 781 eFt

5.3. Eredménytartalék	2012.12.31	9 223 eFt
	2011.12.31	21 121 eFt

Nyitó	21 121 eFt
2011. évi mérlegsz. eredm.	4 558 eFt
Lekötött tartalék visszavezetése	3 033 eFt
2012. évi osztalék	-19 489 eFt
Záró	9 223 eFt

5.4. Lekötött tartalék	2012.12.31	0 eFt
	2011.12.31	3 033 eFt

5.5. Mérleg szerinti eredmény	2012.12.31	0 eFt
	2011.12.31	4 558 eFt

5.6. Céltartalékok	2012.12.31	0 eFt
	2011.12.31	0 eFt

5.7. Hosszú lejáratú kötelezettségek	2012.12.31	0 eFt
	2011.12.31	0 eFt

5.8. Rövidlejáratú kötelezettségek	2012.12.31	45 480 eFt
	2011.12.31	12 210 eFt

Szállítói kötelezettségek **12 550 e Ft**

Belföldi szállító 12 550 e Ft

Egyéb rövidlejáratú kötelezetts. **32 930 e Ft**

Társasági adó 151 e Ft
SZJA 906 e Ft
Költségvetési befiz.köt. 160 e Ft
Helyi adók 558 e Ft
Jövedelem 3 498 e Ft
Tb 2 392 e Ft
Egyéb 265 e Ft
2012.évi osztalék 25 000 e Ft

5.9. Passzív időbeli elhatárolások	2012.12.31	993 eFt
	2011.12.31	6 719 eFt

Mérlegfordulónapi költségelhatárolások 993 e Ft

6. Az eredménykimutatás magyarázata

	2011 e Ft	2012 e Ft
Értékesítés nettó árbevétele	197 204	231 893
- belföldi árbevétel	197 204	231 893
- export árbevétel	0	0
Egyéb bevételek	1 635	244
- értékesített immat. jav. tárgyi eszközök	33	0
- biztosító kártérítése	334	0
- támogatások	0	47
- egyéb	1 268	197
Aktívait saját teljesítmények értéke	0	0
- saját előállítású eszközök aktívait értéke	0	0
- saját előállítású készletek állományváltozása	0	0
Anyagköltségek	56 063	45 516
- üzemanyag	4 635	4 532
- energia felhasználás	37 674	26 602
- alkatrészek jav. anyagok	8 189	7 614
- nyomtatvány, irodaszer	1 633	849
- egyéb	3 932	5 919
Igénybe vett szolgáltatások értéke	42 773	84 918
- javítás karbantartás	6 058	7 473
- posta, telefon, telefax	2 044	4 041
- hirdetési díj, reklám	302	1 125
- szolgáltatási díjak	13 369	18 937
- bérleti díjak	20 991	45 953
- egyéb költségek	9	7 389
Egyéb szolgáltatások értéke	5 748	6 421
- bankköltségek	410	418
- hatósági díjak	210	1 645
- biztosítási díjak	638	822
- különféle egyéb szolgáltatások	4 490	3 536
ELÁBÉ kiskereskedelmi Aruk	0	304
Közvetített szolgáltatás	0	0

	2011 e Ft	2012 e Ft
Személyi jellegű ráfordítások	85 104	79 549
- bérköltség	61 395	57 973
- személyi jellegű kifizetések	6 488	3 940
- bérjárulékok	17 221	17 636
Értécsökkenési leírás	2 220	2 766
- tervszerinti értécsökkenési leírás	2 220	2 766
Egyéb ráfordítások	3 436	6 187
- értékesített immat. jav. tárgyi eszk.	0	300
- önkormányzati adók	2 334	2 841
- értékvesztés	1 062	0
- bírság, kamatok	21	1 082
- egyéb	29	1 964
Pénzügyi műveletek eredménye	1 778	173
Pénzügyi műveletek bevételei	1 778	174
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	1
Rendkívüli eredmény	0	0
Rendkívüli bevételek	0	0
Rendkívüli ráfordítások	0	0
Adózás előtti eredmény	5 273	6 649
- adófizetési kötelezettség	715	1 138
Adózott eredmény	4 558	5 511
- eredménytartalék igénybevétele osztalékra	0	19 489
- jóváhagyott osztalék	0	25 000
Mérlegszerinti eredmény	4 558	0

7. A társasági adó levezetése

e Ft

Adózás előtti eredmény	6 649
Adózás előtti eredményt növelő tételek	6 109
- szrt szerinti amortizáció	2 767
- bírság	1 081
- immat.javak kivezetése	300
- egyéb	1 961
Adózás előtti eredményt csökkentő tételek	1 378
- adótörvény szerinti amortizáció	1 378
- egyéb	0
Adóalap	11 380
Számított adó	1 138
Adókedvezmények	0
Fizetendő társasági adó	1 138
Adózott eredmény	5 511
Eredménytartalek igénybevétele osztaléokra	19 489
Jóváhagyott osztalék	25 000
MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	0

8. Cash - flow vállalati pénzügyvédelem kimutatás 2012.12.31.

	2012 e Ft
1. Adózás előtti eredmény	6 649
2. Elszámolt amortizáció	2 766
3. Elszámolt értékvesztés	0
4. Céltartalék képzés és felhasználás különbözete	0
5. Befektetett eszközök eladásakor értékesített. eredm.	743
6. Szállítói kötelezettség változása	8 951
7. Egyéb rövidlejáratú kötelezettségek változása	24 297
8. Passzív időbeli elhatárolások változása	-5 726
9. Vevőkövetelések változása	4 708
10. Forgóeszközök változása	3 547
11. Aktív időbeli elhatárolások változása	-12 175
12. Fizetett adó (nyereség után)	-1 138
13. Fizetett osztalék , részesedés	-25 000
I. Szokásos tev. származó pénzeszköz - változás	7 622
14. Befektetett eszközök beszerzése	-6 124
15. Befektetett eszközök eladása	
16. Kapott osztalék	
II. Befektetett tev. származó pénzeszközvált.	-6 124
17. Részvénykibocsátás bevétele	
18. Kötvénykibocsátás bevétele	
19. Hitelfelvétel	
20. Véglegesen kapott pénzeszköz	
21. Részvény bevonása	
22. Kötvény visszafizetés	
23. Hiteltörlesztés	
24. Véglegesen átadott pénzeszközök	
III. Pénzügyi műv. Származó pénzeszközváltozás	0
IV. Pénzeszközök változása	1 498

9. Mutatószámok , tájékoztató adatok

9.1. A vagyoni , pénzügyi és jövedelmi helyzet értékelése

Adatok : 1000 Ft.

Tőkeszerkezeti mutatók		2011	2012
tőkeerősség	$\frac{\text{saját tőke}}{\text{mérleg főösszeg}} \times 100$	83,7	62,7
saját tőke növekedésének aránya	$\frac{\text{saját tőke}}{\text{jegyzett tőke}} \times 100$	145,5	116,4
befektetett eszközök fedezete	$\frac{\text{saját tőke}}{\text{befektetett eszk.}} \times 100$	1 547,3	874,9
tőke forgási seb.	$\frac{\text{érték. nettó ár.}}{\text{saját tőke}}$	2,0	3,5
Likviditási és jövedelmezőségi mutatók		2011	2012
likviditási mutató I.	$\frac{\text{forgóeszközök}}{\text{rövid lejáratú köt.}} \times 100$	707,0	175,3
likviditási mutató II.	$\frac{\text{forgóeszk.-készlet}}{\text{rövid lejáratú köt.}} \times 100$	645,0	163,0
tőkearányos nyer.	$\frac{\text{adózott nyereség}}{\text{jegyzett tőke}} \times 100$	6,8	8,2
árbevétel arányos nyereség	$\frac{\text{üzemi eredmény}}{\text{ért. nettó árbevétele}} \times 100$	1,8	2,8

9.2. A vagyoni helyzet - , eszköz - és tőkeösszetétel alakulása

Megnevezés	2011		2012	
	Összeg e Ft-ban	Megoszl. visz. %	Összeg e Ft-ban	Megoszl. visz. %
1. Befektetett eszközök	6 301	5,41	8 916	7,16
2. Forgóeszk. az aktív időb. elhatárolással együtt	110 143	94,59	115 561	92,84
3. Vagyoni eszk. össz. (1+2)	116 444	100	124 477	100
4. Saját tőke	97 493	83,73	78 004	62,67
5. Idegen tőke (3 - 4)	18 951	16,27	46 473	37,33

9.3. Hozam és teljesítménymutatók

Megnevezés	2011	2012
	Összeg e Ft-ban	Összeg e Ft-ban
1. Értékesítés nettó árbevétele	197 204	231 893
- belföld	197 204	231 893
- export	0	0
2. Egyéb bevételek	1 635	244

10. Foglalkoztatottak létszáma 2012

	Átlagos stat. áll. létsz. (fő)
Teljes munkaidőben foglalkoztatottak	24
- fizikai	16
- szellemi	8
Nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak	2
- fizikai	2
- szellemi	0
Foglalkoztatott nyugdíjas	0
- fizikai	0
- szellemi	0
Fizikai foglalkoztatottak összesen	18
Szellemi foglalkoztatottak összesen	8
Állományba nem tartozó munkavállalók	0
Szaktanulmányosok	0
FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN	26

Tiszavasvári, 2013. május 17.

ügyvezető



I.W.T. Nemzeti Gazdasági Vagyonkezelő és
Könyvvizsgáló Kft.
4400 Nyíregyháza, Arany János u. 87/c.
Cg. 15 - 09 - 061205

Tel: +36 20 9 424 262
Fax: +36 42 563 466
E-mail: iwT@t-online.hu
Web: www.iwtkt.hu

Független Könyvvizsgálói Jelentés

A TIVA-Szolg Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Kft tulajdonosának

Az éves beszámolóról készült jelentés

Elvégeztem a TIVA-Szolg Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Kft (székhely: 4440 Tiszavasvári, Ady E.u. 8. ,cégjegyzékszám: 15-09-063127) mellékelt 2012. évi éves beszámolójának a könyvvizsgálatát, amely éves beszámoló a 2012.12.31-i fordulónapra elkészített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszeg 124.477 E Ft, a mérleg szerinti eredmény 0 E Ft (nyereség) –, és az ezen időponttal végződő évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika meghatározó elemeit és az egyéb magyarázó információkat tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

A vezetés felelőssége az éves beszámolóért

A vezetés felelős az éves beszámolóban a számviteli törvényben foglaltakkal és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvekkel összhangban történő elkészítéséért és valós bemutatásáért, valamint az olyan belső kontrollokért, amelyeket a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításoktól mentes éves beszámoló elkészítése.

A könyvvizsgáló felelőssége

Az én felelősségem az éves beszámoló véleményezése könyvvizsgálatom alapján. Könyvvizsgálatomat a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardok és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon érvényes – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottam végre. Ezek a standardok megkövetelik, hogy megfeleljek bizonyos etikai követelményeknek, valamint hogy a könyvvizsgálatot úgy tervezem meg és végezzem el, hogy kellő bizonyosságot szerezzek arról, hogy az éves beszámoló mentes-e a lényeges hibás állításoktól.

A könyvvizsgálat magában foglalja olyan eljárások végrehajtását, amelyek célja könyvvizsgálói bizonyítékot szerezni az éves beszámolóban szereplő összegekről és közzétételekről. A kiválasztott eljárások, beleértve az éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításai kockázatának felmérését is, a könyvvizsgáló megítélésétől függenek. A kockázatok ilyen felmérésekor a könyvvizsgáló az éves beszámoló gazdálkodó egység általi elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső kontrollt azért mérlegeli, hogy olyan könyvvizsgálói eljárásokat tervezzen meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a vállalkozás belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon. A könyvvizsgálat magában foglalja továbbá az alkalmazott számviteli politikák megfelelőségének és a vezetés által készített számviteli becslések ésszerűségének, valamint az éves beszámoló átfogó prezentálásának értékelését is. Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálói bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt könyvvizsgálói záradékom megadásához.



Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során a TIVA-Szolg Településszolgáltatási és Vagyongazdálkodó Kft éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményem szerint az éves beszámoló a TIVA-Szolg Településszolgáltatási és Vagyongazdálkodó Kft 2012.12.31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Egyéb jelentéstételi kötelezettség az üzleti jelentésről

Elvégeztem a TIVA-Szolg Településszolgáltatási és Vagyongazdálkodó Kft mellékeit 2012.évi üzleti jelentésének vizsgálatát.

A vezetés felelős az üzleti jelentésnek a számviteli törvényben foglaltakkal és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvekkel összhangban történő elkészítéséért. Az én felelősségem az üzleti jelentés és az ugyanazon üzleti évre vonatkozó éves beszámoló összhangjának megítélése. Az üzleti jelentéssel kapcsolatos munkám az üzleti jelentés és az éves beszámoló összhangjának megítélésére korlátozódott és nem tartalmazta egyéb, a Társaság nem auditált számviteli nyilvántartásaiból levezetett információk áttekintését.

Véleményem szerint a TIVA-Szolg Településszolgáltatási és Vagyongazdálkodó Kft 2012. évi üzleti jelentése a TIVA-Szolg Településszolgáltatási és Vagyongazdálkodó Kft 2012. évi éves beszámolójának adataival összhangban van.

Nyíregyháza, 2013. május 17.

Dankó Tibor ügyvezető
I.W.T. Kft
4400 Nyíregyháza, Arany J.u. 8/c.
Nyilvántartásba-vételi szám: 001431

Dankó Tibor
Kamarai tag könyvvizsgáló
4400 Nyíregyháza, Gém u. 41.
Kamarai tagsági szám: 001943

<u>Tárgy (2.np.):</u>	Előterjesztés a Nyírvidék TISZK Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról, közhasznúsági mellékletéről és 2013. évi üzleti tervéről.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Gaszperné Román Margit ügyvezető Girus András osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Köszöntötte a meghívottakat, Gaszperné Román Margit ügyvezetőt és Kutykó Róbert pénzügyi vezetőt.

Gaszperné Román Margit ügyvezető:

Megköszönte a bizalmat. Elmondta, hogy igyekeznek eredményesen gazdálkodni. Az elért eredmény minden munkatársának együttesen köszönhető.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

További jó munkát kívánt.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
115/2013.(V.23.) Kt. számú
határozata**

a NYÍRVIDÉK TISZK NONPROFIT Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról, közhasznúsági jelentéséről és 2013. évi üzleti tervéről

1. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Nyírségi Szakképzés-szervezési Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolóját és annak közhasznúsági mellékletét megtárgyalta, és 415.409 eFt eszköz és azzal egyező forrás végösszeggel, illetve 9.988 eFt mérleg szerinti eredménnyel az előterjesztett tartalommal elfogadja.
2. A 2013. évi üzleti tervet az előterjesztett tartalommal elfogadja.

Felkéri a polgármestert, hogy a Kft. ügyvezetőjét jelen határozatról tájékoztassa.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

„TAX-CONTIR”
Könyvvizsgáló, Adótanácsadó és Gazdasági Szolgáltató Kft.
4400 Nyíregyháza Csipke u. 16.

Független könyvvizsgálói jelentés

A NYÍRVIDÉK TISZK NONPROFIT KFT tulajdonosainak

A 2012. évről egyszerűsített éves beszámolóval készült jelentés

Elvégeztük a NYÍRVIDÉK TISZK NONPROFIT Kft (székhelye: 4400 Nyíregyháza Árok u. 53. cégjegyzék száma: 15-09-073868) mellékelt 2012 évi egyszerűsített éves beszámolójának a könyvvizsgálatát, amely egyszerűsített éves beszámoló a 2012. december 31-i fordulónapra elkészített mérlegből - melyben az eszközök és források egyező végösszege 415 409 E Ft, a mérleg szerinti eredmény 9 988 E Ft nyereség -, és az ezen időponttal végződő évre vonatkozó eredménykimutatásból, kiegészítő mellékletből és közhasznúsági mellékletből áll.

A vezetés felelőssége az egyszerűsített éves beszámolóért

A vezetés felelős az egyszerűsített éves beszámolóval a számviteli törvényben foglaltakkal összhangban történő elkészítéséért és valós bemutatásáért, valamint az olyan belső kontrollokért, amelyeket a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításoktól mentes egyszerűsített éves beszámoló elkészítése.

A könyvvizsgáló felelőssége

A mi felelősségünk az egyszerűsített éves beszámoló véleményezése könyvvizsgálatunk alapján. Könyvvizsgálatunkat a magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardokkal összhangban hajtottuk végre. Ezek a standardok megkövetelik, hogy megfeleljünk az etikai követelményeknek, valamint hogy a könyvvizsgálatot úgy tervezzük meg és hajtsuk végre, hogy kellő bizonyosságot szerezzünk arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló mentes-e a lényeges hibás állításoktól.

A könyvvizsgálat magában foglalja olyan eljárások végrehajtását, amelyek célja könyvvizsgálói bizonyítékot szerezni az egyszerűsített éves beszámolóban szereplő összegekről és közzétételekről.

A kiválasztott eljárások, beleértve az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításai kockázatainak felmérését is, a könyvvizsgáló megítélésétől függenek.

A kockázatok ilyen felmérésekor a könyvvizsgáló az egyszerűsített éves beszámoló gazdálkodó egység általi elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső kontrollt azért mérlegeli, hogy olyan könyvvizsgálói eljárásokat tervezzen meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a gazdálkodó egység belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon.

A könyvvizsgálat magában foglalja továbbá az alkalmazott számviteli politikák megfelelőségének és a vezetés által készített számviteli becslések ésszerűségének, valamint az egyszerűsített éves beszámoló átfogó prezentálásának értékelését is.

Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt könyvvizsgálói véleményünk megadásához.

Vélemény

Véleményünk szerint az egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad a NYÍRVIDÉK TISZK NONPROFIT Kft. 2012. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a számviteli törvényben foglaltakkal összhangban.

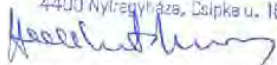
Egyéb jelentéstételi kötelezettség a közhasznúsági mellékletről

Elvégeztük a NYÍRVIDÉK TISZK NONPROFIT Kft (székhelye: 4400 Nyíregyháza Árok u. 53. cégjegyzék száma: 15-09-073868) mellékelte 2012 évi közhasznúsági mellékletének a vizsgálatát. A vezetés felelős a közhasznúsági melléklet elkészítéséért a 2011. évi CLXXV. törvény 29.§ (3). bekezdésében foglaltak alapján.

A mi felelősségünk a közhasznúsági melléklet és az ugyanazon üzleti évre vonatkozó egyszerűsített éves beszámoló összhangjának megítélése. A közhasznúsági melléklet vizsgálatával kapcsolatos munkánk a közhasznúsági melléklet egyszerűsített éves beszámolóval való összhangjának megítélésére vonatkozott, és nem tartalmazta egyéb, a gazdálkodó nem auditált számviteli nyilvántartásaiból levezetett információk áttekintését.

Véleményünk szerint a NYÍRVIDÉK TISZK NONPROFIT Kft. 2012. évi közhasznúsági melléklete a társaság 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójának adataival összhangban van.

Nyíregyháza, 2013. április 30.

TAX-CONTIR
Korlátolt Felelősségű Társaság
4400 Nyíregyháza, Csipke u. 16.


TAX-CONTIR Könyvvizsgáló Kft.
4400 Nyíregyháza, Csipke u. 16.
Kamarai nyilvántartási száma: 000666

Hollós András
OKI. közgazdász
Kamarai tag könyvvizsgáló
Kftv. C-szám: 001965
Kamarai nyilvántartási száma: 001965


Hollós András
Kamarai tag könyvvizsgáló
Kamarai nyilvántartási száma: 001965



Nyíregyháza-Nagykálló-Tiszavasvári Nyírvidék
Térségi Integrált Szakképző Központ Kiemelkedően Közhasznú
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

NYÍRVIDÉK TISZK NONPROFIT KFT.

4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
Cégjegyzékszám: 15-09-073868
Statisztikai számjel: 14644610-8532-572-15

2012. ÉVI EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ

Kelt: Nyíregyháza, 2013. április 30.

Nyírvidék TISZK Nonprofit Kft.
4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
Adószám: 14644610-2-15
Cg.: 15-09-073868
B.sz.: 11744003-20618142

Gaszperné Román Margit
Gaszperné Román Margit
ügyvezető



Statisztikai számjel: 14644610-8532-572-15

Cégjegyzék szám: 15-09-073868

Nyírvidek TISZK Nonprofit Kft.

2012. december 31.

MÉRLEG

adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
ESZKÖZÖK				
1.	A. Befektetett eszközök (2.+3.+4. sor)	442 417	0	382 214
2.	I. IMMATERIALIS JAVAK	13 886	0	7 772
3.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	428 431	0	374 342
4.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	100	0	100
5.	B. Forgóeszközök (6.+7.+8.+9. sor)	13 531	0	33 189
6.	I. KÉSZLETEK	7	0	7
7.	II. KÖVETELÉSEK	1 491	0	4 021
8.	III. ÉRTÉKPAPIROK	0	0	0
9.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	12 033	0	29 161
10.	C. Aktív időbeli elhatárolások	0	0	6
11.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (1.+5.+10. sor)	455 948	0	415 409
FORRÁSOK				
12.	D. Saját tőke (13.+15.+16.+17.+18.+19.+20. sor)	3 494	0	13 482
13.	I. JEGYZETT TŐKE	3 000	0	3 000
14.	I/a Ebből: visszavásárolt tulajdonosi részesedés névértéken	0	0	0
15.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
16.	III. TÖKETARTALÉK	0	0	0
17.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	494	0	494
18.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
19.	VI. ÉRTEKELESI TARTALÉK	0	0	0
20.	VII. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	0	0	9 988
21.	E. Céltartalékok	0	0	0
22.	F. Kötelezettségek (23.+24.+25. sor)	5 745	0	6 564
23.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
24.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
25.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	5 745	0	6 564
26.	G. Passzív időbeli elhatárolások	446 709	0	395 363
27.	FORRÁSOK ÖSSZESEN (12.+21.+22.+26. sor)	455 948	0	415 409

Nyíregyháza, 2013. április 30.

Gáspár László
a vállalkozás vezetője
(képviselője)
Nyírvidek TISZK Nonprofit Kft.
4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
Adószám: 14644610-2-15
Cg.: 15-09-073868
B.sz.: 11744003-20618142



Statisztikai számjel: 14644610-8532-572-15

Cégjegyzékszám: 15-09-073868

Nyírvidek TISZK Nonprofit Kft.

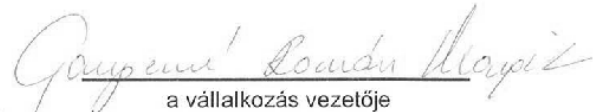
2012. január 1. -2012. december 31.

EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ "A" EREDMÉNYKIMUTATÁSA
(Összköltség eljárással)

adatok E Ft-ban

Tétel-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	14 974		32 749
II.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJ.-EK ÉRTÉKE			
III.	EGYÉB BEVÉTELEK	144 910		149 823
III/a.	Ebből: visszaírt értékvesztés			
IV.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	45 684		54 846
V.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	41 468		45 727
VI.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	72 631		70 607
VII.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	104		1 252
VII/a.	Ebből: értékvesztés			973
A.	ÜZEMI (üzleti)TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I±II+III-IV-V-VI-VII)	-3		10 140
VIII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI	3		25
IX.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI			
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII.-X.)	3		25
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (±A.±B.)	0		10 165
X.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK			
XI.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK			
D.	RENDKÜLI EREDMÉNY (X.-XI.)			
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±C±D)	0		10 165
XII.	Adófizetési kötelezettség			177
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY (±E-XII)	0		9 988
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	0		9 988

Nyíregyháza, 2013. április 30.


a vállalkozás vezetője

(képviselője)

Nyírvidek TISZK Nonprofit Kft.
4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
Adószám: 14644610-2-15
Cg.: 15-09-073868
B.sz.: 1174-0003-20618142



KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET
a
NYÍRVIDÉK TISZK NONPROFIT KFT.
2012. évi egyszerűsített éves beszámolójához

Kelt: Nyíregyháza, 2013. április 30.

Gaszperné Román Margit
ügyvezető

Nyírvidék TISZK Nonprofit Kft.
4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
Adószám: 14644610-2-15
Cg.: 15-09-073868
B.sz.: 1174-4003-20618142



I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A társaság bemutatása

A cég neve:	Nyírvidek TISZK Nonprofit Kft.
Jogelőd neve	Nyírvidek TISZK Kht.
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
Az alapítás időpontja:	2005. 05. 10
Átalakulás időpontja:	2009. 02. 16
Működési forma:	Nonprofit korlátolt felelősségű társaság
A társaság levelezési címe:	4401 Nyíregyháza, Pf. 9.
A társaság honlapja:	www.nyirvidektiszk.hu
A vállalkozás képviselőjére jogosult személy(ek) neve és székhelye, aki az éves beszámolót köteles aláírni:	Gaszperné Román Margit 4400 Nyíregyháza, Körte u. 3.
A beszámoló összeállításáért felelős személy neve és regisztrációs száma:	Kutykó Róbert: 175893
Könyvvizsgáló	TAX-Contir Kft. székhely: Nyíregyháza, Csipke u. 16. Hollós András, okleveles könyvvizsgáló, ig.sz.:001965

Alapítók:

A jegyzett tőke tulajdonosok szerinti megoszlása

Tulajdonos neve	Törzstőke E Ft-ban	Törzstőke %-os megoszlása
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	2 370	79
Nagykálló Város Önkormányzata	300	10
Tiszavasvári Város Önkormányzata	330	11
Ö s s z e s e n :	3 000	100

A társaság tevékenységi köre:

Fő tevékenysége: 85.32 Szakmai középfokú oktatás

2. A Társaság feladatainak, tevékenységének általános bemutatása



2007. szeptemberében indult be a szakmai gyakorlati oktatás a HEFOP 4.1.1-es infrastruktúra fejlesztés program keretében felújított Központi Képzőhelyen kialakított 19 tanműhelyben és laborban.

A korábbi évekről készült beszámolóknak bemutatjuk a HEFOP projektek megvalósítását végző projektszervezetből az iskolarendszerű szakmai gyakorlati képzést végző és felnőttképzési, valamint közösségi szolgáltató központ irányába történő elmozdulást. Évről-évre érezhetően toódik a működésünk súlypontja az iskolarendszeren kívüli, a munkaerőpiacjal szorosabb kapcsolatban lévő felnőttképzési, továbbképzési, munkaerő-piaci szolgáltatások irányába, és ezzel együtt az önfenntartás felé. Fontos megjegyezni, hogy a HEFOP projektek a Központi Képzőhelyet elsődlegesen az iskolarendszerű nappali képzésre hozták létre, de egyre bővül a vállalkozási tevékenységünk is.

3. A számviteli politika főbb vonásai

A számviteli politikának a 2012-es üzleti év beszámolója szempontjából releváns pontjai kerülnek röviden ismertetésre.

- **Könyvvizetés módja**

Kettős könyvvitel

- **Beszámoló készítés rendje**

Az egyszerűsített éves beszámoló készítésének időpontja a számviteli politikában foglaltak szerint április hó 30. nap.

A Társaság az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011.évi CLXXV. törvény alapján közhasznúsági melléklet készítésére kötelezett a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolóalkészítési és könyvvizetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII.19.) Korm. rendeletben előírt formában. A közhasznúsági melléklet a kiegészítő melléklet végén található.

- **Az eredmény-kimutatás választott formája**

Társaságunk a tevékenység eredményét „A” típusú összköltségeljárással állapítja meg.

- **A mérlegkészítés választott formája**

Társaságunk „A” típusú mérleget készít.

- **Amortizációs politika**

a) Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

Az értékcsökkenés elszámolása a társaság üzletpolitikájára épülve a várható használati időnek megfelelően történik.

A 100.000 Ft alatti kis értékű tárgyi eszközök beszerzési árát a használatba vételkor egy összegben számoljuk el értékcsökkenési költségként.

A tárgyi eszközök értékcsökkenését lineáris leírással állapítjuk meg az üzleti év végén. A tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékét annyi évre kell felosztani, ahány évig ezen eszközöket előreláthatólag használni fogjuk.



b) Terven felüli értéksökkenés elszámolása

Nem releváns, terven felüli leírás nem történt a tárgyévben.

- **Céltartalék képzés**

Nem releváns, céltartalékot a tárgyévi eredmény terhére nem képeztünk.

- **Értékhelyesbítés**

A Társaság értékhelyesbítést nem alkalmaz.

- **Aktív és passzív időbeli elhatárolások**

Nagyon lényeges és alapvető a számviteli politikánál az összemérés elve, a nagyszegű támogatások miatt. Bevételeink nagy része támogatás formájában folyik be, ezért különösen a passzív időbeli elhatárolásoknak, azon belül is a halasztott bevételeknek nagy jelentősége és a mérlegben döntő súlya van. Az összemérés elvének alkalmazása nélkül a beszámoló nem mutatna a valódiság elvének megfelelő képet.



II.
A MÉRLEGHEZ ÉS EREDMÉNY-KIMUTATÁSHOZ
KAPCSOLÓDÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

II. 1) Kiegészítő adatok a mérleghez

ESZKÖZÖK

Befektetett eszközök

Immateriális javak: 7772 e Ft

ezer Ft-ban

Megnevezés	Bruttó érték				Nettó érték			
	Nyitó érték	Növekedés	Csökkenés	Záró	Nyitó érték	Növekedés	Csökkenés	Záró
Vagyoni értékű jogok	54 977	0	0	54 977	13 886	0	6 114	7 772
Szellemi termékek	9 720	0	0	9 720	0	0	0	0
IMMATERIÁLIS JAVAK	64 697	0	0	64 697	13 886	0	6 114	7 772

Tárgyi eszközök: 374.342 e Ft

ezer Ft-ban

Megnevezés	Bruttó érték				Nettó érték			
	Nyitó érték	Növekedés	Csökkenés	Záró	Nyitó érték	Növekedés	Csökkenés	Záró
Ingtatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	367 400	1 524		368 924	293 125		18 364	274 761
Műszaki berendezések, gépek, járművek	345 947	8 521		354 468	99 050		23 275	75 775
Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	163 140	22		163 162	36 149		12 780	23 369
Beruházások, felújítások	107		0	107	107	330	0	437
TÁRGYI ESZKÖZÖK	876 594	10 067	0	886 661	428 431	330	54 419	374 342

2012-ben ezúttal 1,5 millió Ft-os értéknövelő beruházást hajtottunk végre a vízvezeték-szerelő tanműhelyben és a kamerarendszer bővítésével, részben szakképzési hozzájárulás terhére. A műszaki berendezések állománya szakképzési hozzájárulás terhére és a vállalkozási tevékenység terhére bővült. Ugyanakkor az elszámolt értékcsökkenési leírás mértéke jelentősen meghaladta az új beruházásokét, így összességében a tárgyi eszközökállománya csökkent.

Befektetett pénzügyi eszközök

Egyéb tartós részesedések: 100 e Ft.

A Nyírségi Szakképzés-szervezési Nonprofit Kft-ben a pénzben nyújtott törzsbetét összege 100 e Ft.



Forgóeszközök

Vevőkövetelések állománya: 758 e Ft.

Teljes bruttó vevőállomány: 1.731 e Ft.

Ebből egy tételre, amely már éven túli kintlévőség, teljes összegében értékvesztést számoltunk el, mivel a vevő többszöri felszólításra sem tett eleget a fizetési kötelezettségeinek, és fizetési meghagyásos eljárást is kezdeményeztünk az adóssal szemben. A megtérülés valószínűsége a rendelkezésre álló információk alapján 0.

Elszámolt értékvesztés összege: 973 e Ft.

Követelések kapcsolt „vállalkozással” szemben: 3.162 e Ft

Ezen a soron mutatjuk ki a tulajdonos önkormányzatok által a tárgyévben át nem utalt, de visszaigazolt működési támogatás összegét. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és Tiszavasvári Város Önkormányzata 2012-ben átutalta a teljes, üzleti tervben jóváhagyott működési támogatást. Nagykálló Város Önkormányzata a 2012. évi elmardást a mérlegkészítés időszakában utalt át.

Egyéb követelések állománya: 101 e Ft

Munkavállalókkal szembeni követelések összege: 100 e Ft., egyéb követelés: 1 e Ft

Pénzeszközök

Pénztárak: 331 e Ft

A pénztárból csak a szükséges minimális mértékben történik kifizetés, a lehetőségekhez mérten igyekszünk átutalással rendezni fizetési kötelezettségeinket.

A működési pénztár készpénzállománya 96 e Ft, a beléptető kártya letéti díj kezelésre elkülönített pénztárban 235 e Ft található, összesen a készpénz összege: **331 e Ft.**

Bankszámlák: 29.161 e Ft

A Társaságnak 2 bankszámlája van az OTP Bank Nyirt-nél. A Társaság pénzforgalmi számláján található összeg: **7.479 e Ft**, a beléptető kártya letéti számla egyenlege: **2.352 e Ft.** Lekötött betétek állománya: 19.000 e Ft.

Aktív időbeli elhatárolások

Bevételek aktív időbeli elhatárolása: időarányos kamat 6 e Ft.

FORRÁSOK

Saját tőke

A jegyzett tőke nagysága nem változott: 3.000 e Ft.

Az eredménytartalék összege: 494 e Ft.



Lekötött tartalékot és értékelési tartalékot a Társaság nem képezett.

Mérleg szerinti eredmény: **9.988 e Ft**

Közhasznú tevékenység tárgyévi eredménye: 0 e Ft. A Társaság támogatáshoz kapcsolódó tevékenységei, a HEFOP 3.2.2, HEFOP 4.1.1, a decentralizált pályázatok és a szakképzési hozzájárulás elszámolt értécsökkenési leírása és bevételei egymással egyeznek. A működési tevékenység fedezetére önkormányzati működési támogatást és normatív támogatást kaptunk. A normatív támogatás ténylegesen megkapott összege meghaladta a tervezettet, a működési költségek szintje pedig a tervek alatt maradt, mert több költséget is a vállalozási tevékenység terhére számoltunk el. Az önkormányzati működési támogatás fel nem használt összegét a passzív időbeli elhatárolások közé tettük, mivel a támogatáson eredményt nem lehet realizálni, és a 2013-as költségek fedezetére használjuk fel, ezzel is csökkentve a 2013-as év támogatását.

A vállalozási tevékenység tárgyévi eredménye: 9.988 e Ft A vállalozási tevékenységünk eredménye meghaladta a tervezett szintet, - mert a bevételi tervek teljesítése mellett a költségszintet sikerült jóval alacsonyabban tartanunk, így jóval nagyobb eredményt realizáltunk. Az eredményt eredménytartalékba kell helyezni, és a jövő évi tevékenységek finanszírozását biztosítja.

Céltartalékok: 0 e Ft.

A tárgyévi eredmény terhére céltartalékot nem képeztünk.

Kötelezettségek: 6.564 e Ft

Hátrasorolt kötelezettségek: 0 e Ft.

Hosszú lejáratú kötelezettségek: 0 e Ft

Rövid lejáratú kötelezettségek: 6.564 e Ft

A szállítói kötelezettségek állománya 667 e Ft, vagyis a vállalozási tevékenységünk likvid pénzeszközhöz segíti hozzá a Társaságot, és 2012-ben az önkormányzati támogatást is időben kaptuk meg, így a szállítói állományunkat sikerült minimálisra csökkenteni, lejárt esedékességű számlánk a mérleg fordulónapján csak 45 e Ft összegben volt.

Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek: 5.897 e Ft

Munkabér elszámolással kapcsolatos kötelezettség:	1.533 e Ft
SZJA kötelezettség:	396 e Ft
Járulékok, szocho adó:	1.166 e Ft
Egyéb járulékok, adók:	12 e Ft
ÁFA fizetési kötelezettség:	3 e Ft
Beléptető kártya letéti díj:	2.608 e Ft
Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek:	2 e Ft
Társasági adófizetési kötelezettség:	177 e Ft

Passzív időbeli elhatárolások: 395.363 e Ft



A passzív időbeli elhatárolások jelentős mértéke jól tükrözi a Társaság támogatott tevékenységeit. A passzív időbeli elhatárolások jelentős összege a HEFOP projektekből marad meg, az állománya az értékcsökkenési leírás elszámolt összegével csökken az évek során. A passzív időbeli elhatárolások 97 %-át a halasztott bevételek teszik ki.

A passzív időbeli elhatárolások állománya az alábbi tevékenységekhez kapcsolódóan a következőképpen alakult a tárgyévben:

Bevételek passzív időbeli elhatárolása: 8.389 e Ft

Ezen a soron az önkormányzatok által 2012-es évre átadott működési támogatásnak a költségekkel nem ellentételezett összege található, melyet 2013-ban fogunk felhasználni, csökkentve ezzel a jövő évi támogatás összegét. Ennek összege: 8.289 e Ft, és a három tulajdonos önkormányzat között a finanszírozás arányában oszlik meg.

2012-ben több olyan képzést indítottunk el, amelyeknek a pénzügyi rendezése megtörtént 2012-ben a források felhasználása érdekében, de a teljesítés már átnyúlik 2013-ra. Ennek a nagysága 100 e Ft.

Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása: 5.937 e Ft

Ezen a mérlegsoron a 2013-ban számlázott 2012-et terhelő közüzemi szolgáltatások értékét, illetve a támogatott felnőttképzésekből a 2013-ban számlázott, de 2012. évet arányosan terhelő költségeket mutatjuk ki.

Halasztott bevételek 381.037 e Ft:

Állományváltozások az egyes tevékenységekhez kapcsolódóan:

- HEFOP 3.2.2 (csökkenés): - 9.399 e Ft
(elszámolt ÉCS összegével egyezően P.I.E. feloldása)

- HEFOP 4.1.1 eszközök elszámolt ÉCS (csökkenés): - 53.921 e Ft
feloldott támogatás: 49.844 e Ft
feloldott önerő: 4.077 e Ft

- Szakképzési hozzájárulás miatti állományváltozás (csökkenés): 6.543 e Ft
Növekedés TISZK-től fogadott fejlesztési támogatás miatt: 8.795 e Ft
Csökkenés elszámolt ÉCS miatt: 2.252 e Ft

- Decentralizált pályázatok miatti állományváltozás (csökkenés): - 3.850 e Ft
Csökkenés elszámolt ÉCS miatt: 3.850 e Ft

Halasztott bevételek nyitó állománya:	441.664 e Ft
Növekedés	6.543 e Ft
Csökkenés	67.170 e Ft
Halasztott bevételek záró állománya:	381.037 e Ft



II. 2) Kiegészítő adatok az eredménykimutatáshoz

A 2012-es év komoly vízváltáson bizonyult, mert a sok erőfeszítés végül eredményhez vezetett, dinamikusan emelkedett a vállalásaink tevékenységünk árbevétele és eredménye, és mindezt úgy sikerült elérnünk, hogy a létszámunk nem bővült, és a költségszintet sikerült az előző évhez képest csökkenteni. Jelentősen elmozdult a bevételek aránya az árbevétel javára, a támogatások részaránya pedig csökkent, és ez nagyon kedvező folyamatnak mondható. Az üzleti tervet nemcsak teljesíteni sikerült, hanem az árbevételt és az eredményt tekintve túlteljesíteni is, amely a 2013-as év gazdálkodására is jótékony hatással van. Azt azért fontos kiemelni, hogy az összemérés elvének szem előtt tartása miatt annak ellenére, hogy a HEFOP projektekben semmilyen beszerzés, támogatás átutalás nem történt évek óta, bevétel és ráfordítás elszámolásra még mindig sor kerül, igaz ennek eredményre gyakorolt hatása 0. A költségeket, ráfordításokat és az ezekkel szembeni bevételeket, és ennek eredményre gyakorolt hatását tevékenységenkénti bontásban mutatjuk be.

Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye

	A tétel megnevezése	Összeg (e Ft)
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	32 749
II.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJ.-EK ÉRTÉKE	
III.	EGYÉB BEVÉTELEK	149 823
IV.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	54 846
V.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	45 727
VI.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	70 607
VII.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	1 252
VIII.	ÜZEMI (üzleti)TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE(I±II+III-IV-V-VI-VII)	10 140

Értékesítés árbevétele: 32.749 e Ft

Az értékesítés nettó árbevétele a következő elemekből tevődik össze:

	Bevétel jogcíme	Összeg (e Ft)	Üzleti terv %-ában	Előző év (e Ft)
1.	Felnőttképzés bevétele	30 616	84,2	11 795
a)	OKJ-s képzések	26 600	89,0	3 720
b)	Egyéb szakmai képzések SZAHÓ terhére	0	-	1 675
c)	Egyéb szakmai továbbképzések	1 400	48,3	1 720
d)	Pedagógus akkreditált képzések	2 616	72,7	4 680
2.	Program átadási, szervezési díjak	0	-	0
3.	Közösségi szolgáltatás értékesítése*	918	90,0	920
4.	Üzletviteli tanácsadás	0	0,0	0
5.	Bérleti díj bevételek	1 863	100,2	1 831
6.	Továbbszámlázott termék, szolgáltatás	209	-	207
7.	Egyéb szolgáltatások bevétele	61	24,4	221
	Összesen értékesítés bevétele	32 749	82,5	14 974

*Megj.: a közösségi szolgáltatás bevétele az egyéb bevételek között került elszámolásra

2012-ben dinamikusan növekedett az értékesítésünk árbevétele, az előző évihez képest 120%-kal növekedett az így elért összeg. A növekedés kulcsát - ahogyan azt az üzleti tervben is



jeleztük - a munkaügyi központos nyertes pályázatok jelentették, hiszen a teljes bevétel 80%-át ez adta, sőt a bevétel egy része átnyúlik 2013-ra. A pályázatok egy részét önállóan, egy részét pedig alvállalkozóként valósítottuk meg, és kimagaslóan jó eredménnyel valósítottuk meg a képzéseket.

Az egyéb szakmai képzések összege a tervezett szint alatt maradt, de ez köszönhető annak, hogy szakképzési hozzájárulás terhére már nem lehet képzéseket megvalósítani.

A pedagógus akkreditált képzések is csak 73%-osan alakultak, igaz ez nem jelenti azt, hogy kevesebb képzést valósítottunk meg a tervezettnél, hanem alacsonyabb áron értékesítettük a képzéseinket. 2013-ban ez a lehetőségünk gyakorlatilag megszűnik.

A bérleti díjak szintje éppen a tervezett szinten alakult, de ez nem gond, mert a bérleti díjjal szemben sokkal inkább a képzések aktív megvalósítását preferáljuk.

Egyéb bevételek: 149.823 e Ft (Az üzleti terv 103,6%-a)

Az egyéb bevételek szinte kizárólag támogatásokhoz kapcsolódnak.

Strukturális Alapokkal szembeni bevétel

A HEFOP projektekben ténylegesen bevétel már nem keletkezett 2009-től, ennek ellenére a halasztott bevételekből a projektek keretében beszerzett eszközök értékcsökkenésével egyező összeget bevételként elszámolunk, így az eredményre gyakorolt hatás 0. A HEFOP 3.2.2 elszámolt bevétele az elhatárolások után az Európai Szociális Alapból és költségvetési támogatásból: **9.398 e Ft**

A HEFOP 4.1.1 projekt bevétele az elhatárolások után az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és költségvetési támogatásból: **49.844 e Ft**

- A HEFOP 4.1.1 projekt önrészt tulajdonos önkormányzatok bocsátották rendelkezésre, a projektben tényleges elszámolt költségekkel szemben lehet az önrőt a passzív elhatárolásból feloldani. Ennek összege: **4.076 e Ft**

A HEFOP 4.1.1 projektben összesen elszámolt bevétel: **53.920 e Ft**

Működési költségekre kapott önkormányzati támogatás 2012-ben (ezer Ft-ban)

Önkormányzat	2012-re elfogadott működési támogatás	Előző évről áthozott, fel nem használt támogatás (feloldott p.i.e.)	2012-ben fel nem használt támogatás (p.i.e.)	Ténylegesen 2012-ben felhasznált és bevételként elszámolt támogatás	Elszámolt működési támogatás	2012-ben átutalt támogatás (pénzügyileg realizált bevétel)
a	b	c	d	e=b+c-d	f=e	g
Nyíregyháza	49 974	220	6 548	43 646	43 646	49 974
Nagykálló	6 324	28	828	5 524	5 524	3 671
Tiszavasvári	6 959	31	912	6 078	6 078	6 959
Összesen	63 257	279	8 288	55 248	55 248	60 604

Összesen önkormányzati működési támogatás: **55.248 e Ft**

Az önkormányzati működési támogatás fel nem használt összegét a passzív időbeli elhatárolások közé tettük, - mivel a támogatáson eredményt nem lehet realizálni -, és a 2013-as költségek fedezetére használjuk fel, ezzel is csökkentve a 2013-as év támogatását.

Normatív támogatás:



a Központi Képzőhelyen folyó szakmai gyakorlati képzésre: **24.067 e Ft** Ez a támogatás új elem, és a Nyírszakképzés Nonprofit Kft-től, mint térségi integrált szakképző központtól kapjuk ezt a központi költségvetési támogatást. Ennek tervezett szintje 17.563 e Ft volt az üzleti tervben, vagyis 6.504 e Ft-tal, 27%-kal több támogatást kaptunk, mint terveztük. Ennek oka, hogy a 2012/2013. tanévi tanműhelyi kapacitásokat sikerült szakképző évfolyamos szakmai gyakorlati órákkal feltöltenünk, amire így nagyobb normatíva volt leigényelhető.

Decentralizált pályázatban beszerzett eszközökre elszámolt bevétel:	3.850 e Ft
Szakképzési hozzájárulásból beszerzett eszközökre elszámolt bevétel: (Elszámolt ÉCS összegével egyezően):	2.252 e Ft
Decentralizált pályázat eszköz önerő elszámolás:	1.149 e Ft
Egyéb SZAHO elszámolás:	650 e Ft
	453 e Ft
Munkaerő-piaci szolgáltatások támogatásjellegű bevétele	918 e Ft
Összesen támogatásjellegű bevétel 2012-ben:	149.653 e Ft
• Egyéb, nem támogatásjellegű bevételek:	170 e Ft
Egyéb bevételek összesen:	149.823 e Ft

Anyagjellegű ráfordítások

Az anyagjellegű ráfordítások a következőképpen alakultak 2012-ben:

Központi Képzőhely működésével kapcsolatos költségek:			
Költségtípus	Összeg (e Ft)	Üzleti terv %-ában	Előző évi összeg (e Ft)
Anyagköltség	20 058	91,8	19 832
Igénybe vett szolgáltatások:	17 062	91,7	19 075
Egyéb szolgáltatások:	1 023	94,7	1 019
Közvetített szolgáltatások értéke	248	-	35
Összesen anyagjellegű ráfordítások	38 391	92,4	39 961
Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó költségek			
Anyagköltség	4 552	49,9	419
Igénybe vett szolgáltatások:	11 275	56,9	4 837
Egyéb szolgáltatások:	628	95,2	442
Közvetített szolgáltatások értéke	0		25
Összesen anyagjellegű ráfordítások	16 455	55,6	5 723
Mindösszesen anyagjellegű ráfordítások	54 846	77,1	45 684



Személyi jellegű ráfordítások

2008. év végéhez képest 2012. év végéig összesen 7 fővel csökkent az átlagos statisztikai létszámunk. 2011. év végén két fő GYED-ről visszatért átmenetileg, de jelenleg már mindketten újra szülési szabadságon vannak.

A személyi jellegű ráfordítások tevékenységenként a következőképpen alakultak:

Központi Képzőhely működésével kapcsolatos költségek:			
Költségtípus	Összeg (e Ft)	Üzleti terv %-ában	Előző évi összeg (e Ft)
Béreköltség	30 384	89,9	30 071
Személyi jellegű egyéb kifizetések	1 806	74,0	752
Járulékok	7 958	91,0	7 970
Összesen személyi jellegű ráfordítások	40 148	89,2	38 793
Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó költségek			
Megbízási díjak	4 157	140,7	1 839
Személyi jellegű egyéb kifizetések	321	-	385
Járulékok	1 101	153,3	451
Összesen személyi jellegű ráfordítások	5 579	151,9	2 675
Mindösszesen személyi jellegű ráfordítások	45 727	94,0	41 468

Értécsökkenési leírás

Az értécsökkenési leírás túlnyomó többsége a 2007. és 2008. évben a HEFOP 3.2.2 és a HEFOP 4.1.1 projektek keretében beszerzett tárgyi eszközök tárgyévi értécsökkenési leírását tartalmazza. Ezen kívül szakképzési hozzájárulás, decentralizált pályázat terhére, valamint kis összegben alaptevékenység érdekében beszerzett tárgyi eszközök ill. immateriális javak értécsökkenését is elszámoltuk a tárgyévben:

	czer Ft
HEFOP 3.2.2 terv szerinti écs	9 398
HEFOP 4.1.1 terv szerinti écs	54 375
DECENT terv szerinti écs	4 500
SZAHO terv szerinti écs	1 149
<i>Terv szerinti</i>	798
<i>Egyösszegű</i>	351
Alaptevékenységhez beszerzett eszközök écs	745
<i>Terv szerinti</i>	650
<i>Egyösszegű</i>	95
Vállalkozási tevékenység terhére beszerzett eszközök écs	439
<i>Egyösszegű</i>	439
Teljes ÉCS 2012. évre	70 607
<i>Terv szerinti</i>	69 722
<i>Egyösszegű</i>	885

Egyéb ráfordítások: 1.252 e Ft



Elszámolt értékvesztés összege: 973 e Ft.

Egy vevőkövetelésre, amely éven túli kintlévőség, teljes összegében értékvesztést számoltunk el, mivel a vevő többszöri felszólításra sem tett eleget a fizetési kötelezettségeinek, a megtérülés valószínűsége a rendelkezésre álló információk alapján 0.

- Késedelmi kamatok: 249 e Ft
- Káreseménnyel kapcsolatos egyéb ráfordítás: 30 e FT

ÜZEMI (üzleti) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE: 10.140 e Ft

Pénzügyi műveletek eredménye: 25 e Ft

Pénzügyi műveletek bevételei: 25 Ft

Ezen az eredménysonon a Társaság bankszámláin található pénzeszköz után kapott kamat található, összesen **25 e Ft** összegben.

Pénzügyi műveletek ráfordításai: 0 e Ft

SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY: 10.165 e Ft

Rendkívüli eredmény: 0

ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY: 10.165 e Ft

Adózás előtti eredményt növelő tételek: 71.580 e Ft

Adózás előtti eredményt csökkentő tételek: 73.415 e Ft

Társasági adóalap: 8.330 e Ft

Számított társasági adó: 833 e Ft

Ebből levonva: adómentes rész,(a közhasznú tevékenység arányában, 78,8 %) = 656 e Ft

2012.évi társasági adókötelezettség: 177 e Ft

ADÓZOTT EREDMÉNY: 9.988 E FT

MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY: 9.988 E FT, amely 9.988 e Ft vállalkozási eredményből és 0 e Ft közhasznú tevékenység eredményéből tevődik össze.



II. 3) A vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulásának értékelése¹

A vagyoni helyzet alakulása

Eszközök összetétele

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	
Befektetett eszközök	442 417	97,03	382 214	92,01	86,39
Immateriális javak	13 886	3,05	7 772	1,87	55,97
Tárgyi eszközök	428 431	93,96	374 342	90,11	87,38
Befektetett pénzügyi eszközök	100	0,02	100	0,02	100,00
Forgóeszközök	13 531	2,97	33 189	7,99	245,28
Készletek	7	0,00	7	0,00	100,00
Követelések	1 491	0,33	4 021	0,97	269,68
Értékpapírok					
Pénzeszközök	12 033	2,64	29 161	7,02	242,34
Aktív időbeli elhatárolások			6	0,00	
ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN	455 948	100,00	415 409	100,00	91,11

Források összetétele

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	Összeg (E Ft)	Részarány (%)	
Saját tőke	3 494	0,77	13 482	3,25	385,86
Jegyzett tőke	3 000	0,66	3 000	0,72	100,00
Tőketartalék					
Eredménytartalék	494	0,11	494	0,12	100,00
Lekötött tartalék					
Értékelési tartalék					
Mérleg szerinti eredmény			9 988	2,40	
Céltartalékok					
Kötelezettségek	5 745	1,26	6 564	1,58	114,26
Hátrasorolt kötelezettség					
Hosszú lejáratú kötelezettségek					
Rövid lejáratú kötelezettségek	5 745	1,26	6 564	1,58	114,26
Passzív időbeli elhatározások	446 709	97,97	395 363	95,17	88,51
FORRÁSOK(PASSZIVÁK)ÖSSZESEN	455 948	100,00	415 409	100,00	91,11

¹ Megjegyzés a mutatókhoz: A változás mindig az előző évhez viszonyított arányt jelöli, vagyis azt mutatja meg, hogy hányszorosára változott a mutató értéke.



A vagyoni helyzet vizsgálatakor szembevetendő, hogy a mérlegfőösszeg 2012-ben 40 millió Ft-tal csökkent, ugyanakkor a csökkenés üteme az előre jelzettek megfelelően lassul. A tárgyi eszközök állománya 13%-kal csökkent, vagyis még mindig jelentősen meghaladja az eszközök értékcsökkenése az új beruházások értékét, még azzal együtt is, hogy a tárgyévben az utóbbi évek értékét messze meghaladóan hajtottunk végre beruházásokat. Kedvezőnek mondható, hogy a forgóeszközök állománya a két-és félszeresére nőtt, igaz ez a követelésekre és a pénzeszközökre is, ebből is látható a likviditás és a gazdálkodás javulása.

A forrásoldalt tekintve szintén nagyon kedvező a mérleg szerinti eredmény megjelenése és a saját tőke növekedése. A kötelezettségek alacsony szinten maradtak, a befektetett eszközök állományának csökkenésével párhuzamosan a forrásoldalon a passzív időbeli elhatárolások állománya csökkent.

Befektetett eszközök összetétele

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Résarány (%)	Összeg (E Ft)	Résarány (%)	
Immateriális javak	13 886	3,14	7 772	2,03	55,97
Vagyoni értékű jogok	13 886	3,14	7 772	2,03	55,97
Tárgyi eszközök	428 431	96,84	374 342	97,94	87,38
Ingatlanok és a kapcs. vagyoni értékű jogok	293 125		274 761	71,89	93,74
Műszaki berendezések, gépek, járművek	99 050	22,39	75 775	19,83	76,50
Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	36 149	8,17	23 369	6,11	64,65
Beruházások, felújítások	107	0,02	437	0,11	408,41
Befektetett pénzügyi eszközök			100	0,03	
Egyéb tartós részesedés	100		100	0,03	100,00
Befektetett eszközök összesen	442 417	100,00	382 214	100,00	86,39

Forgóeszközök összetétele

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Résarány (%)	Összeg (E Ft)	Résarány (%)	
I. Készletek	7	0,05	7	0,02	100,00
II. Követelések	1 491	11,02	4 021	12,12	269,68
Követelések áruszáll. és szolgáltatásokból	973	7,19	758	2,28	77,90
Követelések kapcs. vállalkozással szemben	509	3,76	3 162	9,53	621,22
Egyéb követelések	9	0,07	101	0,30	1 122,22
III. Értékpapírok					
V. Pénzeszközök	12 033	88,93	29 161	87,86	242,34
Pénztár, csekkek	324	2,39	331	1,00	102,16
Bankbetétek	11 709	86,53	28 830	86,87	246,22
Forgóeszközök összesen	13 531	100,00	33 189	100,00	245,28



Kötelezettségek összetétele

adatok E Ft-ban

Megnevezés	Előző év		Tárgyév		Változás (%)
	Összeg (E Ft)	Résarány (%)	Összeg (E Ft)	Résarány (%)	
Hátrasorolt kötelezettségek					
Hosszú lejáratú kötelezettségek					
Rövid lejáratú kötelezettségek	5 745	100,00	6 564	100,00	114,26
Kötelezettségek áruszállításból és szolg.-ból	406	7,07	667	10,16	164,29
Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	5 339	92,93	5 897	89,84	110,45
Kötelezettségek összesen	5 745	100,00	6 564	100,00	114,26

Vagyon működtetési mutatók

Mutató megnevezése	Mutató számítása	Előző év		Tárgyév	
		(e Ft)	(e Ft)	(e Ft)	(e Ft)
Eszközök fordulatszáma	Nettó árbevétel	14 974	32 749	0,03	0,08
	Eszközök összesen	455 948	415 409		
Tárgyi eszközök fordulatszáma	Nettó árbevétel	14 974	32 749	0,03	0,09
	Tárgyi eszközök	428 431	374 342		
Készletek fordulatszáma	Nettó árbevétel	14 974	32 749	-	-
	Átlagos készletek	7	7		
Saját tőke fordulatszáma	Nettó árbevétel	14 974	32 749	4,29	2,43
	Saját tőke	3 494	13 482		

Pénzügyi helyzet értékelése

Likviditási mutatók

Mutató megnevezése	Mutató számítása	Előző év (e Ft)	Tárgyév (e Ft)	Előző év	Tárgyév	Változás
Likviditási mutató I. (Current ratio)	<u>Forgóeszközök</u> Rövid lejáratú kötelezettségek	13 531	33 189	235,53	505,62	214,68
Likviditási mutató IV.	<u>Pénzeszközök</u> Rövid lejáratú kötelezettségek	12 033	29 161	209,45	444,26	212,10

A likviditásunk az elmúlt évekhez viszonyítva nagyon jól alakult, köszönhetően a támogatások pontos érkezésének, és a vállalkozási tevékenység jól megtervezett finanszírozásnak.

Adósságállománnyal kapcsolatos mutatók

2012. évi Egyszerűsített éves beszámoló - Nyírvidek TISZK Nonprofit Kft.



Mutató megnevezése	Mutató számítása	Előző év (e Ft)	Tárgyév (e Ft)	Előző év	Tárgyév	Változás
Hitelfedezettségi mutató	<u>Követelések</u>	<u>1 491</u>	<u>4 021</u>	25,95	61,26	236,04
	Rövid lejáratú kötelezettségek	5 745	6 564			
Eladósodottság foka	<u>Kötelezettségek</u>	<u>5 745</u>	<u>6 564</u>	1,26	1,58	125,41
	Eszközök összesen	455 948	415 409			

Költségszerkezet alakulása

adatok E Ft-ban

A tétel megnevezése	Előző év		Tárgyév	
	E Ft	%	E Ft	%
Nettó árbevétel	14 974	9,37	32 749	17,94
Saját termelésű készletek állományvált.	0		0	
Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0		0	
Egyéb bevétel	144 910	90,63	149 823	82,06
Összes bevétel	159 884	100,00	182 572	100,00
Anyagköltség	20 251	12,67	24 610	13,48
Igénybe vett szolgáltatások értéke	23 912	14,96	28 337	15,52
Egyéb szolgáltatások értéke	1 461	0,91	1 651	0,90
Eladott áruk beszerzési értéke	0	0,00	177	0,10
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	60	0,04	71	0,04
Anyagjellegű ráfordítások	45 684	28,57	54 846	30,04
Béreköltség	31 910	19,96	34 541	18,92
Személyi jellegű egyéb kifizetések	1 137	0,71	2 127	1,17
Bérfelrakások	8 421	5,27	9 059	4,96
Személyi jellegű ráfordítások	41 468	25,94	45 727	25,05
Értékcsökkenési leírás	72 631	45,43	70 607	38,67
Egyéb ráfordítások	104	0,07	1 252	0,69
Összes költség és ráfordítás	159 887	100,00	172 432	94,45
Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	-3	0,00	10 140	5,55

2012-ben az értékesítés árbevétele, amely közvetlenül a vállalkozási tevékenységünkhöz kapcsolódik, sokat erősödött, a bevételeken belül az aránya kétszeresére nőtt a tavalyi évhez képest. A főleg támogatásokból álló egyéb bevételek nagysága nem változott, de részaránya csökkent. Kissé nőtt az anyagjellegű ráfordítások és a személyi jellegű ráfordítások összege részaránya a költségeken belül, de mind a bevétel, mind az eredmény ennél sokkal nagyobb mértékben nőtt.



III. TÁJÉKOZTATÓ RÉSZ

A vezető tisztségviselők, az igazgatóság és a felügyelő bizottság járandóságai, előlegei és költségei

Az ügyvezetői teendőket 2011. szeptember 16-tól Gaszperné Román Margit látta el, a Társaságtól semmilyen juttatásban nem részesült. Munkabérét és járulékait a Nyírszakképzés Nonprofit Kft-nél kapja, mint ügyvezető.

Az öttagú felügyelő bizottság tagjai díjazásban nem részesültek.

Könyvvizsgálatra vonatkozó adatok

A beszámoló könyvvizsgálatát végző könyvvizsgáló neve: TAX-CONTIR Kft.
Hollós András könyvvizsgáló.
A beszámoló könyvvizsgálatának díja: 120.000 Ft + ÁFA /negyedév.
Egyéb szolgáltatásokért díjazásban nem részesült.



Munkavállalók átlagos statisztikai létszáma, bérköltése és személyi jellegű egyéb kifizetései

Megnevezés		Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	Munkaviszonyból származó összes kereset (e Ft)	Egyéb személyi jellegű kifizetések (e Ft)
Főállásban teljes munkaidőben alkalmazásban álló	fizikai foglalkozásúak	1	990	63
	szellemi foglalkozásúak	12	29 986	995
	<i>ebből nők</i>	7	16 740	575
Főállásban nem teljes munkaidőben alkalmazásban álló	fizikai foglalkozásúak			
	szellemi foglalkozásúak			
Állományba nem tartozók			3 565	
Foglalkoztatottak összesen		13	34 541	1 633

A rendkívüli bevételek és ráfordítások részletezése

Rendkívüli eredményt képező gazdasági esemény 2012. évben nem történt.

A számviteli törvény 86. § (4) bek. b) és c) pontja szerint a Társaságnál meghatározó elhatárolt támogatásokat főszabály szerint rendkívüli bevételként kellene elszámolni. Ugyanakkor a 86. § (5) bek. szerint: „Rendkívüli bevételként kell kimutatni a (4) bekezdés szerint halasztott bevételként elszámolt, időbelileg elhatárolt összegből a 45. § (2) bekezdése szerint a kapcsolódó költségek, ráfordítások ellentételezésére megszüntetett összeget. Amennyiben a halasztott bevételként kimutatott összeg jelentős és a megbízható és valós összkép követelménye azt indokolja, a megszüntetést - az ellentételezett költségnek, illetve ráfordításnak megfelelően - az egyéb bevételekkel, illetve a pénzügyi műveletek bevételeivel szemben is el lehet számolni.”

Ez alapján a megbízható és valós összkép érdekében a bevételek elszámolását az egyéb bevételek között tesszük meg, hiszen ellenkező esetben a Társaság eredménykimutatása teljesen torz képet mutatna.

Fontos szempont az is, hogy míg egy profitorientált vállalkozás esetében vissza nem térítendő támogatás elnyerése rendkívüli gazdasági eseménynek minősül, addig a Nyírvidék TISZK Nonprofit Kft. számára, amelyet elsődlegesen projektcéggként alakult meg, a vissza nem térítendő támogatások egyáltalán nem minősülnek rendkívülinek, sőt, a Társaság eredményszerkezetéből jól látszik, hogy bevételeink nagy része vissza nem térítendő támogatás, így ezen bevételeknek a rendkívüli bevételek közötti elszámolása helytelen volna.



IV. KÖZHASZNÚSÁGI MELLÉKLET

A Nyírvidék TISZK Nonprofit Kft. a 2005-ös évtől kezdődően 2011-ig minden évben közhasznúsági jelentést készített a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény előírásai értelmében. Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény a közhasznú szervezetekről szóló törvényt 2012. január 1-vel hatályon kívül helyezte, és a közhasznú besorolással rendelkező szervezetekre vonatkozóan közhasznúsági melléklet elkészítését tette kötelezővé.

A jogszabályi előírásokból következően a 2012. évekről közhasznúsági mellékletet készítünk, ugyanakkor a „rég” közhasznúsági jelentésből egyes, releváns információkat tartalmazó kimutatásokat megtartjuk a tulajdonosok és az érintettek információs igényeinek minél teljesebb körű kielégítése érdekében.

Egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 75. § (5)

(5) Az e törvény hatálybalépése előtt nyilvántartásba vett közhasznú, illetve kiemelkedően közhasznú jogállás esetében a számviteli beszámolót letétbe helyezett szervezet 2014. május 31. napjáig továbbra is igénybe veheti az e törvény hatálybalépése előtt megszerzett, valamint a jogszabályok által számára biztosított kedvezményeket, jogállása közhasznú. Az e törvény hatálybalépése előtt nyilvántartásba vett közhasznú, illetve kiemelkedően közhasznú jogállású szervezet az e törvény szerinti feltételeknek való megfelelése esetén 2014. május 31. napjáig kezdeményezheti az e törvénynek megfelelő közhasznúsági nyilvántartásba vételét. 2014. június 1. napjától csak az e törvény szerint közhasznúsági nyilvántartásba vett szervezet jogosult a közhasznú megjelölés használatára és a közhasznú jogálláshoz kapcsolódó kedvezmények igénybevételére. 2014. június 1. napjától a szervezet nyilvántartására illetékes szerv törli az e törvény hatálybalépése előtt nyilvántartásba vett közhasznú, illetve kiemelkedően közhasznú jogállású szervezetek közhasznú jogállását, kivéve ha a szervezet igazolja, hogy az e törvény szerinti közhasznúsági nyilvántartásba vétel iránt kérelmét benyújtotta, és a bíróság megállapítja, hogy a szervezet a törvényi feltételeknek megfelel.



Közhasznúsági melléklet szerinti egyszerűsített éves beszámoló mérlege

		Előző év (e Ft)	Tárgyév (e Ft)
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A.	Befektetett eszközök	442 417	382 214
	I. Immateriális javak	13 886	7 772
	II. Tárgyi eszközök	428 431	374 342
	III. Befektetett pénzügyi eszközök	100	100
B.	Forgóeszközök	13 531	33 189
	I. Készletek	7	7
	II. Követelések	1 491	4 021
	III. Értékpapírok		
	IV. Pénzeszközök	12 033	29 161
C.	Aktív időbeli elhatárolások	0	6
Eszközök összesen		455 948	415 409
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D.	Saját tőke	3 494	13 482
	I. Induló tőke/Jegyzett tőke	3 000	3 000
	II. Tőkeváltozás/Eredmény	494	494
	III. Lekötött tartalék		
	IV. Értékelési tartalék		
	V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	-6 576	0
	VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	6 576	9 988
E.	Céltartalékok	0	0
F.	Kötelezettségek	5 745	6 564
	I. Hátrasorolt kötelezettségek		
	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek		
	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	5 745	6 564
G.	Passzív időbeli elhatárolások	446 709	395 363
Források összesen		455 948	415 409



Közhasznúsági melléklet szerinti egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

	Alaptevékenység (e Ft)			Vállalkozási tevékenység (e Ft)			Összesen (e Ft)		
	előző év		tárgyév	előző év		tárgyév	előző év		tárgyév
	helyesbítése	helyesbítése	helyesbítése	helyesbítése	helyesbítése	helyesbítése	helyesbítése	helyesbítése	
1.	0	0	56	14 974	32 693	14 974	0	32 749	
2.	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.	144 910	148 905	148 905	0	918	144 910	0	149 823	
	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	
	144 624	148 735	148 735	0	918	144 624	0	149 653	
	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.	3	25	25	0	0	3	0	25	
5.	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	
A.	144 913	148 986	148 986	14 974	33 611	159 887	0	182 597	
	142 593	143 826	143 826	0	0	142 593	0	143 826	
6.	39 961	38 391	38 391	5 723	16 455	45 684	0	54 846	
7.	38 793	40 148	40 148	2 675	5 579	41 468	0	45 727	
	0	0	0	0	0	0	0	0	
8.	72 631	70 168	70 168	0	439	72 631	0	70 607	
9.	104	279	279	0	973	104	0	1 252	
10.	0	0	0	0	0	0	0	0	
11.	0	0	0	0	0	0	0	0	
B.	151 489	148 986	148 986	8 398	23 446	159 887	0	172 432	
	151 489	148 986	148 986	0	0	151 489	0	148 986	
C.	-6 576	0	0	6 576	10 165	0	0	10 165	
12.	0	0	0	0	177	0	0	177	
D.	-6 576	0	0	6 576	9 988	0	0	9 988	
13.	0	0	0	0	0	0	0	0	
E.	-6 576	0	0	6 576	9 988	0	0	9 988	



1. Szervezet azonosító adatai

- 1.1 Név: Nyírvidek TISZK Nonprofit Kft.
1.2 Székhely: 4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
1.4 Nyilvántartási szám: 15-09-073868
1.5 Szervezet adószáma: 14644610-2-15
1.6 Képviselő neve: Gaszperné Román Margit

2. Tárgyévben végzett alape cél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

- szakmai középfokú oktatás, gyakorlati oktatás a Központi Képzőhelyen
- közösségi szolgáltatások nyújtása: pszichológiai, pályaválasztási, álláskeresési tanácsadás, fejlesztő pedagógiai tevékenység
- munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése és kapcsolódó szolgáltatások
- felnőttképzések

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása

- 3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése: szakmai középfokú oktatás, gyakorlati oktatás a Központi Képzőhelyen
- 3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely: közoktatási törvény, köznevelési törvény, szakképzési törvény
- 3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja: középfokú oktatási intézményben tanulók, munkanélküliek
- 3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma: 1610
- 3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei: 1230 tanuló gyakorlati képzésben való részvétele heti 480 órában, közösségi szolgáltatásban részesülők száma: 2802 fő, álláskeresési technikák csoportos foglalkozáson résztvevők száma: 100 fő, álláskereső klub csoportos foglalkozáson résztvevők száma: 24 fő, felnőttképzésben résztvevők száma: 256 fő.



4. Közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása

	Felhasznált vagyonelem megnevezése	Vagyonelem értéke (e Ft)	Felhasználás célja
4.1	Önkormányzati támogatás	59 324	Szakmai gyakorlati képzés folytatása
4.2	Normatív támogatás	24 067	Szakmai gyakorlati képzés folytatása
4.3.	Fejlesztési támogatás	8 795	Szakmai gyakorlati képzés tárgyi feltételeinek javítása
4.4.	Strukturális Alapok támogatása és egyéb támogatás	56 800	Szakmai gyakorlati képzés folytatása
	Közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása (összesen)	148 986	

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év (e Ft)	Tárgyév (e Ft)
5.1	Szakmai gyakorlati képzés	151 489	148 986
	Közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása (összesen)	151 489	148 986

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

	Tisztség	Előző év (e Ft)	Tárgyév (e Ft)
6.1	Ügyvezető	0	0
6.2	Felügyelő bizottság tagjai	0	0
	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás összesen:	0	0



7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

adatok ezer
forintban

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	159 887	182 597
ebből		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXXVI. törvény alapján átutalt összeg	0	0
D. Közszolgáltatási bevétel	0	0
E. Normatív támogatás	0	24 067
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	61 591	59 242
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	98 296	99 288
H. Összes ráfordítás (kiadás)	159 887	172 432
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	41 468	45 727
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	151 489	148 986
K. Adózott eredmény	0	9 988
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)	0	

Erőforrás ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]$	X	
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$	X	
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$	X	
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
	Igen	Nem
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$		X
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$	X	
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 \text{ fő}]$		X



Kimutatás a költségvetési támogatásról és annak felhasználásáról

2012-ben első alkalommal kaptunk **normatív támogatást** a szakmai gyakorlati képzésre. 2012. február – 2012. december hónapokra összesen **24.067 e Ft** támogatást kaptunk.

A 2011/2012-es tanév második félévére - amikor először igényeltük meg a támogatást -, havi 1.597 e Ft-ot, összesen 11.177 e Ft-ot kaptunk, míg a 2012/2013-as tanév szeptember – december hónapjaira havi 3.222 e Ft-ot, összesen 12.889 e Ft-ot kaptunk. Ebből is látható, hogy az új tanévben a behozott órák szerkezete sokkal jobb volt, előtérbe kerültek a szakképző évfolyamok és a gyakorlati órák. Mivel az üzleti tervben egész évre egyenletesen terveztünk – gyakorlati tapasztalat hiányában -, ezért a ténylegesen kapott támogatás végül 6,5 millió Ft-tal meghaladta a tervezett összeget.

A támogatást a következő pontokban található kimutatásnak megfelelően használtuk fel.

Az Európai Unió Strukturális Alapjainak elszámolt támogatása

A 2008-ban lezárt, HEFOP-3.2.2-P.-2004-10-0021/1.0 és HEFOP-4.1.1-P.-2004-10-0033/1.0 azonosítószámú projektek keretében beszerzett eszközökre elszámolt értékcsökkenéssel arányosan feloldott halasztott bevételt számoltunk el 2012-ben.

HEFOP-3.2.2-P.-2004-10-0021/1.0

Elszámolt értékcsökkenési leírás és bevétel 2012-ben: 9.398 e Ft

HEFOP-4.1.1-P.-2004-10-0033/1.0

Elszámolt értékcsökkenési leírás 2012-ben: 53.921 e Ft

Az elszámolt bevétel nagysága a HEFOP 4.1.1 projektben 2012-ben: 49.844 e Ft

Kimutatás a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalapoktól, a helyi önkormányzattól kapott támogatásról és felhasználásáról

A Nyírvidek TISZK Nonprofit Kft. 3 tulajdonos önkormányzattól részesült helyi önkormányzati támogatásban

1. A működési költségekre kapott támogatás kimutatása 2012-ben (ezer Ft-ban):

Önkormányzat	2012-re elfogadott működési támogatás	Előző évről áthozott, fel nem használt támogatás (feloldott p.i.e.)	2012-ben fel nem használt támogatás (p.i.e.)	Ténylegesen 2012-ben felhasznált és bevételként elszámolt támogatás	Elszámolt működési támogatás	2012-ben átutalt támogatás (pénzügyileg realizált bevétel)
a	b	c	d	e=b+c-d	f=e	g
Nyíregyháza	49 974	220	6 548	43 646	43 646	49 974
Nagykálló	6 324	28	828	5 524	5 524	3 671
Tiszavasvári	6 959	31	912	6 078	6 078	6 959
Összesen	63 257	279	8 288	55 248	55 248	60 604

A következő táblázatban szereplő feladatokra használtuk fel a kapott működési támogatást, a normatív támogatással kiegészítve.



A kimutatott önkormányzati és normatív támogatás felhasználása főbb kiadáscsoportonként (e Ft, ill %):

	Kölcségtípus	2012 (E Ft)	Üzleti terv %-ában	2011 (E Ft)	Változás az előző évhez képest (%)	2010 (E Ft)
I.	Elszámolt anyagköltség	20 058	91,8	19 832	101,14	22 604
1.	Közüzemi díjak	17 300	93,7	16 481	104,97	18 149
	- távhődíj	11 730	93,7	11 584	101,26	13 185
	- elektromos energiadíj	5 082	96,4	4 325	117,50	4 655
2.	Szakmai anyagok	1 629	73,9	2 166	75,21	2 978
3.	Egyéb anyagköltség	1 129	96,7	1 185	95,27	1 477
II.	Igénybe vett szolgáltatások költsége	17 062	91,7	19 075	89,45	17 916
4.	Tanulók szállítási ktge	2 608	67,5	2 944	88,59	2 802
5.	Karbantartási költségek	975	108,3	721	135,23	1 080
6.	Oktatás, továbbképzés	0	0,0	48	0,00	30
7.	Utazási, kiküldetési költségek	2	2,0	31	6,45	17
8.	Könyvvizsgálati díjak	610	100,0	600	101,67	600
9.	Takarítás	4 825	102,7	4 890	98,67	5 031
10.	Biztonsági szolgálat díja	1 981	91,4	2 946	67,24	2 865
11.	Szemétszállítás	326	90,6	646	50,46	830
12.	Szakértői tevékenység, tanácsadás	3 761	99,2	4 068	92,45	1 720
13.	Informatikai szolgáltatások	640	106,7	554	115,52	366
14.	Jogi tanácsadás	381	100,0	375	101,60	375
16.	Posta-, telekommunikáció költségei	374	78,6	877	42,65	1 680
17.	Egyéb igénybe vett szolgáltatások	579	99,1	375	154,40	520
III.	Egyéb szolgáltatások	1 023	94,7	1 019	100,39	1 045
16.	Hatósági díjak, illetékek	168	84,0	180	93,33	279
17.	Bankköltség	291	103,9	254	114,57	279
18.	Biztosítási díjak	487	97,4	487	100,00	487
19.	Egyéb szolgáltatások	77	77,0	98	-	0
IV.	Közvetített szolgáltatások értéke	248	-	36	688,89	14
V.	Bérek költsége	30 384	89,9	30 071	101,04	31 811
VI.	Személyi jellegű egyéb kifizetések	1 805	74,0	752	240,03	2 121
VII.	Bérek járulékai	7 959	91,0	7 970	99,86	8 538
VIII.	Értécsökkenési leírás	746	124,3	916	81,44	750
IX.	Egyéb ráfordítások	279	111,6	104	268,27	2 133
	<i>ebből késedelmi kamatok, kötbérek, kártérítés</i>	249	498,0	9	2766,67	1 917
X.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	-	0	-	0
20.	Fizetendő hitelkamat és kezelési ktg	0	-	0	-	0
	Összesen működési költségek:	79 564	91,1	79 775	99,74	86 932

A működési költségek a tavalyi szinten maradtak, vagyis a költségeink nem növekedtek, ami mindenképpen a költségtakarékos gazdálkodást dicséri. Az üzleti tervben a költségek



növekedését terveztük, de végül a költségeink nem nőttek az előző évhez képest, a tárgyévi költség szint a 2011-es évinek 99,7%-át, a 2010-esnek a 91,5%-án, az üzleti tervhez képest pedig 91,1 %-on alakult, amelyet nagyon racionális, az erőforrásokkal takarékosan bándó gazdálkodással tudtunk elérni. Voltak ugyanakkor nem várt események is, amelyek a költségek szempontjából örvendeteseek, a társaság tevékenysége szempontjából kevésbé: két fő is távozott a tárgyévből, akik az elvégzett tevékenységek szempontjából kulcsfontosságú feladatokat végeztek, az ő pótlásuk nem könnyű feladat.

Az anyagköltségek között a távhődíj szinten maradt, az elektromos energia díja viszont a jelzettnek megfelelően közel 20%-kal nőtt, ezt az üzleti terv készítésekor már le tudtuk reagálni, és 2013-ra szerencsére egy jó szolgáltató-váltással újra megfelelő mederbe terelni az áramdíjat. A szakmai anyagokkal takarékosan bántunk, és a felnőttképzési tevékenységből megmaradt anyagokat is jól tudtuk hasznosítani. Az igénybevett szolgáltatások szintje is 8%-kal maradt az üzleti tervhez képest, és az előző évi értékhez képest is 10%-ot meghaladó a csökkenés mértéke. Ebben a kulcstényezők: a tanulók szállítási költsége, a biztonsági szolgálat költségei, a szemétszállítás költségei, valamint a telekommunikációs költségek.

A személyi jellegű ráfordítások előző évihez mérve minimálisan, 3%-kal nőttek. Bár az üzleti tervben jelentős közel 10%-os növekedést prognosztizáltunk, de a 2 fő távozásával ill. 1 fő születési szabadságra való távozásával a bérköltség növekedése elmaradt. A személyi jellegű egyéb kifizetések növekedése annak tudható be, hogy 2011 után minimális összeggel visszakérültek a cafetéria jellegű juttatások a költségvetésbe. A járulékok a bérköltséghez hasonlóan szinten maradtak.

Az egyéb ráfordítások között elszámolt késedelmi kamat a 2010-2012. teljes időszakra elszámolt összeg volt, de a társaság likviditásának javulásával a késedelmi kamat a továbbiakban lényegesen csökkeni fog. Összességében a tavalyi évvel szinte pontosan megegyező az üzleti tervben tervezetthez képest 9%-os megtakarítást tudtunk elérni, amely nagyon jó eredménynek mondható, de arra kiemelt figyelmet kell fordítanunk, hogy a költségtakarékos gazdálkodás mellett is a megszokott magas színvonalon tudjuk nyújtani a szolgáltatásokat mind az iskolarendszer, mind a vállalkozási tevékenység érintettjei számára.

Elkülönített állami pénzalapok támogatása

A Munkaerőpiaci Alap képzési alaprész 2008. évi decentralizált Észak-Alföldi regionális kerete terhére kiírt pályázat két komponensét nyertük el összesen 27.216 e Ft támogatási összeggel. A pályázatokról az iskolarendszerű szakmai gyakorlati képzés feltételeit megteremtő tárgyi eszközök beszerzése történt 2008-ban és 2009-ben.

A bevételeket a két pályázati komponensben az elszámolt értékcsökkenési leírással szemben számoljuk el, a passzív időbeli elhatárolások közül feloldva: ennek összege: 3.851 e Ft, emellett az önrészt a szakképzési hozzájárulással szemben számoljuk el, amelynek összege 2011-ben: 649 e Ft, így a decentralizált pályázatokról beszerzett eszközökre elszámolt teljes bevétel 4.500 e Ft.

Szakképzési hozzájárulás terhére beszerzett eszközök értéke: 8.794 e Ft
Eszközökre elszámolt értékcsökkenés: 1.603 e Ft.



A közhasznú tevékenység rövid tartalmi beszámolója

A Nyírvidek TISZK Nonprofit Kft. közhasznú tevékenységét a társasági szerződése és a tulajdonos önkormányzatokkal kötött közhasznúsági megállapodás alapján végezte a 2012 évben.

Fő tevékenység – Szakmai középfokú oktatás

A Nyírvidek TISZK a partnerintézményi együttműködés alapját képező, az iskolákkal megkötött együttműködési megállapodásokat az éves behozott gyakorlati óraszámoknak megfelelően átdolgozta, amit a tulajdonos önkormányzatok – mint fenntartók - jóváhagytak.

A társaság az iskolarendszerű szakmai oktatáshoz - a partnerintézmények órarendjéhez és igényeihez igazodóan – a szakképző iskolák számára biztosította a tanműhelyeket, technológiai berendezéseket, tárgyi eszközöket és szakmai anyagokat. A gyakorlati képzés 9 szakmacsoportban zajlott a Központi Képzőhelyen: gépészet, építészet, elektrotechnika-elektronika, vendéglátás-idegenforgalom, élelmiszeripar, informatika, közlekedés, kereskedelem-marketing, élelmiszeripar.

A 2011/2012-es tanév eredményesen zárult. A partnerintézményi kapcsolatokat erősítették a Központi Képzőhelyi tanműhelyekben, laborokban közösen lebonyolított szintvizsgák és szakmai vizsgák. 20 vizsgán összesen 262 fő vett részt.

A 2012/2013 tanév előkészítése, a Központi Képzőhely órarendjének összeállítása tervszerűen történt. A 2012/2013-as tanévben a központi képzőhelyen a heti teremfoglaltság minimális mértékben csökkent az előző tanév adataihoz képest. Ennek okai: az iskolarendszerben történt tanuló létszám csökkenés, és a törvényi szabályozás változásai (elsősorban az alternatív szakképzés arányának növekedésével az iskolai tanműhelyben történő gyakorlati képzés arányának és ezzel óraszámának csökkenése), valamint a beiskolázás feltételeinek változása (az RFKB és fenntartók osztályindításai) következtében. A fentiek alapján a 2012/13-as tanév órarendje alapján 8 partnerintézményből hetente 480 órában, 90 tancsoportban, 76 oktató irányításával összesen 1230 tanuló veszi igénybe a Központi Képzőhely tanműhelyeit és laboratóriumait, 2012-ben összesen 18447 órában. Felnőttképzésben 17 képzésen 256 fő vett részt, összesen 1758 órában a Központi Képzőhelyen, az összes felnőttképzési óraszám 5038 óra. Ez az évi 24220 óra kapacitásból/20205 óra igénybevételt jelent a 2012. évben, ami 83,42 %-os kapacitáskihasználtságot mutat.

A jogszabályi módosítás következtében lehetővé vált normatíva igénylést a gyakorlati képzésre eredményesen használta ki a társaság. A Társaság, gyakorlati képzési normatívát igényelt a 2011/12 tanév második félévére, illetve a 2012/13 tanév első félévére. A normatív támogatásként kapott összeggel csökkent a tulajdonosok hozzájárulása. A normatíva igénylési jogcímek és a partnerintézményi igények szem előtt tartásával a 2012/13 tanév órarendjének összeállításakor elsődleges szempont volt a szakképző évfolyamos osztályok gyakorlati képzésének biztosítása a központi képzőhelyen. A szakképző évfolyamos tanulók kezdeti 40 %-os arányát az összes tanulóhoz képest a 2012/13 tanév első felére sikerült 65%-ra emelni, úgy, hogy a kapacitás kihasználtság alig csökkent.

A Központi Képzőhely eszközparkjának műszaki-technológiai színvonala biztosítja a magas szintű gyakorlati képzés feltételeit. A 2012-es év az előző évben gyűjtött SZAHO felhasználásának utolsó éve volt. A pénzforrásokat célirányosan használta fel a társaság. Olyan beszerzéseket valósítottunk meg, amelyek az iskolák képzési profiljához igazodnak, vagy amit a meglévő képzések szakmai és vizsgakövetelményei előírnak, és amelyek egyúttal növelhették a Társaság, versenyképességét is. A gyakorlati képzés feltételeit a gazdálkodó



szervezeteknél is alkalmazott, magas színvonalú eszközökkel bővítettük. Így az épületgépészeti szakmák oktatásához a megújuló energiaforrások területén napkollektoros és napelemes rendszer került oktató céllal kiépítésre. Az ívhegesztő műhelybe új ipari hegesztőgépeket vettünk és minősítettük a MÍG, MAG, TIG hegesztési eljárásokat. Tervezzük a minősített hegesztő képzés FAT akkreditációját. Egy esztergagéppel, egy ipari fúrógéppel és szalagcsiszolóval bővítettük a fémipari előkészítő tanműhely eszközparkját.

Közhasznú tevékenységek

A. Nevelés és oktatás, képességfejlesztés és ismeretterjesztés

Közösségi szolgáltatások

Az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat alapfeladata a partnerintézetek sajátos nevelési igényű tanulók igényeinek kielégítése. (nevelési tanácsadás: pszichológiai és fejlesztőpedagógiai szolgáltatás). A társaság a fenntartási kötelezettségeinek megfelelően működteti a közösségi szolgáltatásait. A: pályaválasztási tanácsadói feladat belső feladatát csoportosítással a képzésszervezőkhöz került, a pszichológiai és a fejlesztő pedagógiai szolgáltatás külső szakemberek (logopédus, pszichológus) bevonásával megoldott.

Kimutatás a közösségi szolgáltatások ügyfélforgalmáról - 2012-ig –(kumulált adat)

Szolgáltatási formák	Létszám (fő)
Pályaválasztási és karrier tanácsadás	1134
Pszichológiai egyéni/csoportos tanácsadás	877
Fejlesztő pedagógiai foglalkozás	667
Munkaerő piaci szolgáltatás nyújtása szerződés alapján a Nyírbátori és Nyíregyházi Munkaügyi Kirendeltségeken: álláskeresési technikák oktatása (96óra)	100
álláskereső klubcsoportos foglalkozás (15 napos, napi 6 óras, 2 csoportban, 180 óra)	24
Összesen:	2 802

B. Kulturális és sport tevékenység

A társaság a partnerintézményi kör számára a kulturális-sport tevékenység szervezését a Nyírszakképzés Nonprofit Kft.-vel közösen végzi.

Az őszi-tavaszi fordulóból álló TISZK Vándorkupa sportversenyek előkészítésében és lebonyolításában cégünk munkatársai is aktívan részt vettek. A tavaszi fordulón 187 diák vett részt 13 iskolából, az őszi fordulón 12 iskolából 160 tanuló.

Green TISZK”- környezettudatos gondolkodásmódot fejlesztő vetélkedőt rendeztünk a Központi Képzőhely aulájában, amelyen 12 középiskola 48 diákja mérte össze tudását, és ötletes versenyfeladatokban képességét a hulladékok kezelése-újrahasznosítása, környezetvédelmi feladatokban.

A központi képzőhely aulájában 2 képzőművészeti kiállításnak adtunk helyet az évben: az Inczedy György Középiskola, Szakiskola és Kollégium képzőművészeti szakköre diákjainak alkotásaiból láthattak a tanulók és a felnőttképzési résztvevők magas színvonalú



tárlatot, és Háziné Szikora Éva képzőművész, a Benczúr Gyula Alkotókör tagjának kiállítása valósult meg az év végén.

2012-ben is megszerveztük a partnerintézetek tanulói részére a „TISZK Karácsonyt” a Központi Képzőhely aulájában, ahol karácsonyi ünnepi műsort adtak a Művészi Középiskola tanulói, ami után az érdeklődő diákok ajándéktárgyakat készíthettek kézműves foglalkozás keretében. Intézményünk aulájában TISZK-faliújság van, melyen a tanulók figyelmét felhívjuk a TISZK-es illetve a városi, kistérségi kulturális rendezvényekre, az aktuális nemzeti ünnepekre, valamint a hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségét elősegítő aktuális pályázati felhívásokra. A Városi Televízió havi rendszerességgel készített (alkalmanként 15 perces) Szakma-tár műsora a pályaválasztáshoz nyújtott segítséget az általános iskolai tanulóknak.

C. Munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése és kapcsolódó szolgáltatások

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja és a társaságunk között munkaerő-piaci szolgáltatás támogatásának nyújtása céljából létrejött (3098-6/2012-1500 számú) hatósági szerződés értelmében cégünk a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjának illetékességi területén az alábbiakban részletezett munkaerő-piaci szolgáltatásokat nyújtotta a munkaügyi központ nyilvántartásában szereplő, a Nyírbátori és Nyíregyházi Kirendeltség által „Irányító lap”-pal szolgáltatásba irányított regisztrált álláskereső részére:

Álláskereső tanácsadás keretében:

- Álláskereső technikák oktatása csoportos foglalkozást összesen 100 fő részére összesen 96 órában, valamint
- Álláskereső klub csoportos foglalkozást (15 napos) összesen 24 fő részére 2 csoportban, 90 óra/csoport óraszámában, összesen 180 órában.

Felnőttképzési tevékenységünk.

A társaságunk akkreditált felnőttképzési intézet. Nyilvántartási szám: **15-0047-07**.

FAT akkreditációs lajstromszám: **AL-1633**. (Érvényes:2015.augusztus 30.)

A társaság felnőttképzési tevékenysége a minőségirányítási rendszerben szabályozott. A megvalósított képzéseknél a MIR-ben kidolgozott eljárási utasítások és formanyomtatványokat alkalmazunk. Az MSZ EN ISO 9001: 2009 szabvány követelményeknek megfelelést igazolja a 2012-ben megújított, 2015-ig érvényes **ISO tanúsítványunk**.

a.) pályázatok

1. A Munkaügyi Központ 2011. december 16-i dátummal közzétett Ajánlattételi Felhívása - a 2012.02.20 és 2012.12.31. közötti időszakban, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében, a 6/1996 (VII.16.) MüM rendelet 3.§. szerinti felnőttképzést



folytató intézmények jegyzékének összeállításához – összességében 35 pályázatot nyújtott be társaságunk, melyből eredményes lett alvállalkozóként kettő, önállóan pedig három pályázatot nyertünk el, ahol referenciát tudtunk szerezni. A nyertes pályázatok a következők: Épület- és építménybádogos, Erdőgazdasági gépkezelő, Vegyi anyaggyártó, Növényházi dísznövénytermesztő, Szerkezetlakatos OKJ-s képzések.

2. A 2012. december 07-én közzétett TÁMOP 2.1.6. „Újra tanulok” kiemelt projekt megvalósítására létrejött konzorcium AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁSA a TÁMOP-2.1.6-12/1-2012-0001 azonosítószámú „Újra tanulok!” című kiemelt projekt keretében 2013. január 15. és 2015. április 22. közötti időszakban indítani tervezett általános képzések jegyzékének összeállításához kiírt pályázatra a TISZK december 15-én 4 képzési ajánlatot nyújtott be, melyből a CNC forgácsoló képzéssel nyert támogatást. A megvalósítás 2013-tól indul.
3. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjának ajánlattételi felhívására pályázatot nyújtottunk be, amelyet Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében a 2013. március 18. és 2013. december 31. közötti időszakban a 6/1996.(VII.16.) MÜM rendelet 3. § szerinti felnőttképzést folytató intézmények jegyzékének bővítéséhez hirdettek meg 2012. decemberében, Az önállóan beadott 12 pályázat nem nyert. Piaci esélyeinket növelve a pályázat előkészítési szakaszában egy referenciákkal rendelkező társasággal is kötöttünk együttműködési megállapodást alvállalkozóként képzési szolgáltatás nyújtására, Ennek pozitív eredményeként fogyóelektrodás (2 csoport), volframelektrodás (2 csoport) és szerkezetlakatos képzést (1 csoport) nyert a társaság, melynek alvállalkozója a cégünk, A megvalósítás 2013-ra nyúlik át.
4. 2012 decemberében a társaság pályázatot nyújtott be a TÁMOP-2.6.2-12/1 projektre, amivel több mint 7 millió Ft támogatást nyert el. A pályázat célja a TÁMOP 2.6.1 projektben kidolgozott szttenderdek alkalmazása, munkaerő-piaci szolgáltatásra irányuló minőségirányítási rendszerek bevezetése, tanúsítása, szervezetfejlesztési terv kidolgozása. A megvalósítás 2013-februártól indul.
5. A TÁMOP 2.1.2/12-1-2012-0001: „Idegen nyelvi és informatikai kompetenciák fejlesztése” elnevezésű, Európai Uniósi forrásból finanszírozott projektre regisztrált a társaság 2012. novemberében. A program célja: a tanulási hajlandóság növekedjen a felnőtt lakosság körében és a nemzetközi viszonylatban is kiugróan alacsony foglalkoztatási szint emelkedjen. A Projektiroda együttműködési megállapodást kötött velünk 2013. 03.21-én.

b.) képzések

2012-ben a képzési kínálatot nagyrészt az előzőekben összeállított szolgáltatói kosár adta, de emellett a TISZK igyekezett felmérni a felnőttképzési piac igényeit és gazdálkodók által kért újabb képzési ajánlatkéréseknek megfelelően bővíteni képzési listáját.

1. Pedagógus akkreditált képzések

A pedagógus akkreditált képzéseket a TISZK akkreditáltatta és saját jogaon indította. Az év első felében Nyíregyháza város óvodái és középiskolái által megrendelt képzéseket valósítottunk meg két témában 6 csoporttal 76 fő bevonásával.

2. Szakmai képzések



Az előző évhez hasonlóan a Dunapack Zrt –vel kötött szolgáltatási szerződés alapján 12 fő részére egy 90 órás szakmai képzést szerveztünk és valósítottunk meg a gazdasági egységnél.

3. Munkaerő-piaci képzések

2012. évben társaságunk a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjának "A felnőttképzést folytató intézmények jegyzékének összeállításához" című pályázatban is eredményesen szerepelt, ezáltal jegyzékére felkerült az alábbi képzésekkel: vegyiparággyártó, épület és építménybádóg, erdőgazdasági gépkezelő, növényházi dísznövénytermesztő, szerkezetlakatos (a Türr István Képző és Kutató Intézet Nyíregyházi Kirendeltségével közös megvalósításban). Összesen:5 képzés valósult meg, 104 fő részvételével.

4. Önerős képzések

a) Gransol Kft (Esztergom) által szervezett CNC forgácsoló és hegesztő képzések gyakorlati megvalósítása a TISZK Központi képzőhelyén történik. A képzések szakmai megvalósítását a TISZK mint alvállalkozó végzi. A képzések teljes körű szakmai szervezése és bonyolítása a TISZK munkatársak feladata. A képzések időtartama 8-9 hónap, a szombati napokon folyik a képzés, a TISZK és partnerintézményeinek oktatóival a Központi képzőhely tanműhelyeiben. Összesen: 3 képzés 41 fő.

b) Saját jogon indított képzések

Villanyszerelő és volframelektrodás ívhegesztő képzések indultak vállalati (Phoenix-Contitech) és egyéni résztvevői igényekre 2012 decemberében. Az OKJ tanfolyamok. 2013-ban fejeződnek be. Összesen: 2 képzés 23 fő részvételével.

Összegezve:

1. Az év folyamán összesen 17 db felnőttképzés került megszervezésre. A képzéseken 256 fő vett, illetve vesz részt.
2. A 2011 évi adatokkal összehasonlítva nem nőtt volumenében a felnőttképzés darabszáma, viszont nőtt a résztvevők száma. Azonban míg 2011-ben a pedagógusképzések adták az összes képzés 72%-át (13/18), addig 2013-ban ez az arány 35%-ra (6/17) csökkent. A szakmai képzések aránya pedig 27%-ról 70%-ra nőtt a 2012. év időszakában.
3. A felnőttképzésből származó árbevétel 30.616 e Ft. volt 2012-ben



c.) képzésfejlesztés

A felnőttképzési akkreditációs testület felé programakkreditációs eljárásban két 12 órás szakmai programot nyújtottunk be tanúsításra, és egy 21 órás programot.

d.) akkreditált pedagógus továbbképzések indítási jogának átvétele:

A térség közoktatási intézményei számára képzési kínálat bővítése céljából PAT (akkreditált pedagógus továbbképző) programok átvétele és a pedakkreditált rendszerben történő rögzítése is megtörtént (6 program)

e.) tanműhely bérbeadás

A tanműhelycinket 96 órában adtuk bérbe, ami 1.320 e.-Ft bevételt eredményezett. A bérbe adott termekben 78 fő részesült képzésben.

Jövőbeni kilátások

A Nyírvidek TISZK Nonprofit Kft. az aláírt közhasznúsági megállapodásban foglaltak szerint működött. A partnerintézmények tanulóinak biztosította a szakképzés gyakorlati feltételeit és ellátta a társaság számára meghatározott közfeladatokat.

A társaság az eddig elért eredményeire valamint az innovációira támaszkodva a változó szabályozó rendszer feltételei között is képes növekvő eredményességgel teljesíteni a tulajdonos önkormányzatok elvárásait, ugyanakkor a finanszírozási-, szakképzési-, felnőttképzési rendszer átalakítása komoly kihívást jelent a következő években.

<u>Tárgy (3.np.):</u>	Előterjesztés a Nyírségi Szakképzés-szervezési Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról, közhasznúsági mellékletéről és 2013. évi üzleti tervéről.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Gaszperné Román Margit ügyvezető Girus András osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
116/2013.(V.23.) Kt. számú
határozata**

A Nyírségi Szakképzés-szervezési Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról, közhasznúsági mellékletéről és 2013. évi üzleti tervéről

1. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Nyírségi Szakképzés-szervezési Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolóját és annak közhasznúsági mellékletét megtárgyalta, és 46.981 eFt eszköz és azzal egyező forrás végösszeggel, illetve 2.382 eFt mérleg szerinti eredménnyel az előterjesztett tartalommal elfogadja.
2. A 2013. évi üzleti tervet az előterjesztett tartalommal elfogadja.

Felkéri a polgármestert, hogy a Kft. ügyvezetőjét jelen határozatról tájékoztassa.

Határidő: esedékességkor

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

„TAX-CONTIR”
Könyvvizsgáló, Adótanácsadó és Gazdasági Szolgáltató Kft.
4400 Nyíregyháza Csipke u. 16.

Független könyvvizsgálói jelentés

**A NYÍRSÉGI SZAKKÉPZÉS-SZERVEZÉSI KIEMELTEN KÖZHASZNÚ
NONPROFIT KFT tulajdonosainak**

A 2012. évváró egyszerűsített éves beszámolóról készült jelentés

Elvégeztük a NYÍRSÉGI SZAKKÉPZÉS-SZERVEZÉSI KIEMELKEDŐEN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT (székhelye: 4400 Nyíregyháza Árok u. 53. cégjegyzék száma: 15-09-072924) mellékelt 2012 évi egyszerűsített éves beszámolójának a könyvvizsgálatát, amely egyszerűsített éves beszámoló a 2012. december 31-i fordulónapra elkészített mérlegből - melyben az eszközök és források egyező végösszege 46 981 E Ft, a mérleg szerinti eredmény 2 382 E Ft nyereség -, és az ezen időponttal végződő évre vonatkozó eredménykimutatásból, kiegészítő mellékletből és közhasznúsági mellékletből áll.

A vezetés felelőssége az egyszerűsített éves beszámolóért

A vezetés felelős az egyszerűsített éves beszámolóban a számviteli törvényben foglaltakkal összhangban történő elkészítéséért és valós bemutatásáért, valamint az olyan belső kontrollokért, amelyeket a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításoktól mentes egyszerűsített éves beszámoló elkészítése.

A könyvvizsgáló felelőssége

A mi felelősségünk az egyszerűsített éves beszámoló véleményezése könyvvizsgálatunk alapján. Könyvvizsgálatunkat a magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardokkal összhangban hajtottuk végre. Ezek a standardok megkövetelik, hogy megfeleljünk az etikai követelményeknek, valamint hogy a könyvvizsgálatot úgy tervezzük meg és hajtsuk végre, hogy kellő bizonyosságot szerezzünk arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló mentes-e a lényeges hibás állításoktól.

A könyvvizsgálat magában foglalja olyan eljárások végrehajtását, amelyek célja könyvvizsgálói bizonyítékot szerezni az egyszerűsített éves beszámolóban szereplő összegekről és közzétételekről.

A kiválasztott eljárások, beleértve az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításai kockázatainak felmérését is, a könyvvizsgáló megítélésétől függenek.

A kockázatok ilyen felmérésekor a könyvvizsgáló az egyszerűsített éves beszámoló gazdálkodó egység általi elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső kontrollt azért mérlegeli, hogy olyan könyvvizsgálói eljárásokat tervezzen meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a gazdálkodó egység belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon.

A könyvvizsgálat magában foglalja továbbá az alkalmazott számviteli politikák megfelelőségének és a vezetés által készített számviteli becslések ésszerűségének, valamint az egyszerűsített éves beszámoló átfogó prezentálásának értékelését is.

Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt könyvvizsgálói véleményünk megadásához.

Vélemény

Véleményünk szerint az egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad a **NYÍRSÉGI SZAKKÉPZÉS-SZERVEZÉSI KIEMELKEDŐEN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. 2012. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a számviteli törvényben foglaltakkal összhangban.**

Egyéb jelentéstételi kötelezettség a közhasznúsági mellékletéről

Elvégeztük a NYÍRSÉGI SZAKKÉPZÉS-SZERVEZÉSI KIEMELKEDŐEN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. (székhelye: 4400 Nyíregyháza Árok u. 53. cégjegyzék száma: 15-09-072924) mellékelt 2012 évi közhasznúsági mellékletének a vizsgálatát.

A vezetés felelős a közhasznúsági melléklet elkészítéséért a 2011.évi CLXXV. törvény 29.§ (3). bekezdésében foglaltak alapján.

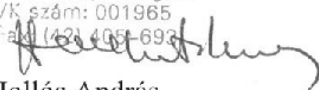
A mi felelősségünk a közhasznúsági melléklet és az ugyanazon üzleti évre vonatkozó egyszerűsített éves beszámoló összhangjának megítélése. A közhasznúsági melléklet vizsgálatával kapcsolatos munkánk a közhasznúsági melléklet egyszerűsített éves beszámolóval való összhangjának megítélésére vonatkozott, és nem tartalmazta egyéb, a gazdálkodó nem auditált számviteli nyilvántartásaiból levezetett információk áttekintését.

Véleményünk szerint a NYÍRSÉGI SZAKKÉPZÉS-SZERVEZÉSI KIEMELKEDŐEN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. 2012.évi közhasznúsági melléklete a társaság 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójának adataival összhangban van.

Nyíregyháza, 2013. április 30.

TAX-CONTIR
Korlátolt Felelősségű Társaság
4400 Nyíregyháza, Csipke u. 16.


TAX-CONTIR Könyvvizsgáló Kft.
4400 Nyíregyháza, Csipke u. 16.
Kamarai nyilvántartási száma: 000666

Hollós András
okl. közgazdász
bejegyzett könyvvizsgáló
MKVK szám: 001965
Tel./Fax: (43) 465-693


Hollós András
Kamarai tag könyvvizsgáló
Kamarai nyilvántartási száma: 001965

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

TAX-CONTIR Könyvvizsgáló Kft.
Hollós András részére

Nyíregyháza, 2013. április 30.

Tisztelt Könyvvizsgáló !

A jelen **teljességi nyilatkozat** a **NYÍRSÉGI SZAKKÉPZÉS-SZERVEZÉSI KIEMELKEDŐEN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT** (a 'Társaság') **2012. december 31-i egyszerűsített éves beszámolójának** (a mérleg, az eredménykimutatás és a kiegészítő melléklet együtt: 'a pénzügyi kimutatások') Önök által elvégzett könyvvizsgálatával kapcsolatosan készült, amely könyvvizsgálatnak az a célja, hogy véleményt nyilvánítson arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad a 2000. évi C. törvénnyel (Számviteli törvény) összhangban.

Elvégezve mindazt az információkérést, amelyet szükségesnek tartottunk a nyilatkozatunk megadásához legjobb tudomásunk és meggyőződésünk szerint megerősítjük az alábbiakat:

Pénzügyi kimutatások

1. Tisztában vagyunk azzal, hogy a könyvvizsgálatot azzal az alapfeltételezéssel végzik, hogy a vezetés és az irányítással megbízott személyek elismerték és értik, hogy felelősséggel tartoznak a pénzügyi kimutatásoknak a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvekkel összhangban történő elkészítéséért, beleértve, ahol releváns, azok valós bemutatását.
2. Felelőségünk az olyan belső kontroll kialakítása és működtetése, amelyet a vezetés és az irányítással megbízott személyek szükségesnek határoznak meg ahhoz, hogy lehetővé tegye olyan pénzügyi kimutatások készítését, amelyek nem tartalmaznak akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást.
3. Teljesítettük a könyvvizsgálati megbízási szerződésben rögzített kötelezettségeinket, amelynek megfelelően a mi felelőségünk volt a pénzügyi kimutatások Számviteli törvénnyel összhangban történő elkészítése és bemutatása, valamint meggyőződésünk, hogy a pénzügyi kimutatások megbízható és valós képet adnak a cég vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről.
4. A számvetési becslések készítése során - beleértve a valós értéken értékelteket - az általunk alkalmazott jelentős feltételezések ésszerűek.
5. A kapcsolt felek közötti viszonyok és ügyletek elszámolása és közzététele a Számviteli törvénnyel összhangban történt.
6. Elvégeztünk minden olyan módosítást, amely a mérleg fordulónapja utáni időszakban történt események miatt a pénzügyi kimutatások tekintetében kiigazítást igényelt.
7. Jelen nyilatkozatunkhoz nincs csatolva „Nem helyesbített könyvvizsgálati eltérések jegyzéke”. Megerősítjük, hogy tudomásunk szerint nincs a pénzügyi kimutatásokban nem helyesbített hibás állítás, így azok hatása nem lényeges sem egyedileg, sem összességében a pénzügyi kimutatások egészére nézve. Az elszámolásokban maradó, az adózásban feltárt nem jelentős, de ki nem javított hibák egyeztetésének és javításának felelősége a vezetést terheli.

8. A tulajdonosok, vezetés ellenőrzési rendszere révén megfelelően kezeli a csalás, hamisítás kockázatát.
9. Nincs tudomásunk egyéb bárminemű lényeges tartozásról vagy követelésről, amely jelentősen befolyásolná a cégünk pénzügyi helyzetét.
10. Nincsenek a Társasággal szemben olyan nem érvényesített igények, amik az ügyvédünk véleménye szerint érvényesíthetők lennének.
11. A számviteli nyilvántartás, ami a pénzügyi információ alapja, pontosan és megbízhatóan, megfelelő részletességgel tükrözi a cégünknek és leányvállalatainak ügyleteit.
12. A cégünk megfelelő jogcímmel rendelkezik valamennyi tulajdonában lévő eszköz felett, azokat a közölt jelzálogon kívül egyéb zálog nem terheli.
13. Szerződéseink mindazon szempontjainak eleget tettünk, melyek nem teljesítés esetén lényegesen befolyásolnák a pénzügyi kimutatásokat.
14. A Számviteli törvénnyel összhangban számoltuk el a származékos termékeket és a fedezeti ügyleteket, beleértve annak a fedezeti kapcsolatra, a Társaság fedezeti ügylettel kapcsolatos kockázatkezelési céljaira és stratégiáira, valamint a hatékonyság kezdeti és folyamatos mérésére vonatkozó formális dokumentáció elkészítésére vonatkozó előírásait.
15. A pénzügyi kockázati kitettségre és pénzügyikockázat-kezelési céljainkra és politikáinkra vonatkozó információkat a Számviteli törvénnyel összhangban megfelelően bemutattuk az üzleti jelentésben.
16. Nem merültek fel olyan jelentős kérdések, amelyek szükségessé tennék az előző évi pénzügyi kimutatások ismételt közzétételét vagy az előző időszaki hibák korrigálásának külön (harmadik) oszlopban történő megjelenítését a tárgyidőszaki pénzügyi kimutatásokban.
17. A következőket megfelelően közzétettük a kiegészítő mellékletben a Számviteli törvénnyel összhangban:
 - *a Számviteli törvény által előírt, továbbá a Társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről szóló megbízható és valós kép tulajdonosok, befektetők és hitelezők részére történő bemutatásához szükséges számszerű adatokat és magyarázatokat*
 - *a Társaság számviteli politikájának meghatározó elemeit és azok tárgyévi változását, a változás eredményre gyakorolt hatását.*
 - *A mérlegén kívüli tételeket, azok jellegét, kockázatait.*
18. Nem azonosítottunk, így nem tettünk közzé a kiegészítő mellékletben olyan eseményeket vagy körülményeket, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel a Társaság vállalkozás folytatására való képességével kapcsolatban, valamint ezen események vagy körülmények kezelésével kapcsolatos terveinket.
Megerősítjük, hogy nem azonosítottunk, így nem tettünk közzé olyan lényeges bizonytalanságokat, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel a vállalkozás folytatásának képességével kapcsolatban.

Rendelkezésre bocsátott információ

1. Megadtuk Önöknek az alábbiakat:
 - o valamennyi információt, például nyilvántartásokat és dokumentumokat, valamint egyéb anyagokat, amelyek relevánsak a pénzügyi kimutatások elkészítése és bemutatása szempontjából
 - o a további információkat, amelyeket kértek tőlünk, valamint
 - o a korlátlan hozzáférést a gazdálkodó egységnél lévő személyekhez.
2. Valamennyi ügylet rögzítése megtörtént a számviteli nyilvántartásokban, és azokat a pénzügyi kimutatások tükrözik.
3. Közöltük Önökkel, hogy megítélésünk szerint mekkora annak kockázata, hogy a pénzügyi kimutatások csalás következtében lényeges hibás állításokat tartalmaznak.
4. Nincs tudomásunk róla, így nem közöltük Önökkel a Társaságot érintő, a felsoroltak részvételével elkövethető csalással, vagy vélelmezhető csalással kapcsolatos információkat:
 - o vezetés
 - o a belső ellenőrzésben fontos szerepet játszó munkatársak, vagy
 - o mások, akik esetében a csalásnak lényeges hatása lehetett a pénzügyi kimutatásokra.
5. Közöltünk Önökkel minden információt bármely, a Társaság pénzügyi kimutatásait érintő, jelenlegi és a korábbi munkavállalók, elemzők, szabályozók vagy mások által tett, csalásra vagy vélt csalásra vonatkozó állításról.
6. Közöltünk Önökkel minden ismert törvényi és szabályozási meg nem felelést vagy vélt meg nem felelést, amelynek hatásait figyelembe kell venni a pénzügyi kimutatások elkészítésekor.
7. Közöltük Önökkel, hogy melyek a Társaság kapcsolt felei, valamint mindazokat a kapcsolt felek közti viszonyokat és ügyleteket, amelyekről tudomásunk van.
8. Közöltük Önökkel a belső ellenőrzés minden hiányosságát, amelyekről tudomásunk van.
9. Az alábbi ügyletekkel kapcsolatban minden információt az Önök rendelkezésére bocsátottunk:
 - a) A velünk tulajdonviszonyban álló felekkel szemben fennálló tartozások és követelések, beleértve az értékesítést, beszerzéseket, átutalásokat, hiteleket, lízing és garancia megállapodásokat;
 - b) Pénzügyi intézetekkel kötött megállapodások, beleértve a pénzeszközök egyenlegével kapcsolatos korlátozásokat, a hitelkeretet vagy hasonló megállapodásokat;
 - c) Korábban eladott eszközök visszavásárlására irányuló megállapodások.
10. Közöltük Önökkel az összes, mind az általunk, mind az ellenünk indított peres eljárásokban érintett felek nevét, a per tárgyát, a perelt összeg nagyságát, illetve a közeljövőben várhatóan felmerülő peres ügyeket. Ezek megbízhatóan megbecsülhető hatásait elszámoltuk és közzétettük a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretekkel összhangban.
11. Nincs olyan tervünk vagy szándékunk, amelyet nem hoztunk volna tudomásukra, és amely lényegesen befolyásolná eszközeink és forrásaink besorolását vagy könyv szerinti értékét.

Nyíregyháza, 2013. április 30.


cégszerű aláírás

Nyírségi Szakképzés-szervezési
Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.
4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
Adószám: 14380549-1-15
Rsz: 11244003 20R2152

Nem helyesbített könyvvizsgálati eltérések jegyzéke

NYÍRSÉGI SZAKKÉPZÉS-SZERVEZÉSI KIEMELKEDŐEN KÖZHASZNÚ NONPROFIT
KFT.

Cégszáma: 15-09-072924. Statisztikai számjеле: 15380549-8532-572-15.

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.

Nem helyesbített könyvvizsgálati eltérés a 2012 évi számviteli beszámolóban

nem szerepel.

Nyíregyháza, 2013. április 30.

Nyírségi Szakképzés-szervezés
Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.
4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.
Adószám: 14380549-1-15
R SZ 11744003 20821671

Gáspári Kovács Mária
cégszerű aláírás

<u>Tárgy (4.np.):</u>	Előterjesztés a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról, közhasznúsági és könyvvizsgálói jelentéséről és a 2013. évi üzleti tervéről.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Gáll Antalné ügyvezető Girus András osztályvezető

Girus András témafelelős szóbeli kiegészítése:

Elmondta, hogy a tegnapi nap folyamán eljuttatták a módosított üzleti tervet a képviselő-testület tagjainak és kérte, hogy ezt figyelje mindenki.

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Elmondta, hogy nagyon büszke rá, hogy ilyen jól működik ez a cége az önkormányzatnak, bízik benne, hogy a jövőben is hasonló teljesítményt fog nyújtani, nemcsak a saját szakterületén, a közétkeztetés területén, hanem más területen is, mint az ifjúsági tábor. Kérné, hogy a dolgozók felé is tolmácsolja Marika, hogy köszönjük az áldozatos munkájukat.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
117/2013.(V.23.) Kt. számú
határozata**

(amely a 3/2013.(V.23.) számú alapítói határozatnak minősül)

A Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójáról, közhasznúsági és könyvvizsgálói jelentéséről, és 2013. évi üzleti tervéről

1. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 141.§.(2) bekezdés a) pontjában biztosított hatáskörében eljárva a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. 2012. évi egyszerűsített éves beszámolóját megtárgyalta és 43.122 eFt eszköz és azzal egyező forrás végösszeggel - 2.120 eFt mérleg szerinti eredménnyel az előterjesztett tartalommal elfogadja.

2. Tiszavasvári Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kft. 2012. évi közhasznúsági jelentését elfogadja.
3. A Képviselő-testület megbízza a Kft. ügyvezetőjét, hogy a 2012. évi egyszerűsített éves beszámolót, valamint a közhasznúsági jelentést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Törvényszékhez, mint Cégbírósághoz határidőben nyújtsa be és a közzétételéről gondoskodjon.
4. A Tiszavasvári Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kft. 2013. évi üzleti tervét az előterjesztett tartalommal elfogadja.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Gáll Antalné ügyvezető
Dr. Fülöp Erik polgármester

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

Statisztikai számjel

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

Cégbiztosítási száma

A vállalkozás megnevezése: **KÖZÉTKEZTETÉSI NONPROFIT KFT**
A vállalkozás címe: **4440 TISZAVASVÁRI, VÁROSHÁZA tér 4.**
A vállalkozás telefonszáma: **42/520-553**

Normál egyszerűsített éves beszámoló

2012
üzleti évről

TISZAVASVÁRI, 2013.05.09



Gáray
a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Adószám: 18798553-2-15
Cégbíróság: SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG-MEGYEI
Cégjegyzék szám: 15-09-073088

TISZAVASVÁRI VÁROS KÖZÉTKEZTETÉSI NONPROFIT KFT

4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege "A" változat

A mérleg fordulónapja: 2012. december 31.

TISZAVASVÁRI, 2013.05.09.



Gáló
A gazdálkodó
képviselője

Adószám: 18798553-2-15

Cégjegyzék szám: 15-09-073088

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege "A" változat

A mérleg fordulónapja: 2012. december 31.

	1000HUF	Előző év	Tárgyév
01.	A. Befektetett eszközök (02-04. sorok)	3394	4409
02.	I. Immateriális javak	52	32
03.	II. Tárgyi eszközök	3342	4377
04.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
05.	B. Forgóeszközök (06-09. sorok)	32403	38630
06.	I. Készletek	1799	2152
07.	II. Követelések	15569	19772
08.	III. Értékpapírok	12196	6073
09.	IV. Pénzeszközök	2839	10633
10.	C. Aktív időbeli elhatárolások	15	83
11.	ESZKÖZÖK (AKTIVÁK) ÖSSZESEN (01+05+10. sor)	35812	43122
12.	D. Saját tőke (13-19. sorok)	18993	16942
13.	I. Jegyzett tőke	3000	3000
14.	II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)	0	0
15.	III. Tőketartalék	0	0
16.	IV. Eredménytartalék	15641	16062
17.	V. Lekötött tartalék	0	0
18.	VI. Értékelési tartalék	0	0
19.	VII. Mérleg szerinti eredmény	352	-2120
20.	E. Céltartalékok	0	0
21.	F. Kötelezettségek (22-24. sorok)	13165	25091
22.	I. Hátrasorolt kötelezettségek	0	0
23.	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0
24.	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	13165	25091
25.	G. Passzív időbeli elhatárolások	3654	1089
26.	FORRÁSOK (PASSZIVÁK) ÖSSZESEN (12+20+21+25. sor)	35812	43122

Adószám: 18798553-2-15
Cégbíróság: SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG-MEGYEI
Cégjegyzék szám: 15-09-073088

TISZAVASVÁRI VÁROS KÖZÉTKÉZTETÉSI NONPROFIT KFT

4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

**Egyszerűsített éves beszámoló "A" eredménykimutatása
(összköltség eljárással)**

Beszámolási időszak: 2012. január 01. - 2012. december 31.

TISZAVASVÁRI, 2013. 05. 09.



Gábor
A gazdálkodó
képviselője

Adószám: 18798553-2-15

Cégjegyzék szám: 15-09-073088

Egyszerűsített éves beszámoló "A" eredménykimutatása (összköltség eljárással)

Beszámolási időszak: 2012. január 01. - 2012. december 31.

	1000HUF	Előző év	Tárgyév
I.	Értékesítés nettó árbevétele	144 216	168 673
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0
III.	Egyéb bevételek	1 081	3 021
IV.	Anyagijellegű ráfordítások	76 908	93 608
V.	Személyi jellegű ráfordítások	67 644	73 339
VI.	Értékcsökkenési leírás	583	6 938
VII.	Egyéb ráfordítások	0	227
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+-II+III-IV-V-VI-VII. sor)	163	-2 418
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	189	227
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX. sor)	189	227
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (+-A+-B sor)	352	-2 191
X.	Rendkívüli bevételek	0	100
XI.	Rendkívüli ráfordítások	0	0
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X-XI. sor)	0	100
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+-C+-D. sor)	352	-2 091
XII.	Adófizetési kötelezettség	0	29
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY (+-E-XII. sor)	352	-2 120
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	352	-2 120

Kiegészítő melléklet

I. Általános rész

1.1. A társaság bemutatása

<i>A cég neve:</i>	Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
<i>Székhelye:</i>	4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
<i>Az alapítás időpontja:</i>	1997. április 01.
<i>A működés megkezdésének időpontja:</i>	1997. július 1.
<i>Működési forma:</i>	Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
<i>Alapítók:</i>	Tiszavasvári Város Önkormányzat Képviselő Testülete
<i>Alapító képviselője:</i>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<i>Társaság létrejötte:</i>	1997. 04. 01.

A társaságban 2008. 07. 17-én a létesítő okirat módosításra került, törvényi szabályozás alapján a további működési forma Nonprofit KFT lett. 2008. 09. 23-tól nevet változtatott, az előző neve Tiszavasvári Város Közétkeztetési Közhasznú Társaság .

A társaság könyvviteli beszámolója elkészítője:

Pallóné Szurkos Szilvia 4440 Tiszavasvári, Adria u. 10. Regisztrációs szám: 139170

A társaság könyvvizsgálót alkalmaz. A 2012. évi működésünkről az Expertus-Audit Adószakértő és Könyvvizsgáló KFT képviseletében Szélesné Szelkó Ildikó ad jelentést.

A jegyzett tőke alakulása:

Tulajdonos neve	Törzstőke eFt-ban	Törzstőke %-os megoszlása
Tiszavasvári Város Önkormányzat	3 000	100

Alapítás óta tulajdonosi szerkezetváltás nem volt.

A társaság tevékenységi köre:

Fő tevékenység:

5629 Egyéb vendéglátás – közhasznú tevékenység

Egyéb tevékenységek:

- 4711 Élelmiszer jellegű bolti vegyes kiskereskedelem
- 4719 Iparcikk jellegű bolti vegyes kiskereskedelem
- 4721 Zöldség-, gyümölcs kiskereskedelme
- 5210 Raktározás, tározás
- 5610 Éttermi, mozgó vendéglátás
- 4729 Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem
- 4778 Egyéb mns új áru kiskereskedelme
- 4799 Egyéb nem bolti piaci kiskereskedelem
- 5621 Rendezvényi étkeztetés
- 6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése-közhasznú
- 8299 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás – közhasznú tevékenység
- 8899 M.n.s. egyéb szociális bentlakás ellátás nélkül – közhasznú tevékenység
- 9329 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység – közhasznú tevékenység

1.2. A számviteli politika főbb vonásai

- **Könyvvezetés módja**

Társaságunknál a könyvvezetés belső szabályait, a főkönyvi és analitikus nyilvántartások rendjét a számlarend tartalmazza. Társaságunk kettős könyvvitelt vezet.

- **Beszámoló készítés rendje**

Az egyszerűsített éves beszámoló készítésének időpontja a számviteli politikában foglaltak szerint április 30., melyet december 31-i fordulónappal készít. A beszámoló a mérleget, az eredmény-kimutatást, a kiegészítő mellékletet tartalmazza.

- **Az eredmény-kimutatás választott formája**

Társaságunk a mérleg elkészítésének formáját a számviteli törvény 1.sz. mellékletében foglalt „A” változat alapján határozta meg. A tevékenység eredményét összköltség eljárással állapítja meg, formáját a számviteli törvény 2. sz. mellékletében foglalt „A” változat alapján határozta meg.

- **Amortizációs politika**

A vállalkozás tevékenységét tartósan - legalább egy éven túl - szolgáló eszközöket a befektetett eszközök között mutatjuk ki értékhatártól függetlenül.

Az egy éven belül elhasználódók pedig a forgóeszközök között kerülnek elszámolásra.

- a) Tervszerinti értékcsökkenés elszámolása**

Az értékcsökkenés elszámolása a társaság üzletpolitikájára épülve a várható használati időnek megfelelően történik. Az értékcsökkenést a bruttó értékből kiindulva lineáris leírással állapítjuk meg, éves gyakorisággal, az adótörvény szerinti leírási kulcsokkal.

A 100 000 Ft alatti kisértékű tárgyi eszközök beszerzési árát használatba vételkor egy összegben számoljuk el értékcsökkenési költségként.

- b) Terven felüli értékcsökkenés elszámolása**

Terven felüli értékcsökkenést számolunk el akkor,

- ha a szellemi termék, tárgyi eszköz beruházás a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé válik,

- ha megrongálódás következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan,

- ha a vagyoni értékű jog szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, s az eszközök adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet készítünk.

Társaságunk számviteli politikája szerint a tárgyi eszközök bekerülési értékének meghatározásánál nem veszünk figyelembe maradványértéket ha annak értéke nem jelentős. Nem tekintjük jelentősnek a maradványértéket akkor, ha annak összege az adott eszköz éves terv szerinti értékcsökkenésének összegét nem haladja meg.

- **Értékvesztés elszámolása**

társaságunk értékvesztést számol el:

- a vásárolt készleteknél
- saját termelésű készleteknél

abban az esetben, ha mérlegkészítéskor azok piaci értéke alacsonyabb, mint a nyilvántartás szerinti értéke.

Továbbá értékvesztést számolunk el a követelések mérlegfordulónapi állományában a mérlegkészítés időpontjáig nem rendezett jelentős összegű követelésekre.

- **Eszközök és források értékelési eljárása**

Társaságunk a vásárolt készleteket átlagos (súlyozott) beszerzési áron értékeli. Az átlagos (súlyozott) beszerzési áron való értékeléshez társaságunk az átlagos (súlyozott) beszerzési ár eljárást alkalmazza.

A saját termelésű készleteket a mérlegben előállítási költségen (közvetlen önköltségen) értékeljük.

Társaságunknál a befektetett eszközöket, forgó eszközöket beszerzési, ill. előállítási költségen értékeljük, csökkentve azokat az értékcsökkenés, ill. az értékvesztés összegével.

A saját tőkét, kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken mutatjuk ki.

Az áruszállításból, szolgáltatás teljesítésből származó, általános forgalmi adót is tartalmazó kötelezettségeket a társaságunk által elismert számlázott összegben mutatjuk ki.

Nem mutatjuk ki a kötelezettséget a mérlegben, akkor, ha arról a szállító, szolgáltató írásban lemond, vagy ha a kötelezettség törvényi rendelkezés alapján elévül.

- **A szokásos és rendkívüli tételek elkülönítésének szempontjai**

Rendkívüli bevételek és ráfordítások körének egy részét kötelező jelleggel meghatározza a Szt., más részét, viszont társaságunk minősítette az alábbiak szerint.

Rendkívüliségnek minősítési szempontjai:

- a gazdasági esemény a rendszeres üzletmenetel (tevékenységgel) nem áll szoros kapcsolatban, a rendes üzletmenethez képest szokatlan.
- ha a gazdasági esemény az előfordulás tekintetében rendkívüli, eredeti jellegű.
- mértéke jelentős.

II. Specifikus rész

2.1 Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A társaság eszközeiben bekövetkezett változást az alább felsorolt táblázatok szemléltetik:

Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó és nettó értékének alakulását a 1. számú táblázat szemlélteti.

A beruházások állományváltozását a 2. sz. táblázat mutatja

Társaságunk 2012-ben 6 938 eFt értékcsökkenést számolt el, melyből

-terv szerinti értékcsökkenés 6 938 eFt.

Év közben a társaság értékelési eljárást nem változtatott.

Tárgyévben értékvesztést nem számoltunk el.

A társaság nem rendelkezik környezetvédelmet közvetlenül szolgáló tárgyi eszközzel.

Nincs a társaságnak garanciális és egyéb, jogszabály által előírt kötelezettsége, ezért a várható kötelezettségekre céltartalékot nem képeztünk.

A vevő követelések záró állományának részletezését a 3. sz. táblázat szemlélteti.

Az egyéb követelések záró állományát a 3/a sz. táblázat mutatja.

A követelések állományváltozásával kapcsolatos adatokat a 3/b sz. táblázat tartalmazza.

A saját tőke állományváltozását a 4. sz. táblázat mutatja.

A szállítói kötelezettségek záró állományának részletezését az 5. sz. tábla tartalmazza.

Az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek záró állományának részletezését az 5/a sz. tábla tartalmazza.

A passzív, és aktív időbeli elhatárolások jogcím szerinti megbontását a 6. sz. táblázat mutatja.

2.2. Eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

Bevételek megoszlása a vállalkozási és a közhasznú (kedvezményezett) tevékenységek között

	adatok eFt-ban
Vállalkozási tevékenység bevételei	14 601
Élelmezési tevékenység bevétele	11 669
Szállásdíj bevétel	1 131
Bérbeadás	1 260
Tovább számlázott telefondíj	1
Egyéb	269
Váll.-i tev.-re eső pénzügyi műv.-k bevétele	19
Váll.-i tev.-re eső támogatás	252

	adatok eFt-ban
Közhasznú tevékenység bevételei	157 421
Iskolai étkeztetés bevétele	154 331
Közhasznú tevékenységre eső támogatás	2 769
Közhasznú tevékenységre eső pénzügyi műv.-k bevétele	208
Tovább számlázott telefondíj	13
Rendkívüli bevétel	100

	adatok eFt-ban
ÖSSZES BEVÉTEL:	172 022

Az egyéb bevételek között 1 695 eFt támogatás szerepel, melyet a munkabérek nettó értékének 2012. évi megőrzéséhez nyújtható, a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiírt pályázaton nyertünk.

Kiemelten közhasznú társaság vagyunk, a társasági adótörvény alapján megállapított kedvezményezett tevékenységünkől származó bevétel 91,51% ot képvisel az összes bevételünkön belül. Az összes adófizetési kötelezettségünkől mintegy kedvezményként vonható le a kedvezményezett tevékenység bevételére eső adó.

A társasági adó megállapítását csökkentő és növelő tételekkel együtt az alábbi táblázat szemlélteti:

	Adatok eFt-ban
Adózás előtti eredmény:	-2091
<i>Adóalapot csökkentő tételek</i>	
- Társ.-i adótv. Szerinti értékcsökkenés	- 7 196
Csökkentő tételek összesen	- 7 196
<i>Adóalapot növelő tételek</i>	
- számviteli tv. Szerinti terv szerinti értékcsökkenés	6 938
Növelő tételek összesen:	6 938
Adóalap:	-2 349
Társasági adó	344
Kedvezményezett tevékenység bevételére eső társasági adó (mentesség)	315
Fizetendő társasági adó	29

III. Tájékoztató jellegű kiegészítések

3.1 Munkavállalók átlagos statisztikai állományi létszáma

Megnevezés	2012. 01. 01-én	2012. 12. 31-én	
Teljes munkaidőben alk. álló fizikai foglalk.	33	35	
<i>Ebből (nők)</i>	<i>30</i>		
Teljes munkaidőben alk. álló szellemi foglalk.	2	3	
<i>Ebből (nők)</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	
Bedolgozók			
Szaktanulmányként bérezett szakmunkástanulók			
Egyéb nem teljes munkaidőben foglalkoztatott	3	3	
További munkaviszonyban állók			
Egyéb foglalkoztatottak			
Állományba nem tartozók			
A szervezet tevékenységében résztvevők együtt			
Teljes munkaidősre átszámított létszám, fő	A nem teljes munkaidős alk. állók a teljes munkaidősökkel együtt	39,1	40
	További munkaviszonyban állók		

2012-ben 6 fő munkaviszonya nyugdíjazás miatt szűnt meg. 1 fő alkalmazott napi 7 órában gépkocsi-vezető/csökkent munkaképességű, 2 fő alkalmazott napi 4 órában dolgozik. 2012-ben 7 főt közmunka-program keretében alkalmaztunk változó időtartamban heti 30-40 óras munkaidőben. 2012. december 31-én a kft dolgozóinak létszáma 40 fő. A társaság meghatározó költségtényezője változatlanul a bérköltség. A létszámszükségletet meghatározza a tálaló konyhák száma (10), ill. az, hogy nem használunk ún. kényelmi-terméket, hanem kizárólag friss zöldséget dolgozunk fel, valamint, hogy tevékenységünk május hónaptól kibővült az ifjúsági tábor üzemeltetésével. A létszám-, és bérgazdálkodás folyamatos, szigorú odafigyelést igényel, mert az iskolai szünetben a bevételünk csökken, viszont a személyi jellegű kiadások ezt az időszakot változatlanul terhelik. A nyári iskolai szünetben a dolgozók éves szabadságuk egy részét töltik, illetve a konyhák nagytakarítását végzik.

3. 2 Vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulásának értékelése

Megnevezés	Előző év E Ft	Tárgyévi E Ft	Változás %
A. Befektetett eszközök	3394	4409	29,99
I. Immateriális javak	52	32	-38,46
II. Tárgyi eszközök	3342	4377	30,96
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
B. Forgóeszközök	32403	38630	19,22
I. Készletek	1799	2152	19,62
II. Követelések	15569	19772	26,99
III. Értékpapírok	12196	6073	-50,2
IV. Pénzeszközök	2839	10633	274,53
C. Aktív időbeli elhatárolások	15	83	453,33
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (A+B+C)	35812	43122	20,41
D. Saját tőke	18993	16942	-1079
I. Jegyzett tőke	3000	3000	
II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)			
III. Tőketartalék			
IV. Eredménytartalék	15641	16062	2,69
V. Lekötött tartalék	0		
VI. Értékelési tartalék	0		
VII. Mérleg szerinti eredmény	352	-2120	
E. Céltartalékok	0		
F. Kötelezettségek	13165	25091	90,59
I. Hátrasorolt kötelezettségek	0		
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0		
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	13165	25091	90,59
G. Passzív időbeli elhatárolások	3654	1089	-70,19
FORRÁSOK ÖSSZESEN (D+E+F+G)	35812	43122	20,41

3.2.1 A vagyoni helyzet alakulása

Mutató	Előző év	Tárgyév	Változás
Befektetett eszközök aránya $= \frac{\text{Befektetett eszköz}}{\text{Összes eszköz}} \times 100$	9,47	10,22	0,75
Forgóeszközök aránya $= \frac{\text{Forgóeszközök} + \text{aktív időbeli elhat.}}{\text{Összes eszköz}} \times 100$	90,52	89,77	-0,75
Tőkeerősség $= \frac{\text{Saját tőke}}{\text{Mérleg főösszege}} \times 100$	53,04	39,28	-13,76
Befektetett eszközök fedezete I. $= \frac{\text{Saját tőke}}{\text{Befektetett eszközök}} \times 100$	559,60	384,25	-175,3
Befektetett eszközök fedezete II. $= \frac{\text{Saját tőke} + \text{Hosszú lej. köt.}}{\text{Befektetett eszközök}} \times 100$	559,60	384,25	-175,3
Saját tőke növekedési mutató $= \frac{\text{Saját tőke}}{\text{Jegyzett tőke}} \times 100$	633,1	564,73	-68,36

A társaság mérlegszerinti eredménye az előző évhez hasonlítva jelentősen csökkent. Ennek egyértelmű magyarázata, hogy az ifjúsági tábor betüzemelése jelentős kiadásokkal járt. A részletes adatokat a 7. sz. melléklet szemlélteti.

A társaság vagyona 20,41 %-os növekedést mutat 2012-ben. A befektetett eszközeink aránya növekedett tárgyi eszközök beszerzése miatt.. A forgó eszközök között a pénzeszközök aránya nőtt.

Követeléseink és kötelezettségeink a mérlegkészítés időszakában döntő mértékben rendeződtek.

3.2.2 Pénzügyi helyzet értékelése

Adósságállománnyal kapcsolatos mutatók

Mutató	Előző év	Tárgyév	Változás
Hitelfedezeti mutató	118,26	78,79	-39,47
$= \frac{\text{Követelések}}{\text{Rövid lejáratú kötelezettségek}} \times 100$			
Adósságállomány aránya	36,76	59,69	22,93
$= \frac{\text{Adósságállomány}}{\text{Adósságállomány} + \text{Saját tőke}} \times 100$			

Hitelfedezeti mutató arról nyújt információt, hogy a társaság követeléseit milyen mértékben fedezik a rövid lejáratú kötelezettségeket. A mutató értéke akkor kedvező, ha 100%-nál magasabb, vagyis a vállalattal szemben az adósok nagyobb összeggel tartoznak, mint a cég a hitelezői felé. Ez a mutató az előző évhez csökkenést növekedést mutat.

Likviditás alakulása

Mutató	Előző év	Tárgyév	Változás
Likviditási mutató	246,1	153,95	-92,15
$= \frac{\text{Forgóeszközök}}{\text{Rövid lejáratú kötelezettségek}} \times 100$			

A likviditási mutató fejezi ki, hogy a likvid eszközök értéke hányszorosa az éven belüli esedékességű idegen forrásoknak. Minél magasabb a mutató értéke annál stabilabbnak, kiegyensúlyozottabbnak ítéhető a vállalkozás likviditása a következő időszakra. Forgó eszközeink 153,95 %-ban fedezik az éven belül esedékes kötelezettségeinket. Hosszú lejáratú hitele nincs a társaságnak. Kötelezettségeinknek időben és folyamatosan eleget teszünk.

3.2.3. A jövedelmi helyzet alakulása

Árbevétel arányos üzemi eredmény

2011- Üzemi (üzleti) eredmény/Értékesítés nettó árbevétele x100=0,011

2012- Üzemi (üzleti) eredmény/Értékesítés nettó árbevétele x100=-1,43

Eszközarányos jövedelmezőség

2011- Üzemi (üzleti) eredmény/Eszközök összesenx100=0,46

2012- Üzemi (üzleti) eredmény/Eszközök összesenx100=-5,61

Jövedelmezőségi mutatóink romlást jeleznek 2011-hez képest, ez a tábor üzemeltetéséhez kapcsolódó ktg.-k és ráfordítások miatt alakult így. Jellemzően kis értékű tárgyi eszközök beszerzése történt, de ezek az eszközök hosszú távon fogják a társaság bevételeit biztosítani. Non-profit szervezetként nem feladatunk, hogy minél magasabb eredményt érjünk el, hanem, hogy a társadalmi szükségletek megfelelő kielégítésére ellássunk egy feladatot, mely a közösséget szolgálja.

4. Összegzés

Társaságunk fő feladata a város iskoláiban tanuló diákok, valamint az óvodákban elhelyezett gyermekek minél magasabb színvonalon történő étkeztetése, továbbá célunk, hogy a városban élő lakosság részéről jelentkező étkezési igényeket kielégítsük. A vállalkozási tevékenységből származó eredmény a magasabb színvonalú ellátást szolgálja. 2012. május 01-től az önkormányzat üzemeltetésre a kft kezelésébe adta az ifjúsági tábort, amelyet felújítást követően június 01-én megnyitottunk Gólyahír Gyermekek és Ifjúsági Tábor néven.

Az 2012-es évet negatív eredménnyel zártuk, melynek oka egyértelműen a tábor újra indításával hozható összefüggésbe.

A beszámoló 7. sz. melléklete tényadatokkal támasztja alá, hogy az alap/közhasznú tevékenység eredményes volt, míg az összes vállalkozói tevékenység eredményét a táborra fordított költségek és ráfordítások alapvetően meghatározzák.

2012-ben vállalkozási tevékenységünk bevétele az elmúlt évihez hasonlóan alakult. A gazdasági-válság hatása megmutatkozik a családi és városi rendezvények számának csökkenésében, szerényebb vendéglátás, visszafogottabb költségek jellemzi a megrendeléseket. A vállalkozási tevékenység árbevételét folyamatosan figyelemmel kísértük, hogy a hatályos közbeszerzési törvény rendelkezéseinek megfelelően összes bevételünk legalább 80%-a az önkormányzat megrendeléseiből származzon.

A vállalkozói szemlélet, a szigorú bér-és költséggazdálkodás, az étkezők létszámának folyamatos figyelemmel kísérése és növelése, a közbeszerzési szerződés számunkra előnyösebb – minőség és ár tényezők figyelembe vételével – módon történő megkötése járul hozzá az eredményes gazdálkodáshoz.

A jövőre vonatkozó terveink között továbbra is kiemelt fontosságúnak tartjuk eszközállományunk minőségi cseréjét. A főzőkonyhák régiiek, állapotuk, állaguk elavult, a víz-és szennyvíz elvezetők korszerűtlenek, aktuális lenne a nyílászárók cseréje, a csempék és

padló-burkolók felújításra szorulnak. A jelenleg használt konyhai eszközeink, edényeink, régiék, gyakran meghibásodnak, javításuk, karbantartásuk költséges és nem minden esetben gazdaságos. Az étkezéshez használt tányérok, evőeszközök, poharak pótlásáról folyamatosan gondoskodunk.

A feladat ellátás zavartalan biztosítása érdekében szükség lesz új szállító gépjárművek beszerzésére.

Árképzésünk:

2012. 02. 01- 2012.10.31-ig *nyersanyag- norma +120%* .


2012. 11.01- 2012.12.31-ig *nyersanyagnorma + 100%*.

Törekvésünk továbbra is az önálló gazdálkodás, tulajdonosi támogatás igénybevétele nélkül, a likviditás, a saját pénzügyi alapokon történő működés biztosítása a feladatok minőségi ellátása, az eszközök további fejlesztése mellett.

Kiemelt figyelmet kell fordítanunk a tábor kihasználtságának növelésére, és eredményessé tételére. Élnünk kell a pályázati lehetőségekkel.

Tiszavasvári, 2012. 05. 09.




Pallóné Szurkos Szilvia
könyvelő

IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKÉNEK VÁLTOZÁSA

KÖZÉTKEZTETÉSI NONPROFIT KFT -

Számviteli törvény szerinti ÉCS

Befektetett eszközök megnevezése	BRUTTÓ ÉRTÉK VÁLTOZÁSA				ÉRTÉKCSÖKKENÉS VÁLTOZÁSA				NETTÓ Záró
	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Záró	
11 IMMATERIÁLIS JAVAK	500 080	0	0	500 080	448 282	20 016	0	468 298	31 782
114 Szelemti termékek	500 080	0	0	500 080	448 282	20 016	0	468 298	31 782
12 INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI	203 125	0	0	203 125	0	0	0	0	203 125
125 Üzemikörön kívüli ingatlanok, épületrészek	203 125	0	0	203 125	0	0	0	0	203 125
13 MŰSZAKI GÉPEK, BERENDEZÉSEK, JÁRMŰVEK	5 010 276	1 945 803	0	6 956 079	2 756 706	760 062	0	3 516 768	3 439 311
131 Termelő gépek, berendezések, szerszámok,	5 010 276	1 945 803	0	6 956 079	2 756 706	760 062	0	3 516 768	3 439 311
14 EGYEB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK,	2 838 365	6 007 425	0	8 845 790	1 953 316	6 157 678	0	8 110 994	734 796
141 Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések	176 000	5 782 410	0	5 958 410	176 000	5 782 410	0	5 958 410	0
142 Egyéb járművek	1 227 447	0	0	1 227 447	908 623	53 157	0	961 780	265 667
143 Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések	1 390 880	225 015	0	1 615 895	824 655	322 111	0	1 146 766	469 129
144 Üzemikörön kívüli berendezése, felszerelések,	44 038	0	0	44 038	44 038	0	0	44 038	0
ÖSSZESEN	8 551 846	7 953 228	0	16 505 074	5 158 304	6 937 756	0	12 096 060	4 409 014

Beruházások állományváltozásai

Megnevezés	<i>Adatok ezer Ft-ban</i>				
	Immateriális javak	Ingatlanok	Műszaki berendezések	Egyéb berendezések	Összesen
Nyitó érték	0	0	0	0	0
Beruházások növekedése	0	0	1946	6007	7953
• beszerzés, létesítés	0	0	1946	6007	7953
• egyéb növekedés	0	0	0	0	0
Beruházások csökkenése	0	0	1946	6007	7953
• tüzembe helyezés	0	0	1946	6007	7953
• eladás, átadás	0	0	0	0	0
• terv szerinti értékcsökkenés	0	0	0	0	0
• terven felüli értékcsökkenés	0	0	0	0	0
• egyéb csökkenés	0	0	0	0	0
Záró érték	0	0	0	0	0
Beruházásokra adott előlegek	0	0	0	0	0

FŐKÖNYVI KIVONAT

MÉRLEG 036. sor - Követel árusz.-ból,

KÖZÉTKEZTETÉSI NONPROFIT KFT

2012.01.01 - 2012.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg		Összeg a mérlegben
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	
31100131	Nagyné Dályai Katalin	2 400	0	2 400	0	2 400
31100246	Carnesz Kft	8 466	0	8 466	0	8 466
31100327	Takács László	3 600	0	3 600	0	3 600
31100444	Magiszt.Alap.Óvoda és Isk	280 064	53 900	226 164	0	226 164
31100485	Városi Kincstár (Alapítv.	62 298 305	57 584 632	4 713 673	0	4 713 673
31100628	Rozman Béla	76 819	66 619	10 200	0	10 200
31100682	Szent Anna Karitás K.E.	1 519 533	1 495 533	24 000	0	24 000
31100797	Egyesített Óvodai Intézm.	34 174 015	28 970 315	5 203 700	0	5 203 700
31100798	Tiszavasvári Ált. Iskola	71 498 818	65 920 325	5 578 493	0	5 578 493
31100799	Tiszavasvári Középiskola	21 159 076	18 126 005	3 033 071	0	3 033 071
Összesen:						18 803 767

FŐKÖNYVI KIVONAT

MÉRLEG 040. sor - Egyéb követelések

KÖZÉTKEZTETÉSI NONPROFIT KFT

2012.01.01 - 2012.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg		Összeg a mérlegben
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	
3611	Munkavállalóknak folyósított munkabér előleg	342 000	135 000	207 000	0	207 000
3682	Teljesítés időpontjától eltérő esedékességű	739 399	75 960	663 439	0	663 439
3689	Különféle egyéb követelések	341 300	330 193	11 107	0	11 107
454300023	Magyar Telekom Nyrt	457 437	455 931	1 506	0	1 506
454300028	Uniq Biztosító	152 185	132 386	19 799	0	19 799
461	Társasági adó elszámolása	39 000	29 000	10 000	0	10 000
463102	Százalékos eho kötelezettség	5 000	4 522	478	0	478
463103	Cégtelefon eho kötelezettség	78 836	71 972	6 864	0	6 864
46312	Egészségbiztosítási Alappal szembeni	6 001	0	6 001	0	6 001
4632	Apeh bírság, önell.pótlék köt.	74 240	36 120	38 120	0	38 120
4638	Munkaadói járulék	3 022	44	2 978	0	2 978
4639	Munkavállalói járulék	10 629	9 258	1 371	0	1 371
Összesen:						968 663

Vevőkövetelések állományváltozásával kapcsolatos adatok

Lejárt követelések	<i>Adatok ezer Ft-ban</i>	
	Összeg	%-os megoszlás
- 30 napon belül	17022	90,5
31 - 90 napon belül	1770	9,4
91 - 180 napon belül	0	0,0
181 - 360 napon belül	0	0,0
360 napon túli	12	0,1
Követelések összesen:	18804	100,0

Saját tőke állományváltozásával kapcsolatos adatok

Megnevezés	Összeg eFt		Változás az előző
	Előző év	Tárgyév	évhez képest eFt
1. Források összesen:	35812	43122	7310
2. Saját tőke	18996	16942	-2054
Jegyzett tőke	3000	3000	0
Tőketartalék			0
Eredménytartalék	15641	16062	421
Lekötött tartalék			0
Értékelési tartalék			0
Mérleg szerinti eredmény	352	-2120	-2472
-Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	163	-2418	-2581
-Pénzügyi műveletek eredménye	189	227	38
-Rendkívüli eredmény			0
-Adózás előtti eredmény	352	-2091	-2443
-Adózott eredmény	352	-2120	-2472
-Osztalék			0

FŐKÖNYVI KIVONAT

MÉRLEG 091. sor - Áruszáll.-ból, szolgálat.-ból

KÖZÉTKÉZTETÉSI NONPROFIT KFT

2012.01.01 - 2012.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg		Összeg a mérlegben
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	
454100012	Tv. Sütőüzem KFT	7 645 014	8 596 510	0	951 496	951 496
454100017	Ta-Te KFT	17 280 598	19 581 938	0	2 301 340	2 301 340
454100101	Kelet - környezet kft	0	108 300	0	108 300	108 300
454100375	Gemini Trade Kft.	16 761 880	19 644 944	0	2 883 064	2 883 064
454100588	Agria Drink Kft	4 802 019	7 214 755	0	2 412 736	2 412 736
454100589	Belovecz és Társa Kft.	19 595 003	23 937 536	0	4 342 533	4 342 533
454100722	Jolly Gasztro Kft.	1 016 613	1 138 651	0	122 038	122 038
454100731	Szolnoktej-'98 Kft.	5 609 175	5 609 176	0	1	1
454300060	Pentasis kft	5 500	11 000	0	5 500	5 500
454300061	Quadro Byte zrt	410 664	514 677	0	104 013	104 013
454300797	Egyesített Óvodai Intézm.	2 231 057	2 416 708	0	185 651	185 651
454300798	Tiszavasvári Ált. Iskola	2 293 740	3 236 635	0	942 895	942 895
454300799	Tiszavasvári Középiskola	1 389 943	1 520 274	0	130 331	130 331
454300885	Nemzeti Élelm.lánc-bizt.H	7 000	14 000	0	7 000	7 000
Összesen:						14 496 898

FŐKÖNYVI KIVONAT

MÉRLEG 095. sor - Egyéb rövid lejáratú

KÖZÉTKEZTETÉSI NONPROFIT KFT

2012.01.01 - 2012.12.31

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg		Összeg a mérlegben
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	
4624	Szja elszámolási számla	34 002 887	35 064 340	0	1 061 453	1 061 453
46311	Nyugdíjbiztosítási Alappal szembeni	39 850 311	40 580 656	0	730 344	730 344
46315	Szocho kötelezettség	9 781 200	11 536 262	0	1 755 062	1 755 062
46391	EBMP-vel szembeni kötelezettség	15 002 676	15 630 947	0	628 271	628 271
468	Általános forgalmi adó elszámolási számla	79 885 209	83 052 907	0	3 167 698	3 167 698
4711	Keresetelszámolási számla	61 343 073	64 505 041	0	3 161 968	3 161 968
4734	Táppénzhozzájárulás	64 989	65 077	0	88	88
4742	Szakképzési hozzájárulás	22 000	31 035	0	9 035	9 035
4745	Önkéntes Nyugdíjpénztári elszámolások	415 000	445 500	0	30 500	30 500
476	Rövid lejáratú egyéb kötelezettségek	173 162	218 216	0	45 054	45 054
Összesen:						10 589 473

**Passzív időbeli elhatárolások egyes jogcímei
időbelileg megbontva**

<i>Adatok ezer Ft-ban</i>	
	Tárgyév
Bevételek elhatárolása	
halasztott bevételek elhatárolása	203
Ráfordítások elhatárolása	
mérlegfordulónap előtti időszakot terhelő ktg.-k, ráfordítások	886
ÖSSZESEN:	1089

**Aktív időbeli elhatárolások egyes jogcímei
időbelileg megbontva**

<i>Adatok ezer Ft-ban</i>	
	Tárgyév
Bevételek elhatárolása	
Bevételek elhatárolása	-10
Költségek,ráfordítások elhatárolása	
Költségek elhatárolása	93
ÖSSZESEN:	83

Melléklet a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelethez

Közhasznúsági melléklet

1. Közhasznú szervezet azonosító adatai		
Név:	Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit KFT	
székhely:	4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.	
bejegyző határozat száma:	15-09-073088	
nyilvántartási szám:		
képviselő neve:	Gáll Antalné	
2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása		
Az önkormányzat és a Magyarországi Magiszter Alapítvány által fenntartott nevelési-oktatási intézményben tanuló gyermekek étkeztetése. Szociális nyári gyermekétkeztetés.		
3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként) közhasznú tevékenység megnevezése:		
közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely: 2011. évi CLXXXIX tv. 13.§ (1) 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 151. §. (2)		
a közhasznú tevékenység célcsoportja: a települési önkormányzat, és a Magyarországi Magiszter Alapítvány által fenntartott nevelési-oktatási intézményben tanuló gyermekek		
a közhasznú tevékenységből részesülők létszáma: - az önkormányzat közigazgatási területén működő nevelési- oktatási intézmény tanulói / létszámadat: 334 749/, - ill. a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő kiskorú gyermekek /létszámadat: 26892/		
a közhasznú tevékenység főbb eredményei: a célcsoport számára óvodai nevelési napokon, illetve az iskolai tanítási napokon a déli meleg főtkezés ill. további két étkezés, ill. a nyári szociális gyermekétkeztetés során hétfő-péntek időszakban napi egy meleg étkezés biztosítása.		
4. Közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása		
Felhasznált vagyonelem megnevezése	Vagyonelem értéke	Felhasználás célja
alapanyagok élelmezéshez	71 323 250,-	Étkeztetéshez alapanyag
egyéb anyagköltségek	8 472 499	Rezsi ktg., fenntartási, karbantartási anyagok, üzemanyag, irodaszerek, tisztítószeres, konyhai edények, munkaruha, egyéb anyagok
igénybe vett szolgáltatások	6 490 516	Bérlési díjak, karbantartási , hirdetési, ktg., képzési díj, utazási ktg, távközlési ktg. , posta ktg, személyszállítás díja, külső szakértők díjazása
egyéb szolgáltatások	432 648	Hatósági díjak, bankktg, biztosítás
bérlőköltség	55 050 039	Alkalmazotti bér
Személyi jellegű egyéb kifizetés	408 204	Betegszabadság, munkába járás ktg.-e
Járulékok	10 526 546	Szocho, eho, szakképzési hj.
Értékcsökkenési leírás	1 106 976	Tervszerinti értékcsökkenés
5. Cél szerinti juttatások kimutatása		
Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	0	0
	0	0
	0	0

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás		
Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
	00	0
	0	0
A. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás összesen:		
7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók		
Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	145 486	172 021
ebből:		
C. a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	0	0
D. közszolgáltatási bevétel	0	0
E. normatív támogatás	0	0
F. az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0	0
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	145 186	172 021
H. Összes ráfordítás (kiadás)	145 134	174 112
I. ebből személyi jellegű ráfordítás	66 644	73 338
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	130 795	153 811
K. Adózott eredmény	305	-2 091
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás-ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2>1.000.000,- Ft]	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2≥0]	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)≥0,25]	Igen	Nem
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2)≥0,02]	Igen	Nem
Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)≥0,5]	Igen	Nem
Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2≥10 fő]	Igen	Nem

Független Könyvvizsgálói Jelentés

A Tiszavasvári Város Köztisztviselési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tulajdonosának

Az egyszerűsített éves beszámolóról készült jelentés

Elvégeztük a Tiszavasvári Város Köztisztviselési Nonprofit Kft (székhely: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4., cégjegyzékszám: 15-09-073088) mellékelte 2012. évi egyszerűsített éves beszámolójának a könyvvizsgálatát, amely egyszerűsített éves beszámoló a 2012.12.31-i fordulónapra elkészített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszeg **43 122 E Ft**, a mérleg szerinti eredmény – **2 120 E Ft** veszteség –, és az ezen időponttal végződő évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika meghatározó elemeit és az egyéb magyarázó információkat tartalmazó kiegészítő mellékletből és közhasznúsági mellékletből áll.

A vezetés felelőssége az egyszerűsített éves beszámolóért

A vezetés felelős az egyszerűsített éves beszámolóban a számviteli törvényben foglaltakkal és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvekkel összhangban történő elkészítéséért és valós bemutatásáért, valamint az olyan belső kontrollokért, amelyeket a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításoktól mentes egyszerűsített éves beszámoló elkészítése.

A könyvvizsgáló felelőssége

A mi felelősségünk az egyszerűsített éves beszámoló véleményezése könyvvizsgálatunk alapján. Könyvvizsgálatunkat a magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardok és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon érvényes – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. Ezek a standardok megkövetelik, hogy megfeleljünk bizonyos etikai követelményeknek, valamint hogy a könyvvizsgálatot úgy tervezzük meg és végezzük el, hogy kellő bizonyosságot szerezzünk arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló mentes-e a lényeges hibás állításoktól.

A könyvvizsgálat magában foglalja olyan eljárások végrehajtását, amelyek célja könyvvizsgálói bizonyítékot szerezni az egyszerűsített éves beszámolóban szereplő összegekről és közzétételekről. A kiválasztott eljárások, beleértve az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításai kockázatának felmérését is, a könyvvizsgáló megítélésétől függenek. A kockázatok ilyen felmérésekor a könyvvizsgáló az egyszerűsített éves beszámoló gazdálkodó egység általi elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső kontrollt azért mérlegeli, hogy olyan könyvvizsgálói eljárásokat tervezzen meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a vállalkozás belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon. A könyvvizsgálat magában foglalja továbbá az alkalmazott számviteli politikák megfelelőségének és a vezetés által készített számviteli becslések ésszerűségének, valamint az egyszerűsített éves beszámoló átfogó prezentálásának értékelését is. Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálói bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt könyvvizsgálói záradékunk (véleményünk) megadásához.

Vélemény

A könyvvizsgálat során a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft egyszerűsített éves beszámolóját, annak részeit és tételőit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint feltülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint az egyszerűsített éves beszámoló a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft 2012.12.31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Nyíregyháza, 2013. május 9.

**EXPERTUS-AUDIT
KFT.**
4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 49
Adószám: 11651181-3-15

Szélesné Szelkő Ildikó

EXPERTUS-AUDIT KFT.
Szélesné Szelkő Ildikó
4400 Nyíregyháza, Bocskai út 49.
Nyilvántartásbavételi szám: 1217

Szélesné Szelkő Ildikó

Szélesné Szelkő Ildikó
Bejegyzett könyvvizsgáló
Kamarai tagsági szám: 002043
4400 Nyíregyháza, Bocskai út 49.

Tiszavasvári Város Közétkezteségi Nonprofit KFT					
4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.					
Üzlet politikai terv					
2013. évre					
	Óvoda	Általános Iskola	Szakközépiskola	Gimnázium	Összesen
Létszám:	12	17	9	2	40
Bér 1 havi alapbér	1 459 500	2 348 750	1 118 500	120 000	5 046 750
2013.évi bér összesen	17 514 000	27 385 000	13 422 000	1 440 000	59 761 000
Járulékok:					
27% Szociális hozzájárulási adó	4 728 780	7 393 950	3 623 940	388 800	16 135 470
Bérkompenzáció					-5 517 420
1,5% Szakképzési hozzájárulás	262 710	410 775	201 330	21 600	896 415
Járulékok összesen:	4 728 780	7 393 950	3 623 940	388 800	11 514 465
belföldi kiküldetés, eaját gk h.		800 000			800 000
Személyi jellegű egyéb kifizetések					70 000
Összesen:		800 000			870 000
Mindösszesen:	22 242 780	35 578 950	17 045 940	1 828 800	72 145 465
készletbeszerzés:					
élelem Kincstár	12 800 366	26 214 636	4 843 772	2 764 135	46 622 909
élelem Alapítvány	5 158 200	0	16 200 204	0	21 358 404
élelem KFT	0	3 892 645	0	0	3 892 645
élelem Tábor		300 000			300 000
élelem szoc.étkezés		7 453 602			7 453 602
Élelem összesen	17 958 566	37 860 883	21 043 976	2 764 135	79 627 560
tisztítószer					1 700 000
fennt anyag (+egyéb anyagktg.+ karbantartási anyagok)					1 100 000
eszközök pótlása					1 200 000
üzemanyag					700 000
munkaruha, védőruha, védőital					450 000
írodaszer, nyomtatvány					300 000
Készletbeszerzés összesen:	0	0	0		85 077 560

	Óvoda	Általános Iskola	Szakközépiskola	Gimnázium	Összesen
Szolgáltatás:					
műszaki vizsg.gk.jav.2 db t/gk					125 000
kéményseprés					100 000
telefon					240 000
áram					3 500 000
gáz					3 000 000
víz,szennyvíz, komm.szennyvíz tisztítás					1 100 000
bérelti díj					1 700 000
internet					140 000
javitási kltsg.gázszámoly,hűtő, stb					300 000
konyhák festése					500 000
biztosítás 2.t/gk					70 000
biztosítás (tábor, vagyon)					42 000
Vagyonvédelem (tábor, Ria - Tell Kft.)					66 000
könyvelő					900 000
szemétszállítás					500 000
programkövetés 2 db élelem, menza					500 000
tűz-és balesetvéd.díj 27 e FT					100 000
Posta kltsg.					70 000
Dietetikus					900 000
Fogl.egészségügyi vizsg.díja					250 000
Rágcsálóirtás					180 000
Közbeszerzés lebonyolítása					600 000
Könyvvizsgáló díja					300 000
Oktatás, továbbképzés					30 000
Hirdetés, reklám, propaganda					30 000
Hatósági, pénzügyi díjak, illetékek					500 000
Egyéb szolgáltatások ktg.-e					800 000
Szolgáltatás összesen:					16 543 000
Kiadás összesen:					173 766 025
ÁFA: 27%					46 916 827
Mindösszesen kiadás:					220 682 852
<i>norma 3x-i</i>	180	229	137	<i>reggeli</i>	
<i>norma 2x-i</i>		192	137	<i>vacsora</i>	
<i>norma ebéd</i>		143	184	<i>ebéd</i>	

térítés/adag	norma+norma*rezi(1,4)						
(2013.02.01-től)	térítési díj 3x-i étk	396	504	301	reggeli		
	2x-i étk		422	301	vacsora		
	ebéd		314	405	ebéd		
				1 007	kollégium		
Kincstár							
	Bevétel:					101 616 211	
	Áfa					27 436 378	
	Összesen:					129 052 589	
Hivatal (Szociális Nyári Gyermekeképzés)							
	Bevétel:					9 317 003	
	Áfa					2 515 591	
	Összesen:					11 832 594	
Alapítvány							
	Bevétel:					46 579 036	
	Áfa					12 576 341	
	Összesen:					59 155 377	
KFT							
	Bevétel:					16 500 000	
	Áfa					4 338 000	
	Összesen:					20 838 000	
	2013.évi tervezett bevétel (01.01-12.31):					174 012 250	
	ÁFA					46 866 310	
	Mindösszesen:					220 878 560	
	KFT tényleges nettó bevétel:	174 012 250					
	KFT tényleges nettó kiadás:	173 766 025					
	Eredmény:	246 225					
	Tiszavasvári 2012. január 31.						
						Gáll Antalné	
						ügyvezető	

Tárgy (5.np.):	Előterjesztés a Lippai és Lippai Temetkezési és Szolgáltató Kft. 2012. évi pénzügyi beszámolójáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Tájékoztatva a jelenlévőket, hogy a testületi ülésre meghívásra került Takács Pálné Szorgalmatos polgármestere is, aki más elfoglaltsága miatt nem tud jelen lenni. Köszöntötte Lippai Lajost, a Lippai és Lippai Kft ügyvezetőjét. Ezt követően elmondta, hogy a szolgáltatással kapcsolatban vannak nagyon elégedett és nagyon elégedetlen emberek is. Elmondta, hogy érkezett hozzá egy megkeresés a szolgáltatási költségekkel kapcsolatban, volt egy úr, aki sokallta. Jogszabályi változások következtek be és egyfajta szociális jellegű temetkezés lehetőségét is megteremtette a kormány, sokan fognak ehhez az új lehetőséghez nyúlni, ez változás lesz a jövőben. Ha bárkinek észrevétele lenne a szolgáltatás anyagi részével és színvonalával kapcsolatban, bátran fordulhat az ügyvezetőhöz. A temető ravatalozójának állagával kapcsolatban érkeztek információk, javaslatok, megkeresések hozzá. Javasolta a képviselő-testületnek és az ügyvezetőnek is, hogy kiváló alkalom lehet a LEADER-es pályázati kiírások, melyek nagyon kedvező támogatási mértékű kiírási rendszer lett az idei évtől, nagyon sokszor 100 %-os, ez például 100 %-os lehetőség lenne, egyedül az ÁFA kérdés az, ami bonyolultabbá teheti ezt a közös dolgot. Mivel még a pályázatok elkészítésének a folyamata van, keresni fogja az ügyvezetőt ezzel kapcsolatban. Gyors lesz a pályázat lefolytatása, maga a döntés 1-2 hetes, esetleg egy hónapos határidőn belül megszülethet ezzel kapcsolatban. Amennyiben nem nyer a pályázat, akkor pedig megpróbálunk más lehetőséget keresni a ravatalozó felújítására.

Balázi Csilla képviselő:

Megkérdezte, hogy a költségvetésben temető fenntartásra betervezett 3 MFt-ot nem lehet-e bevonni.

Girus András osztályvezető:

A feltett kérdéssel kapcsolatban elmondta, hogy természetesen be lehet vonni, de célszerűbb a 100 %-os pályázati megoldás, amit polgármester úr említett. Időközben azt az információt kaptuk a Magyar Államkincstártól, hogy átcsoportosítható ez a keret. Jobban járunk, ha nem használjuk fel, mert a likviditásunkat viszont jobban terheli. Eredetileg felhasználható, de az átcsoportosítás miatt most már nem célszerű.

Balázi Csilla képviselő:

Januárban azt az információt kaptuk, hogy csak erre lehet felhasználni.

Girus András osztályvezető:

Átcsoportosítási lehetőség van a feladatok között.

Bundáné Badics Ildikó jegyző:

A városüzemeltetési feladatokra kapott összegek a közvilágításra, temetőre, parkra, hivatalra, útfelújításra vonatkozó pénzt lehet egymás között átcsoportosítani.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
118/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

a Lippai és Lippai Temetkezési Szolgáltató Kft. 2012. évi pénzügyi beszámolójáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 39. §-ában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozza:

A Képviselő-testület

- 1.) elfogadja az Önkormányzat tulajdonában lévő Városi Temető üzemeltetését végző Lippai és Lippai Temetkezési és Szolgáltató Kft. 2012. évi pénzügyi beszámolóját.
- 2.) a 2012. évi kegyeleti közszolgáltatási tevékenység 53.467 Ft pozitív eredményét a Temető fejlesztésére fordítja.
- 3.) felhatalmazza a polgármestert, hogy a 53.467 Ft felhasználásával kapcsolatban folytasson egyeztetést az Üzemeltetővel, majd ezt követően döntsön ezen összeg felhasználásáról.
- 4.) Felkéri a polgármestert, hogy tájékoztassa
 - Üzemeltetőt a pénzügyi beszámolója elfogadásáról,
 - Szorgalmatos Község Önkormányzatát a Testület döntéséről
 - a Képviselő-testületet a 53.467 Ft pozitív eredmény felhasználásáról.

Határidő: azonnal, illetve esedékességkor

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Tárgy (6.np.):	Előterjesztés a Városi Kincstár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
119/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

A Városi Kincstár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata képviselő-testülete a Városi Kincstár Alapító Okiratában foglalt felhatalmazás alapján az alábbi határozatot hozza:

- 1.)A Városi Kincstár Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékletét képező tartalommal jóváhagyja.
- 2.)Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

119/2013. (V.23.) Kt. SZ. HATÁROZAT MELLÉKLETE

VÁROSI KINCSTÁR TISZAVASVÁRI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Készítette: Krasznainé dr. Csikós Magdolna intézményvezető

Jóváhagyta: *Tiszavasvári Város Képviselő-testülete 119./2013. (V.23.)sz. Kt. határozatával*

Felülvizsgálat: Jogszabályváltozás esetén

2013.

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja 4. oldal
- 1.2. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok. 4. oldal
- 1.3. A szabályzat hatálya 4. oldal

2. Az intézmény adatai, jogállása

- 2.1. Az intézmény jellemző adatai 5. oldal
- 2.2. Az intézmény jogállása 6. oldal
- 2.3. Átruházott hatáskörben végzett feladatok 6. oldal
- 2.4. Az intézményhez rendelt önállóan működő költségvetési szervek 6. oldal

3. Az intézmény feladatai, dokumentumai

- 3.1. Ellátandó alaptevékenységi kör 7. oldal
 - 3.1.1. Alaptevékenységek 7. oldal
- 3.2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok 8. oldal
 - 3.2.1. Alapító okirat 8. oldal
 - 3.2.2. Egyéb dokumentumok 8. oldal

4. Az intézmény szervezeti felépítése, vezetése, szervezeti egységek

- 4.1. Szervezeti egységek kialakítása 9. oldal
- 4.2. Az intézmény belső szervezeti egységeinek meghatározása, főbb feladatai 9. oldal
 - 4.2.1. Az intézmény vezetője 9. oldal
 - 4.2.2. Az intézmény gazdasági vezetője 10. oldal
 - 4.2.3. Gazdasági részleg 11. oldal
 - 4.2.4. Műszaki ellátó részleg 12. oldal
 - 4.2.5. Titkárság 13. oldal
 - 4.2.6. Sportlétesítmények működtetése 13. oldal
- 4.3. Munkaköri leírások 13. oldal

5. Az intézményi közösségek kapcsolattartása, alkalmazotti jogok

- 5.1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai 13. oldal
 - 5.1.1. Közalkalmazottak 14. oldal

5.1.2. A közalkalmazottak jogai.....	14. oldal
5.1.3. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte.....	14. oldal
5.1.4. Rendszeres személyi juttatások.....	15. oldal
5.1.5. Nem rendszeres személyi juttatások.....	15. oldal
5.1.6. Szabadság.....	17. oldal
5.1.7. A helyettesítés rendje.....	18. oldal
5.1.8. Munkakörök átadása.....	18. oldal
5.2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése	18. oldal
5.3. Anyagi felelősség.....	19. oldal
5.4. Bélyegzők használata, kezelése.....	19. oldal
5.5. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje.....	20. oldal
5.6. Pénzforgalmi számlák feletti rendelkezés.....	20. oldal
5.7. A belső ellenőrzés működtetése.....	20. oldal
5.8. Az alkalmazotti közösség kapcsolat tartási rendje.....	21. oldal
6. Az intézményi működés rendje	
6.1 Az intézmény nyitva tartása.....	21. oldal
6.2 Az intézmény munkarendje.....	22. oldal
6.2.1. A közalkalmazottak munkarendje.....	22. oldal
7. Záró rendelkezések.....	22. oldal
Melléklet	
1. számú melléklet: Az intézmény belső szabályzatai.....	23. oldal
2. számú melléklet: Szervezeti ábra.....	24. oldal

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (Továbbiakban: SZMSZ) célja

Meghatározza az intézmény belső adatait, szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, külső kapcsolatait, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, valamint azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Ezt annak érdekében teszi, hogy az alapító által meghatározott cél és feladatrendszer megvalósítható legyen.

1.2. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. (Továbbiakban Kjt.)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. végrehajtásáról szóló 77/1993. évi (V. 12.) Korm. rendelet
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Tv.
- Az államháztartásról szóló tv. végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Tv.
- A mindenkor hatályban lévő a Magyar Köztársaság éves költségvetéséről szóló törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959 évi IV. Tv.
- A számvitelről szóló 2000 évi C. Tv.
- Az államháztartás szervezeti, beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XI. 26.) Korm. rendelet
- Tiszavasvári Város mindenkor hatályban lévő rendeletei és a kapcsolódó jogszabályok

1.3. A szabályzat hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az 1. mellékletben felsorolt egyéb szabályzatok, és utasítások betartása kötelező érvényű az intézmény minden alkalmazottjára és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra is.

Az SZMSZ-t az intézményvezető által elkészített anyag alapján a Képviselő-testület hagyja jóvá.

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI, JOGÁLLÁSA

2.1. Az intézmény jellemző adatai

- Név: Városi Kincstár Tiszavasvári
- Székhely: Tiszavasvári, Báthory u. 6.
- Telephelyek: Tiszavasvári, Vágóhíd u. 1.
Tiszavasvári, Petőfi u. 63/a (Bérleti szerződés alapján)
Tiszavasvári, Petőfi u. 1-3. (Városi Sportcsarnok, Salakpálya,
és „Görland” Extrém Sportpálya,)
Tiszavasvári, Fehértói u. (Városi Sporttelep)
Tiszavasvári 2287/12 hrsz-ú közterület (teniszpálya)
- Adóhatósági azonosítószám: 15445964-2-15
- Statisztikai számjel: 15445964-8411-322-15
- Törzskönyvi azonosító száma: 445968
- A számlát vezető pénzforgalmi szolgáltató neve, címe: OTP Bank Nyrt. Tiszavasvári
4440 Tiszavasvári Kossuth u. 12.
- Pénzforgalmi számla száma: 11744144-15445964
- Telefonszám: +36-42-520-052
- Faxszám: +36-42-520-052
- Alapítója: Tiszavasvári Város Önkormányzata
Tiszavasvári, Városháza tér 4.
- Alapítva: 2007. június 01.
- Fenntartó: Tiszavasvári Város Önkormányzata
- Felügyeleti szerv: Tiszavasvári Város Önkormányzata
- Működési terület: Tiszavasvári Város közigazgatási területe

2.2. Az intézmény jogállása

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerint, illetve az alapító okiratban meghatározottak alapján:

- Jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó, gazdasági szervezettel rendelkező, helyi önkormányzati költségvetési szerv.
- Önálló bankszámlával rendelkezik.
- Vállalkozási tevékenységet nem végez.

2.3. Átruházott hatáskörben végzett feladatok

- Az elemi és kincstári költségvetésekhez az Önkormányzat által megállapított keretszámok elosztása, összesítése, a beszámolók felülvizsgálatot követő visszaigazolása,
- A szakmai feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi, anyagi feltételek biztosításához kapcsolódó szervezési feladatok végrehajtása, a forrásfelhasználás, és a szakmai munka ellátásához rendelkezésre bocsátott intézményi vagyonnal történő gazdálkodás irányítása és ellenőrzése,
- A gazdálkodás részletes rendjének meghatározása.
- A Tiszavasvári Város Polgármesteri Hivatala, Tiszavasvári Város Önkormányzata, és a Városi Kincstár Tiszavasvári között létrejött együttműködési megállapodásban meghatározott feladatok. (közmunka szervezése, bérfizetés, eszközbeszerzés, segély kifizetése).
- A Városi Kincstár Tiszavasvárihoz rendelt önállóan működő költségvetési szervekkel megkötött együttműködési megállapodásokban meghatározott feladatok.
- Városgazdálkodási feladatok (közterületek rendbetétele, karbantartás)

2.4. Az intézményhez rendelt önállóan működő költségvetési szervek

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XI. 26.) Korm. rendelet értelmében a felügyeleti szervnek meg kell határoznia azt az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervet, amely az önállóan működő intézmények meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait ellátja.

A Városi Kincstárhoz az alábbi önállóan működő intézmények vannak rendelve:

Önállóan működő intézmény neve:	címe:
Egyesített Óvodai Intézmény	4440 Tiszavasvári; Ifjúság u. 8.
Művelődési Központ és Könyvtár	4440 Tiszavasvári; Szabadság tér 1.
Vasvári Pál Múzeum	4440 Tiszavasvári, Kálvin u. 7.

3. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI, DOKUMENTUMAI

3.1. Ellátandó alaptevékenységi kör

2007. július 01-től az Önkormányzat által alapított önállóan működő költségvetési intézmények operatív gazdálkodásának bonyolítása, - az intézményekkel kötött - a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodás szerint.

Ennek keretében:

- Tervezés, előirányzat felhasználás, hatáskörébe tartozó előirányzat módosítás,
- Könyvvezetés, készpénzkezelés, pénzügyi feladatok, beszámolás, adatszolgáltatás,
- Intézményi személyi, munkaügyi feladatok, üzemeltetés, fenntartás, vagyonműködtetés és hasznosítás,
(Ezen belül: karbantartás, takarítás,)
- Közmunka szervezése
- Segélyek kifizetése

3.1.1. Alaptevékenységek

Az intézmény szakágazata:

841116 Önkormányzati, valamint többcélú kistérségi társulási intézményeket ellátó, kisegítő szolgálatai

Alaptevékenységek szakfeladatok szerint:

010000	Növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás és kapcsolódó szolgáltatások
230000	Nemfém ásványi termék gyártása
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
562917	Munkahelyi étkeztetés
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
692000	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
811000	Építményüzemeltetés
812000	Takarítás
813000	Zöldterület-kezelés
841403	Város- és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841907	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
931101	Edzőtáborok működtetése és fejlesztése
931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
931301	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
960302	Köztemető-fenntartás és működtetés

3.2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

3.2.1. Alapító okirat

Az intézményt a 116/ 2007.(V.24.) Kt. számú önkormányzati határozat alapján Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete alapította.

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat.

3.2.2. Egyéb dokumentumok

Az intézmény működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat valamint azok mellékletét képező, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

A jogszabályok által előírt belső szabályzatok listáját az *1. számú melléklet* mutatja.

4. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, VEZETÉSE, SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1. Szervezeti egységek kialakítása

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásakor elsődleges cél az volt, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a hatékonyság követelményének megfelelő minél magasabb színvonalon láthassa el.

A szervezeti egységeket a hatékony munkavégzés, a racionális és a gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok és igények figyelembe vételével alakítottuk ki.

Az intézmény szervezeti felépítését, a munkamegosztás szerinti alá- és fölérendeltségi viszonyokat, az intézmény szervezeti ábráját az SZMSZ 2. sz. melléklete tartalmazza.

4.2. Az intézmény belső szervezeti egységeinek meghatározása, főbb feladatai

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően. Ezért intézményünkben az alábbi szervezeti egységek és annak feladatai határozhatók meg:

4.2.1.. Az intézmény vezetője

Az intézményt az intézményvezető vezeti, akit nyilvános pályázat alapján Tiszavasvári Város Önkormányzat Képviselő-testülete - mint a kinevezési jogkör gyakorlója - nevez ki.

Az intézményvezető kiemelt feladatai

- Az intézmény vezetése, működésének és gazdálkodásának zavartalan biztosítása,
- a fenntartó intézményrendszert érintő, a szakmai munka kiszolgáltatását és a feladatellátást érintő döntéseinek előkészítésében való részvétel, végrehajtásuk megszervezése, és ellenőrzése,
- elkészíti az intézmény SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá az intézmény működését segítő egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,

- a munkáltatói, valamint a kötelezettségvállalási jog gyakorlása,
- az intézmény képviselője,
- kapcsolattartás a társintézményekkel, helyi, területi, és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- a gazdasági vezető tartós vagy átmeneti akadályoztatása, és a gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén haladéktalanul értesíti a polgármestert helyettes kijelölése, illetve az álláshely betöltése érdekében.
- az intézmény belső ellenőrzési feladatainak megszervezése,
- az intézményben a belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése,
- az intézmény és a szervezeti egységek munkájának, tevékenységeinek folyamatos ellenőrzése.

Az intézményvezető át nem ruházható feladatai

- A munkáltatói jogok gyakorlása.
- Az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan döntés (ügy), amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

4.2.2. Az intézmény gazdasági vezetője

A gazdasági vezető hatékonyan közreműködik az intézmény vezetésében. Irányítja és ellenőrzi a pénzügyi – költségvetési és a munkaügyi csoport munkáját. A gazdasági vezető az intézményvezető akadályoztatása esetén ellátja az intézményvezetői feladatokat. A munkakör betöltéséhez szakirányú felsőfokú végzettség szükséges.

A gazdasági vezető kiemelt feladatai

- Gondoskodik a Városi Kincstár és az önállóan gazdálkodó intézmények jóváhagyott költségvetési kereten belüli gazdálkodásáról, az intézmények számláinak és egyéb tartozásainak határidőn belül történő kiegyenlítéséről, illetve követeléseiknek a határidőn belüli beszedéséről.
- Elkészíti a Városi Kincstár költségvetésének tervezetét, közreműködik az intézmények költségvetésének elkészítésében.
- Gondoskodik a költségvetési jelentések és beszámolók elkészítéséről.

- Gondoskodik a bérek és egyéb járandóságok időben való folyósításáról, a bérgazdálkodásra vonatkozó jogszabályok betartásáról.
- Gondoskodik a gazdálkodás feladatkörébe tartozó belső és előírás szerinti külső adatszolgáltatásról, az adó- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítéséről.
- Elemzi a Városi Kincstár és az intézmények gazdálkodásának költségszerkezetét, javaslatot dolgoz ki a gazdálkodás hatékonyságának növelésére, a működés, a fenntartás, a fejlesztés feltételrendszerének javítására.
- Megszervezi és irányítja az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását, biztosítja a pénzügyi, költségvetési tevékenység szakmai és tárgyi feltételeit. Irányítja és felügyeli a Kincstár és az önállóan működő intézmények közötti pénzügyi információs rendszert.
- Felügyeli a bizonylatolást, az ügyvitelt, a bérgazdálkodást, a pénztári kifizetéseket, az intézmény tulajdonát képező valamennyi vagyontárgy kezelését, leltározását.
- Ellenőrzi a kötelezettségvállalási dokumentumokat, vizsgálja a fedezet rendelkezésre állását, pénzügyi ellenjegyzést végez.
- Ellenőrzi a bizonylati fegyelem megtartását, valamint a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok betartását.
- A belső szabályzatok pénzügyi, számviteli területeket érintő részeit aktualizálja és gondoskodik az abban foglaltak betartásáról.
- Gyakorolja a pénzügyi ellenjegyzési jogkört az intézményvezető kötelezettségvállalása, utalványozása esetén.
- Távollétében helyettesíti a Városi Kincstár intézményvezetőjét.

4.2.3. A gazdasági részleg

A mindenkori jogszabályi előírásoknak, a fenntartó utasításainak megfelelően végzi tevékenységét, szervezi az intézmény gazdasági, pénzügyi munkáját.

Kialakítja és folyamatosan ellátja az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon nyilvántartási rendszerét.

A gazdasági részleg ellátja a Kincstár és az önállóan működő intézmények pénzügyi-számviteli, költségvetés tervezési, pénzellátási, könyvvezetési, beszámolási, beszámoltatási feladatait. Valamint a vagyon kezelésével, a munkaerő-gazdálkodással, az előírt adatszolgáltatással és a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési kötelezettséggel kapcsolatos feladatait. Ellátja az intézményhálózat házipénztári feladatait. Közreműködik pályázatok készítésében és azok

elszámolásában. A személy- munkaügyi feladatokat a hozzá tartozó teljes intézményhálózat tekintetében ellátja.

A gazdasági részleg szervezeti struktúrája:

- ***Pénztáros***
- ***Étkezési nyilvántartók***
- ***Munkaügyi előadók***
- ***Könyvelők: 2 fő könyvelő végzi az intézmények könyvelésével kapcsolatos feladatok ellátását***

A gazdasági részleg engedélyezett létszáma: 7 fő

4.2.4. Műszaki ellátó részleg

A műszaki részleg biztosítja az intézményüzemeltetéssel, a műszaki és gondnoki teendőkkel kapcsolatos feladatokat, biztosítja az épületek, berendezések üzemképes állapotát, folyamatos karbantartását, tisztán tartását.

A műszaki-ellátó részleg feladata a karbantartási, fűtési, takarítási munkák elvégzése, kisebb volumenű intézményi felújítási korszerűsítési munkálatok végrehajtása. A takarítók munkavégzésének helye az adott intézmények. Átírányítás más intézménybe alapvetően csak helyettesítés esetén történik. Munkavégzésüket a gondnok, vagy az adott intézményvezető irányítja. A karbantartó megrendelés alapján végzi munkáját. A szükségletek felismerése és a munkák megrendelése és végrehajtásának igazolása terén döntő szerep hárul az intézmény vezetőjére és a gondnokra.

A műszaki ellátó részlegen belül 1 fő városgondnok-közmunka vezető és 1 fő telephelyvezető szervezi a karbantartó és a közmunkások munkáját az intézményi és önkormányzati megrendelések, illetve a városgondnoksági feladatok ellátásához szükséges tevékenységeknek megfelelően.

A Polgármesteri Hivatallal kötött együttműködési megállapodás alapján ezen részleg ellátja a fenntartó által meghatározott városgazdálkodási feladatokat. Végzi a közfoglalkoztatás megszervezését, az előírt adminisztráció bonyolítását és az elszámolások elkészítését. Gondoskodik a közmunka személyi, technikai hátterének biztosításáról.

A műszaki ellátó részleg szervezeti struktúrája:

- Takarítók

- Városgondnok-közmunka vezető
- Közmunka vezető-helyettes
- Telephelyvezető
- Gépkocsivezető
- Karbantartó
- Kertész-karbantartó

A műszaki ellátó részleg engedélyezett létszáma: 10,5 fő

4.2.5. Titkárság

1 fő titkársági ügyintéző végzi az intézmény alábbi feladatait: iktatás, postázási feladatok, kötelezettségvállalások nyilvántartása, irodaszer beszerzés, bérlakásokkal kapcsolatos ügyintézés.

4.2.6. Sportlétesítmények működtetése

1 fő sportkoordinátor szervezi a sportlétesítmények működtetését, és irányítja az ott dolgozó karbantartó és takarító személyzetet. Az engedélyezett létszám: 5 fő

Az intézmény engedélyezett összlétszáma: 25,5 fő

4.3. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a munkaügyi előadó a felelős.

5. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK KAPCSOLATTARTÁSA, ALKALMAZOTTI JOGOK

5.1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

5.1.1. Közalkalmazottak

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII Törvény mellett a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Tv. szabályozza.

5.1.2. A közalkalmazottak jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Részvételi jog illeti meg:

Az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

Javaslattételi és véleményezési jog illeti meg:

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló minden személyt és közösséget. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés-előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelni kell, és álláspontját írásban közölni kell a javaslattevővel, véleményezővel.

Az egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele:

A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha a hatályos jogszabályok szerint az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel kapcsolatban írásban egyetértését fejezi ki.

Döntési jog:

A döntési jog a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben, testületi döntés esetén, abszolút többség - 50%+1 fő - alapján dönt. A testület akkor határozatképes, ha azon a tagok kétharmada jelen van.

5.1.3. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.

Határozott időre történő kinevezéssel a Kjt idevonatkozó rendelkezései szerint köthető csak közalkalmazotti jogviszony, a munkaköri leírás pontos rögzítésével.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

5.1.4. Rendszeres személyi juttatások

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni.

Az illetményt, a tárgyhót követő hó 5. napjáig (*legkésőbb a tárgyhót követő 10-ig*) kell kifizetni.

A közalkalmazott a betöltött munkakör függvényében illetménypótlékra jogosult. Az illetménypótlék mértékét az illetményalap százalékában kell meghatározni.

5.1.5. Nem rendszeres személyi juttatások

Jutalom

Kiemelkedő munkateljesítmény vagy hosszabb szolgálati idő alatt végzett munka utólagos értékelés alapján történő elismerése.

A jubileumi jutalom huszonöt év közalkalmazotti jogviszony esetén kéthavi, harminc év közalkalmazotti jogviszony esetén háromhavi, negyven év közalkalmazotti jogviszony esetén öthavi illetményének megfelelő összeg.

A nem rendszeres személyi juttatások között kell megtervezni a jutalom előirányzatát, melynek mértéke nem haladhatja meg az eredeti rendszeres személyi juttatások előirányzatára vetítve a 8 %-os mértéket.

A jutalom forrása nem lehet központi költségvetésből támogatás. Önkormányzati költségvetési szerv az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott mértékű jutalmat tervezhet.

Megbízási díj

Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.

A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy az irányító szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.

Közlekedési költségtérítés

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a 78/1993. (V. 12.) Korm. rendelet értelmében megtéríteni.

A dolgozóknak a munkába járás költségeit jogszabályban meghatározott módon és arányban meg kell téríteni, ha a lakóhelye a munkavégzés közigazgatási helyétől eltér. Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni. A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

A dolgozók munkavégzéssel összefüggően felmerülő saját gépkocsi használatát megfelelő nyomtatványon elszámolva meg lehet téríteni, ha az a költség igazolhatóan a munkavégzéssel összefüggésben merül fel.

Munkaruha juttatás

Az intézmény a ruházat jelentős elhasználódásával, szennyeződésével járó munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazottak részére munkaruhát biztosít az alábbiak szerint:

A takarítók részére: színes köpeny

munkavédelmi cipő

Műszaki ellátó részleg további dolgozóinak:

munkakabát és nadrág

munkavédelmi bakancs

A munkaruha kihordási ideje teljes munkaidős munkavállalók esetén 12 hónap, részmunkaidőben foglalkoztatottak esetén a kihordási idő a munkaidő arányában növekszik.

Ha a munkaidő:

napi 4 óra a kihordási idő: 24 hónap

napi 6 óra a kihordási idő: 16 hónap

napi 7 óra a kihordási idő: 14 hónap

A közalkalmazott a munkaviszony létesítésekor szerez jogosultságot a juttatás igénybevételére. A kihordási idő azon időponttól kezdődik, mikor a dolgozó a munkaruhát átveszi. A juttatási idő számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni.

A juttatási időbe nem számít be:

- a gyés,
- a gyed,
- 30 napon túli fizetés nélküli szabadság
- 30 napon túli táppénz.

A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona lesz. A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszony megszűntetésekor a juttatási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben köteles a munkaruhát megváltani.

A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:

- öregségi nyugállományba helyezéskor,
- rokkantsági nyugállományba helyezéskor,
- elhalálozás esetén.

A munkaruha karbantartásáról (mosás, tisztítás, javítás) a közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.

Továbbképzés

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése. A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni továbbtanulását akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A tandíjat, a tankönyveket az intézmény csak számla ellenében fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.

A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni.

5.1.6. Szabadság

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a munka törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a munkaügyi ügyintéző felelős.

5.1.7. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

5.1.8. Munkakörök átadása

Az intézmény vezető állású dolgozói, valamint az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő dokumentumokat, eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltás napján kell lefolytatni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

5.2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek különösen a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az alkalmazottak egészségi állapotára vonatkozó adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

5.3. Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

5.4. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető,
- gazdasági vezető,
- kijelölt ügyintézők.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért, bélyegzők beszerzéséért, kiadásáért, nyilvántartásáért, cseréjéért és évenkénti egyszeri leltározásáért a nyilvántartással megbízott személy felelős. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

5.5. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét az intézménynél az intézményvezető határozza meg. Ennek részletes szabályait a külön szabályzatban kell meghatározni.

5.6. Pénzforgalmi számlák feletti rendelkezés

A pénzforgalmi szolgáltatónál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat az intézményvezető jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni a számlavezető hitelintézetnek. A pénzforgalmi számlákon kezelt pénzeszközök felett a rendelkezési jogot a Pénzkezelési szabályzat rögzíti.

5.7. A belső ellenőrzés működtetése

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős.

A belső ellenőrzés feladata:

- vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

- vizsgálni a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolásokat, beszámolókat megbízhatóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni az intézmény vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókról megbízhatósági ellenőrzés keretében igazolásokat kell kibocsátani.

A belső ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

5.8. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje

Az eltérő tevékenységű szervezeti egységek munkáját az intézményvezető hangolja össze. A közvetlen együttműködést úgy kell megvalósítani, hogy az intézményi feladatok ellátása zavartalan és zökkenőmentes legyen.

A Kincstár és az önállóan működő intézmények közötti munkamegosztás formáját, a kapcsolattartás, valamint a kommunikáció módját és gyakoriságát, az operatív munka közösen kialakított szabályait, az érintett szervezetek között megkötött együttműködési megállapodások részletesen tartalmazzák.

A különböző intézmények tevékenységét az intézményvezetők fogják össze. A kapcsolattartás különböző formái közül azt kell választani, amelyik a legcélravezetőbb az együttműködésben. A kapcsolattartás formái: értekezletek, megbeszélések, fórumok, ülések, gyűlések stb. A teljes alkalmazotti közösség gyűlését az intézményvezető akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor.

6. AZ INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS RENDJE

6.1.. Az intézmény nyitva tartása

A Tiszavasvári, Báthory u. 6. sz. alatti központi iroda:

hétfőtől csütörtökig:	8 és 16 óra között.
pénteken:	8 és 13 óra között

A pénztári nyitvatartási órák:

- hétfőtől csütörtökig: 8.00-tól 15.30-ig
- pénteken: 8.00-tól 12-ig

- Az állandó kirendeléssel az intézményekben dolgozó munkatársak munkaideje a helyi munkaszervezéshez igazodik, és a munkaköri leírásukban kerül rögzítésre.

6.2. Az intézmény munkarendje

A dolgozók heti 40 órás munkarendben dolgoznak. Az intézményben a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéidő) tartalmazza a következő:

A központi irodában:	hétfőtől csütörtökig:	7.30-tól 16-ig
	pénteken:	7.30-tól 13.30-ig

A hivatalos munkarendtől eltérő, külön beosztás szerint dolgoznak a műszaki ellátó részleg és a sportlétesítmények működtetését biztosító csoport dolgozói.

6.2.1. A közalkalmazottak munkarendje

A zavartalan működés és a hatékony feladatellátás érdekében a közalkalmazottak munkarendjét a hatályos jogszabályok betartásával az intézményvezető állapítja meg.

A közalkalmazottak munkaköri leírását kijelölt munkaügyi ügyintéző készíti el, és az intézményvezető hagyja jóvá.

A közalkalmazottak munka, tűz és balesetvédelmi felkészítését az intézmény által megbízott személy végzi a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Városi Kincstár Tiszavasvári, mint önállóan működő és gazdálkodó intézményre vonatkozó jelen egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzata 2013. június 1. napjától lép hatályba. A

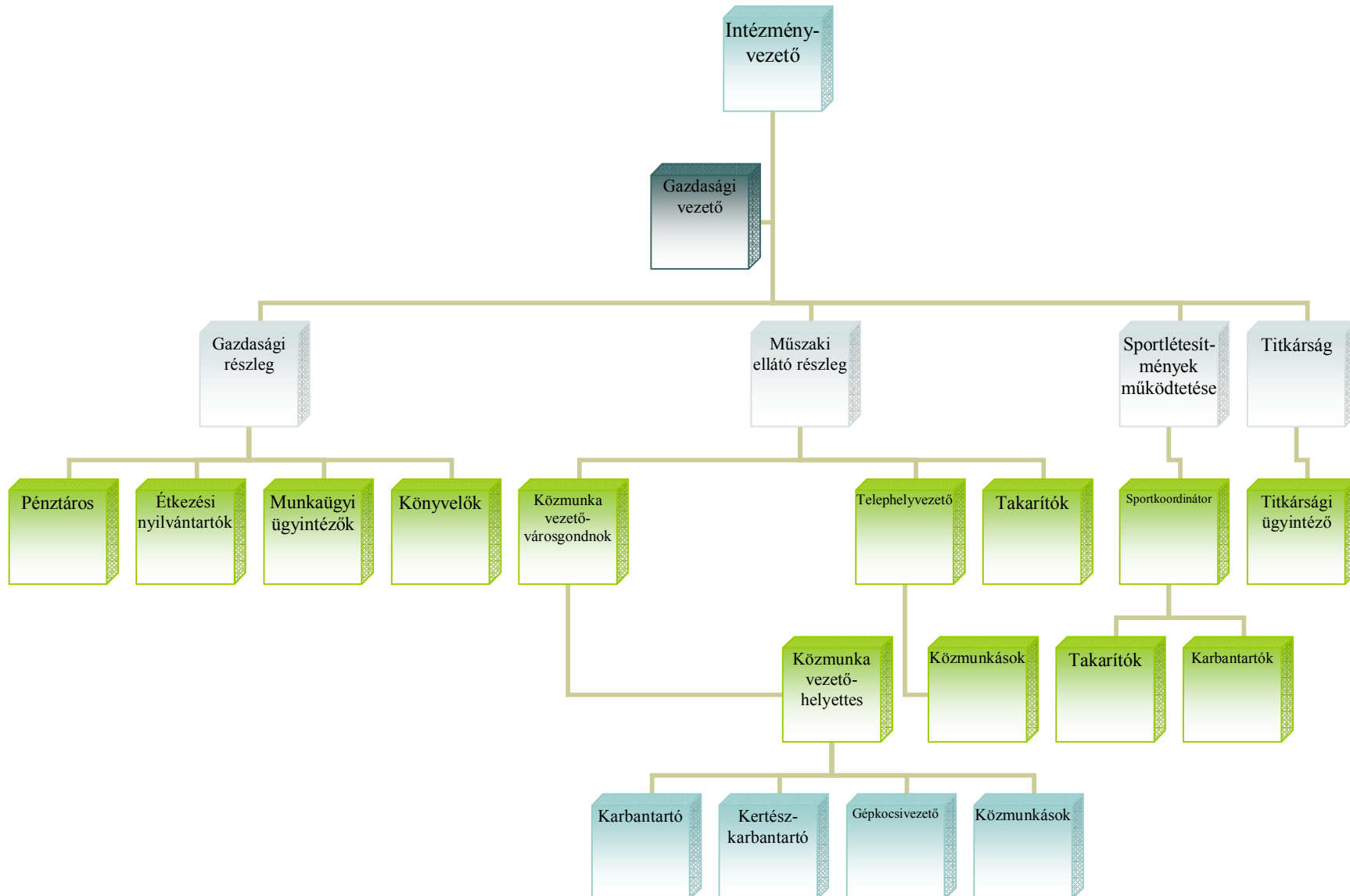
2012. szeptember 14-től érvényes SZMSZ ezzel egyidejűleg hatályát veszíti.

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Az intézmény belső szabályzatai

- Ügyrend
- Együttműködési megállapodások
- Számviteli politika
- Számlarend
- Bizonylati rend és bizonylati album
- Pénzkezelési szabályzat
- Közbeszerzési szabályzat
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Információ használati szabályzat
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Belső ellenőrzési kézikönyv
- Belső kontroll rendszer szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Kötelezettségvállalási szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata

A Városi Kincstár szervezeti ábrája



<u>Tárgy (7.np.):</u>	Előterjesztés a Városi Kincstár 2012. évi működéséről szóló beszámolórol.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Krasznainé dr. Csikós Magdolna intézményvezető Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Szóke Zoltán képviselő:

Elmondta, hogy a márciusi testületi ülésen került szóba, hogy készüljön kimutatás a kincstár működésével kapcsolatban. Átnézte, elolvasta az anyagot, amit korábban is megjegyzett, azt most is fenntartja, hogy jelenlegi formájában a kincstár működését így nem nevezné költségtakarékosnak. Véleménye szerint átgondolandó lenne egy egyszerűsített működés, átszervezés, átalakítás, amivel költségtakarékosabb gazdálkodást lehetne véghez vinni. Ha külső szakértő ezt a működést megvizsgálná, találna olyan lehetőségeket, amivel takarékoskodhatna a város ezen a területen.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Kicsit kézzel foghatóbb, pontosabb információkra lenne szükség. Elég terjedelmes anyagot kaptunk, a hozzászólásból nem derül ki, hogy képviselő úr miből látja ezeket a dolgokat kívülállóként.

Szóke Zoltán képviselő:

Megjegyezte, hogy nem szakértője ennek a területnek, de úgy gondolja, hogy olyan mértékben csökkent a kincstárnak a feladatköre, hogy ilyen létszám és ilyen feladatellátás mellett meggondolandó az, hogy külön vezetővel, külön szervezetként működjön ez tovább. Ha van lehetőség arra, hogy ezt más formában, költséghatékonyabban működtesse az önkormányzat, azt meg kellene lépni. Pontos javaslatokat nem tud tenni, mert nem szakértője ennek a területnek, ezért javasolja, hogy külső szakértő véleményét kell kikérni. Elmondta azt is, hogy itt nemcsak a kincstárra gondol, hanem gondol az önkormányzat más területeire is, ezt csokorba lehetne gyűjteni. Voltak ilyen kezdeményezések az előző években is, hogy ésszerűbben, hatékonyabban gazdálkodjon az önkormányzat. Megjegyzi, hogy ez csak egy vélemény, az ő véleménye, nem muszáj ezt osztani, de szerette volna a város lakosságával, a képviselő-testülettel, polgármester úrral ezt megosztani és elmondani. .

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Megjegyezte, hogy nem lát ebben olyan nagy megtakarítási lehetőséget. Kilenc pontba van szedve, hogy mekkora feladatellátással kell megbirkózni a kincstárnak, valóban voltak olyan feladatok, amelyek kikerültek az intézmények átvételével a kincstár feladatköréből. Vannak viszont olyan feladatok amik pluszba bejöttek és jelentős plusz munkát igényel. Várja majd az információkat, konkrét javaslatokat képviselő úrtól. Megjegyezte továbbá, hogy ilyen elven minden intézményünket, minden gazdasági társaságunkat évente átvizsgálhatnánk, átvilágíthatnánk. Nagyon nagy sikereket nem tulajdonítana a korábbi években történt

átvilágításoknak sem. Hangsúlyozta, hogy ez az ő véleménye, mindenki úgy értékeli, úgy vonja le a hatékonyságát, ahogy a saját szájíze szerint akarja, vagy tudja. A konkrét javaslatokat meghallgatja, utána a testület dönt róla. Elfogadhatónak tartja a beszámolót. Hivatkozott arra, hogy az elmúlt testületi ülésen a képviselők közül néhányan meg is dicsérték a kincstár vezetőjét, illetve az egész kincstár működését, mert elég régen volt olyan, hogy a képviselő tagok részéről, illetve a városlakók részéről kapjunk ilyen dicséretet.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, 1 tartózkodással és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
120/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

A Városi Kincstár 2012. évi működéséről szóló beszámolójáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata képviselő-testülete a Városi Kincstár 2012. évi működéséről szóló beszámolót a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja.

Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

**120/2013. (V.23.) kt. sz. határozat mellékelte
Beszámoló a Városi Kincstár Tiszavasvári 2012. évi működéséről, illetve a 2013. évi
létszámadatok alakulásáról**

1. Létszámadatok alakulása

A Városi Kincstár Tiszavasvári 2007. évben alakult, és 60-65 fő közötti volt az engedélyezett létszáma az elmúlt évek során. A 2008. évtől az alábbi táblázatnak megfelelően alakultak a létszámadatok:

	2008. év	2009. év	2010. év	2011. év	2012. év	2013. év
Vezetők	2	2	2	2	2	2
Adminisztratív dolgozók	11	12	12	12	12	8
Műszaki ellátó részleg (takarítás, karbantartás, közmunka)	47	50	50	44	44	10,5
Városőr	0	0	0	2	0	0
Sportfeladatok ellátása	0	0	0	5	5	5
Összesen	60	64	64	65	63	25,5

A táblázat adataiból jól látható, hogy a létszámadatok a műszaki ellátó részleg területén erősen csökkenő tendenciát mutatnak. Az adminisztratív létszám kb. állandónak tekinthető, hiszen a 12 fő minimális létszám a feladatok ellátásához elengedhetetlenül szükséges volt. A 2013. évi intézményi csökkenés miatt módosultak az adminisztratív adatok 8 főre, mely a sokrétű feladat ellátásához feltétlenül szükséges, sőt több esetben kénytelenek vagyunk közfoglalkoztatottakat bevonni az adminisztrációs munka ellátásába.

A 2012. évben a részletesebb adatok a következők:

- Vezetők: 1 fő intézményvezető, 1 fő gazdasági vezető
- Adminisztratív dolgozók: 1 fő pénztáros, 1 fő étkezési nyilvántartó, 1 fő titkársági ügyintéző, 6 fő könyvelő, 3 fő munkaügyi ügyintéző
- Műszaki ellátó részleg: 1 fő informatikus, 11 fő karbantartó (Ebből: 1 fő karbantartási csoportvezető-közmunka irányító, 1 fő telephelyvezető, 1 fő kertész, 1 fő gépkocsivezető, 1 fő kőműves, 2 fő festő, 2 fő asztalos, 1 fő géplakatos, 1 fő bádogos), 32 fő takarító
- Sportfeladatok ellátása: 1 fő sportkoordinátor, 2 fő takarító, 2 fő karbantartó (ebből: 1 fő villanyszerelő és 1 fő pályagondnok)

A 2013. évben az oktatási intézmények átkerültek a Klebersberg Intézményfenntartó Központhoz, így a Városi Kincstár létszáma jelentősen csökkent.

A 2013. év részletesebb létszámadatai a következők:

- Vezetők: 1 fő intézményvezető, 1 fő gazdasági vezető
- Adminisztratív dolgozók: 1 fő pénztáros, 2 fő étkezési nyilvántartó, 1 fő titkársági ügyintéző, 2 fő könyvelő, 2 fő munkaügyi ügyintéző (Ebből: 1 fő közmunka adminisztrátor és pénztár helyettesi feladatokat is ellát, valamint 1 fő könyvelői feladatokat is végez)
- Műszaki ellátó részleg: 1 fő város gondnok-közmunka vezető, 1 fő telephelyvezető, 1 fő gépkocsivezető, 1 fő kertész-karbantartó, 1 fő karbantartó-bádogos, 1 fő közmunka

vezető-helyettes, 4,5 fő takarító (ebből: 0,5 fő a Városi Kincstárban, 1 fő a Polgármesteri Hivatalban, 3 fő a Művelődési Központ és Könyvtárban dolgozik)

- Sportfeladatok ellátása: 1 fő sportkoordinátor, 2 fő takarító, 2 fő karbantartó

2. Vezetők

A Városi Kincstárban *1 fő intézményvezető és 1 fő gazdasági vezető* látja el a vezetői, irányítói feladatokat.

Az intézményben minden területet az intézményvezető irányít, a gazdasági vezető pedig az intézményvezető helyettesítését is ellátja annak távollétében, vagy akadályoztatása esetén.

A vezetők napi kapcsolatot tartanak és egyeztetéseket folytatnak az Önkormányzat és polgármesteri Hivatal vezetőivel, munkatársaival, valamint a Városi Kincstár működése alá tartozó intézmények vezetőivel.

A napi működésben a pénzügyi területeket inkább a gazdasági vezető, a közmunka, műszaki ellátó részleg területeit, városgondnokság területeit pedig az intézményvezető irányítja. Természetesen az egyes területek között a napi működéstől függően, illetve azok jellege alapján átfedések lehetnek, és vannak is.

A Kincstár feladatai között a gazdasági részleg feladatait főképpen a gazdasági vezető irányítja napi szinten. 2012. évben ezen a területen az alábbi munkakörök működtek: 1 fő pénztáros, 3 fő munkaügyi ügyintéző, 1 fő étkezési nyilvántartó, 6 fő könyvelő. A könyvelői csoportban 1 fő csoportvezető dolgozott, aki mind a 2012. évben, mind jelenleg is a gazdasági vezető helyettesi feladatokat is ellátja.

A műszaki ellátó részleg, sportfeladatok működtetése, közmunka irányítása elsősorban napi szinten az intézményvezető feladatai. Természetesen ezek pénzügyi jellegű témakörei a gazdasági vezetővel folyamatosan egyeztetésre kerülnek.

3. Pénztáros

A Városi Kincstár 1 fő pénztárost foglalkoztat.

2012. évben a pénztáros feladatai az előző évekhez viszonyítva jelentősen megnövekedtek, mert valamennyi intézmény részére külön házipénztárat kellett létrehozni és elkülönített pénztárkönyvet vezetni. A pénztáros elkülönítve tartja nyilván továbbá az önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos pénzforgalmat, illetve a nagyobb pályázatok készpénzforgalmát is. Együttműködési megállapodás alapján a Városi Kincstár pénztárosa fizeti ki a rendszeres és eseti segélyeket, valamint az Önkormányzat alkalmazásában álló közfoglalkoztatottak bérét is. 2012. évben a közfoglalkoztatottak bérének kifizetése heti bérreszletekben történt, ami szintén jelentős többletterhet jelentett a nagy foglalkoztatotti létszám miatt.

A 2013. évben az oktatási intézmények állami fenntartásba kerülése a pénztáros tekintetében két intézmény miatt jelentett nagyobb feladatcsökkenést, a Tiszavasvári Középiskola és a Tiszavasvári Általános Iskola esetében, melyek viszonylag nagy pénzforgalmat bonyolítottak. Új intézményként lépett be azonban a Vasvári Pál Múzeum és új feladatként jelentkezett a Művelődési Központ pályázati pénzeszközeinek elkülönített kezelése. További feladatcsökkenéssel járt 2013. április 1-től a heti bérfizetés központilag történő megszüntetése. Azonban a közmunkások jelenlegi létszáma jóval meghaladja a 2012. évi

adatokat, így a havi bérfizetés is jelentős munkát jelent. Jelenleg kb. 250 fő közmunkást foglalkoztatunk.

A munkakört jelenleg betöltő közalkalmazott október hónapban jogosult lesz a nők 40 éves szolgálati viszonya alapján megállapítható öregségi nyugdíjra, melyet igénybe kíván venni.

A képviselő-testület által elfogadott 2013. évi adminisztratív csökkentés kigazdálkodása érdekében az álláshelyet nem kívánjuk betölteni, terveink szerint a pénztáros-helyettes ebben az évben jelenlegi munkaköre (munkaügyi ügyintéző és közmunka ügyintéző) mellett fogja ellátni a feladatot.

4. Munkaügyi ügyintézők

A Városi Kincstár munkaügyi ügyintézőinek létszáma 2012. évben 3 fő volt, akik az intézmények engedélyezett álláshelyei alapján 344,5 fő munkaügyi ügyeinek intézését látták el, az alábbi munkamegosztásban:

1 fő a Tiszavasvári Középiskola és a Városi Kincstár, összesen 172 fő munkaügyeit intézte. Ezen munkaügyi előadó feladata volt továbbá a pénztárellenőrzés ellátása is.

1 fő ügyintéző a Tiszavasvári Általános Iskola és a Művelődési Központ, összesen: 104,5 fő tekintetében látta el a fenti feladatokat. 2012. évben a munkaköréhez tartozott még a tisztítószer beszerzése és kiszállítása valamennyi intézmény részére, mely minden hónap elején rendszeresen ismétlődő feladatként jelentkezett. 2013. évtől a tisztítószer beszerzést a titkársági ügyintéző végzi. Megjegyzem továbbá, hogy ezen munkaügyi ügyintézői munkakört 2012. év szeptemberétől Munkaügyi Központ támogatásával töltöttük be a 2012. évi adminisztratív költségcsökkentés teljesítése érdekében.

1 fő ügyintéző az Egyesített Óvodai Intézmény, a Hankó László Zeneiskola és a Pedagógiai Szakszolgálati Központ, összesen: 68 fő tekintetében látta el a munkaügyi feladatokat. Bár a létszám ez esetben jelentősen elmaradt az előző két ügyintézőhöz tartozó létszámtól, itt a két kisebb intézmény esetében hozzá kell tennünk, hogy az álláshelyek több részmunkaidős, vagy további jogviszonyban foglalkoztatott, illetve megbízási díjas munkavállalóval kerültek feltöltésre, mely alapvetően sokkal több feladat ellátását igényelte, mint 1 fő határozatlan időre kinevezett közalkalmazott esetén. Ez az ügyintéző látta el a pénztáros és a titkársági ügyintéző helyettesítését is.

Az egyes munkaügyi ügyintézők általános feladatai az alábbiak voltak 2012. évben:

- álláshirdetések megfogalmazása, közzététele
- a kinevezések elkészítéséhez szükséges dokumentumok (*erkölcsi bizonyítvány, iskolai végzettséget igazoló okiratok, orvosi igazolás, Tb-igazolvány, munkáltatói igazolás, stb.*) összegyűjtése,
- az iskolai végzettségek és a munkakör figyelembevételével a jogszabályoknak megfelelő jogviszony beszámítás és besorolás elvégzése
- a kinevezési okirat elkészítése
- az esetleges kinevezés-, vagy adatlap-módosítások elvégzése
- a közalkalmazottak átsorolása,
- a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása
- havi rendszerességgel a távollét jelentés elkészítése
- a nem rendszeres kifizetések (*megbízási díjak, jubileumi jutalom, minőségi bér, stb.*) számfejtése, feladása

- változóbérek rögzítése, feladása,
- a személyi jövedelemadóval kapcsolatos ügyek intézése (*kedvezményre jogosító nyilatkozatok, igazolások összegyűjtését, adóigazolások átadását, stb.*),
- pedagógusok esetén a továbbképzések nyilvántartása;
- a rehabilitációs járulék fizetéséhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése, a fizetendő járulék megállapítása,
- a Kincstár esetén fentiekén túl az ügyintéző ellátta:
 - a munkavédelmi oktatás megszervezését,
 - a Munka törvénykönyve szerinti tájékoztatás elkészítését, átadását;
 - a szabadságnylvántartás vezetését, ütemtervek elkészítését, a szabadságok kiírását;
 - a munkabalesetek kivizsgálásában való részvételt.

A munkaügyi területen 2013. január 1-től jelentős feladat-csökkenés következett be, ezért az ügyintézők létszáma 2 főre csökkent. 1 fő ügyintézőhöz 90 fő közalkalmazott tartozik, az Egyesített Óvodai Intézmény, a Művelődési Központ, a Vasvári Pál Múzeum és a Városi Kincstár jelenlegi engedélyezett létszáma figyelembevételével. Ezen ügyintéző látja el a pénztáros helyettesi feladatokat és a titkársági ügyintéző helyettesítését is. Továbbá ez az ügyintéző közmunka ügyintézői feladatokat is ellát, hiszen ez a terület közmunkás adminisztrátorokkal van ellátva, akik munkája folyamatos ellenőrzésre, betanításra, segítségnyújtásra szorul a tapasztalatlanság hiánya, és a gyakori személycsere miatt. Tervezzük továbbá, hogy ez az ügyintéző látná el a jelenlegi pénztáros nyugdíjba vonulása után a pénztárosi munkát is osztott munkakörben a jelenlegi feladatai mellett.

A másik munkaügyi ügyintéző jelenleg a gazdasági vezető-helyettesi feladatokat látja el, és főleg a pénzügyi terület vitelében segít, hiszen ezen a területen továbbra is rengeteg feladat van. Az átadott intézményekkel kapcsolatban több olyan volumenű adatszolgáltatást (*éves beszámoló, „0”-ás beszámoló*) kellett, illetve hamarosan el kell készítenie, amelyek több hetet is igénybe vesznek. Ezeket szintén a gazdasági vezető-helyettes készíti el. Sajnos megnehezíti a munkavégzést, hogy a beszámoló készítéshez rendelkezésünkre bocsátott útmutatók és a Magyar Államkincstár sem tud minden esetben választ adni a felmerülő kérdésekre, valamint ez évben további problémát okozott a központi programok nem megfelelő működése is, ami miatt nem lehetett hibátlan adatszolgáltatást készíteni.

Szintén ez az ügyintéző látja el jelenleg a pénztárellenőr és a könyvelés ellenőrzése feladatait is, valamint a NAV ügyintézéseket.

5. Könyvelői csoport

A könyvelői csoport létszáma 2012. évben 6 fő volt, melyből 1 fő álláshelyét nem töltöttük be az adminisztratív költségcsökkentés elvárásainak teljesítése érdekében. Így 5 fő dolgozott ezen a területen.

Ebből 1 fő csoportvezetői és gazdasági vezető-helyettesi munkakört is ellátott. Ezen könyvelő végezte továbbá a Tiszavasvári Általános Iskola teljes körű könyvelését, valamint valamennyi intézmény adatszolgáltatásainak (*információs jelentés, mérlegjelentések, beszámolók*) elkészítését, felügyelte a könyvelők munkáját és helyettesítette a gazdasági vezetőt. Ezen túlmenően elkészítette az intézmények adóbevallásait, a statisztikai jelentéseket és közreműködött egyéb adatszolgáltatások, kimutatások (*pld. ÖNHIKI igényléshez, előirányzat-módosításokhoz, stb.*) elkészítésében is.

2012. évtől a további 4 fő könyvelő között felosztásra kerültek az intézmények, melynek egyik oka az önállóan működő intézmények könyvelésének teljes elkülönítése, másrészt az egyes könyvelők munkavégzésének számon kérhetővé tétele volt.

1. könyvelő feladatai: Városi Kincstár, Művelődési Központ és Könyvtár teljes körű könyvelése, tárgyi eszköz nyilvántartás, telefon ügyintézés

2. könyvelő feladatai: Tiszavasvári Középiskola teljes körű könyvelése

3. könyvelő feladatai: Egyesített Óvodai Intézmény teljes körű könyvelése, valamennyi intézmény bérkönyvelése, étkező nyilvántartókkal való kapcsolattartás, befizetések kigyűjtése, hátralékosok nyilvántartása,

4. könyvelő feladatai: Pedagógiai Szakszolgálati Központ, Hankó László Zeneiskola teljes körű könyvelése, valamennyi intézmény átutalásainak és bankügyeinek rendezése, pályázatok nyilvántartása, segítségnyújtás a középiskola pályázataival kapcsolatos nyilvántartások vezetésében.

2013. évben a könyvelők száma 2 főre csökkent, mely álláshelyeken jelenleg 1 fő közalkalmazott és 1 fő határozott idejű megbízási jogviszonyos munkavállaló dolgozik. Ők jelenleg a Városi Kincstár és a hozzá tartozó három önállóan működő intézmény könyvelését látják el. Bár igazából ezek az intézmények nem túl nagy volumenűek és nem végeznek olyan széles körű tevékenységet, mint pld. a Szakközépiskola, de meg kell említeni, hogy az Egyesített Óvodai Intézmény jelenleg 4, a Művelődési Központ és Könyvtár 2, a Vasvári Pál Múzeum 3 pályázatot bonyolít, melyek a könyvelőkön túl valamennyi irodai dolgozó részére jelentős mennyiségű feladatot adnak. Ezen a területen 1 fő közfoglalkoztatott adminisztrátort is alkalmazunk a napi munka segítésére.

6. Titkársági ügyintéző

A Városi Kincstár vezetőihez érkező ügyfeleket fogadja, azokat a megfelelő helyre irányítja, a vezetők munkáját adminisztrációs feladatokkal segíti.

Fő feladatai a következők:

- telefonközpont kezelése,
- irodaszer- és nyomtatvány beszerzés lebonyolítása,
- tisztítószer-beszerzés és kiszállítás lebonyolítása valamennyi intézmény részére,
- iktatás, postázás, küldemények átvétele,
- kötelezettség-vállalás nyilvántartása,
- bérlakásokkal kapcsolatos ügyintézés, számlázás,
- gépjárművekkel kapcsolatos ügyintézés *(biztosítások intézése, átadás-átvétellel kapcsolatos dokumentáció, stb.)*
- energiafogyasztás- és számlázás nyilvántartása,
- szerződések nyilvántartása
- közérdekű munka, közmunka és városgondnoki ügyek adminisztrációja

7. Étkező nyilvántartó

2012. évben a Városi Kincstár 1 fő étkező nyilvántartót foglalkoztatott, aki az Egyesített Óvodai Intézmény és a Magiszter Alapítványi Iskola és Óvoda gyermekétkeztetéssel

kapcsolatos feladatait látta el. A többi intézmény esetében intézményi dolgozók működtek közre a feladat végrehajtásában, így ez a létszám elegendőnek bizonyult.

A 2013. évtől a gyermekétkeztetés feladata önkormányzati feladat lett, valamint a korábbi években ezzel foglalkozó intézményi dolgozók átkerültek a Klebersberg Intézményfenntartó Központhoz. Így a Városi Kincstárnak még 1 fő közalkalmazottat kellett biztosítani ezen feladat ellátásához.

Jelenleg 1 fő étkező nyilvántartó látja el a Tiszavasvári Általános Iskola és az Egyesített Óvodai Intézmény étkeztetési feladatait, míg a másik étkező nyilvántartó végzi a Tiszavasvári Középiskola 2 tagintézménye étkeztetési feladatait, a Magiszter Alapítvány pedig saját dolgozóval látja el ezen feladatokat.

A 2 fő kincstári dolgozó kihelyezett munkaterületen dolgozik az intézmények területén, hogy a hallgatókkal és a szülőkkel könnyebben tudják tartani napi szinten a kapcsolatot. A 2 dolgozó egymást helyettesíti a munkája ellátásában, valamint 1 fő közfoglalkoztatottat is foglalkoztatunk ezen a területen az adminisztráció és a napi munka segítésére.

8. Műszaki ellátó részleg

A műszaki ellátó részlegnek nevezett területen a Városi Kincstár létszáma 2012. évben 44 fő volt, mely az alábbi munkakör összetételben alakult: **1 fő informatikus, 11 fő karbantartó** (Ebből: 1 fő karbantartási csoportvezető-közmunka irányító, 1 fő telephelyvezető, 1 fő kertész, 1 fő gépkocsivezető, 1 fő kőműves, 2 fő festő, 2 fő asztalos, 1 fő géplakatos, 1 fő bádogos), **32 fő takarító.**

Az **1 fő informatikus** 2012. évben ellátta a Városi Kincstár és a hozzá tartozó intézmények informatikai feladatainak ellátását, mely főleg a Középiskola tekintetében jelentős feladatokat rótt rá az ott lévő informatikai eszközállomány nagyságára tekintettel.

A 2013. évtől ezen dolgozó átkerült a Klebersberg Intézményfenntartó Központ állományába, és jelenleg megbízási szerződés keretében látja el a Városi Kincstár informatikai feladatait, mely jelentős költségcsökkentést jelent, hiszen ezen feladat már nem igényel egy teljes munkaidős foglalkoztatást.

A **11 fő karbantartó** munkáját 1 fő karbantartási csoportvezető irányította, aki az intézményektől és a polgármesteri hivataltól érkező megrendelések alapján, illetve a felmerülő igények szerint koordinálta a városgondnoki és intézményi karbantartási munkálatokat, melyek tekintettel arra, hogy az intézmények nem rendelkeztek megfelelő létszámú karbantartó munkaerővel jelentős mennyiségű munkát adtak a Kincstár dolgozóinak. A karbantartói csoportban dolgozott 2012. évben 1 fő telephelyvezető, 1 fő kertész, 1 fő gépkocsivezető, 1 fő kőműves, 2 fő festő, 2 fő asztalos, 1 fő géplakatos, 1 fő bádogos.

A telephelyvezető felvételére 2012. év augusztusától került sor a Petőfi út 63/a sz. alatti új telephelyük raktárosi, irányítói feladatainak ellátására. Ezen munkavállaló a 2013. évtől aktívan részt vesz a közmunka irányításában, szervezésében is, hiszen a betonelem gyártás, a mezőgazdasági projekt, és a virágpalántázás projektek irányítása a feladatai közé tartozik. Továbbra is teljes felelősséggel tartozik a Petőfi úti telephely területén található valamennyi raktárkészlet meglétéért, azok nyilvántartásainak a vezetéséért.

Az 1 fő kertész-karbantartó feladatai közé tartozott 2012. évben a karbantartási munkálatok ellátása, valamint a mezőgazdasági projektben és a városban is felmerülő kertészeti feladatok ellátása. A 2013. évben feladatai közé tartozik még a város parkjai külső megjelenésének a megtervezése, valamint a virágpalántázás, növények ültetésének a szervezése is. Ebben szakképzett közmunkás munkavállalók is segítségére vannak a feladat nagyságára tekintettel.

A karbantartó csoport többi tagja a csoportvezető irányításával és munkakiosztásával látta el a felmerülő munkákat. Az 1 fő kőműves osztott munkakörben gyakorlati oktatói tevékenységet is ellátott a Tiszavasvári Szakközépiskola kőműves tanulói számára.

Ezen dolgozók nagy része 2013. évtől átkerült a Klebersberg Intézményfenntartó Központ állományába.

A karbantartási csoportvezető 2012. évben közmunka vezető és városgondnoki feladatot is ellátott egyben. Sajnos ez a feladat – véleményem szerint- túl nagy terhet rótt rá, így a 2013. évben ezen feladatkör szétdarabolásra került telephelyvezető bevonásával, valamint kérelmeztem 1 fő közmunka-vezető helyettes alkalmazását, melyre sajnos az adminisztratív költségcsökkentés végrehajtása miatt nem kerülhetett sor. Azonban ennek az álláshelynek a betöltésére is nagyon nagy szükség lenne, hiszen így a közmunka vezető távolléte esetén a feladatellátás nehezen megoldható. Jelenleg ezt közmunkás munkaerővel biztosítjuk.

A 2013. évben a közmunka-vezető látja el a városgondnoki feladatokat, valamint koordinálja a felmerülő karbantartási munkákat is. Az ő feladata a startmunka projekt végrehajtása nagy részének a koordinálása is.

A **32 fő takarító** a Városi Kincstárban és a hozzá tartozó intézményekben (Hankó László Zeneiskola, Polgármesteri Hivatal, Tiszavasvári Középiskola 2 tagintézménye, Tiszavasvári Általános Iskola, Pedagógiai Szakszolgálati Központ, Magiszter Alapítványi Iskola) látta el kihelyezett munkavégzéssel a takarítási feladatokat. Ezen munkavállalók munkáját közvetlenül az adott intézmények vezetői irányították, és több esetben kénytelenek voltunk közmunkás munkaerőt alkalmazni az adott álláshelyekre az adminisztratív csökkentés teljesítése érdekében, mely nagymértékben rontotta a feladat ellátásának a színvonalát.

A 2013. évtől a takarítói létszám nagy része is átkerült a Klebersberg Intézményfenntartó Központ állományába, így a jelenlegi kincstári létszám ezen a területen a meglévő intézményekhez igazodva 4,5 fő. Az intézmények nagyságát tekintve – főleg a Polgármesteri Hivatal esetében – kénytelenek vagyunk közmunkás munkaerőt is alkalmazni erre a területre a feladat megfelelő színvonalú, és folyamatos ellátása érdekében.

A 2013. évben így a műszaki ellátó részleg létszáma 10,5 főre csökkent, melyből 4,5 fő takarító, és 1 fő álláshelye jelenleg betöltetlen az adminisztratív csökkentés teljesítése érdekében.

9. Sportfeladatok ellátása

Ezen a területen 2011. évtől 5 fő engedélyezett álláshellyel rendelkezik a Városi Kincstár.

A 2012. évben is 1 fő sportkoordinátor, 2 fő takarító és 2 fő karbantartó került foglalkoztatásra.

A sportkoordinátor irányítja a másik 4 fő munkáját, szervezi a munkaidő beosztásokat, szervezi a Sportcsarnok programjait, terembeosztását, elvégzi a sportfeladatok ellátásával kapcsolatos teljes körű adminisztrációt.

A takarítók közül 1 fő a sportpálya, 1 fő pedig a sportcsarnok takarítási feladatait látta el, mely a 2013. évben sajnos kevésnek bizonyul, így kénytelenek vagyunk ezt a feladat ellátást közmunkás munkaerővel megerősíteni.

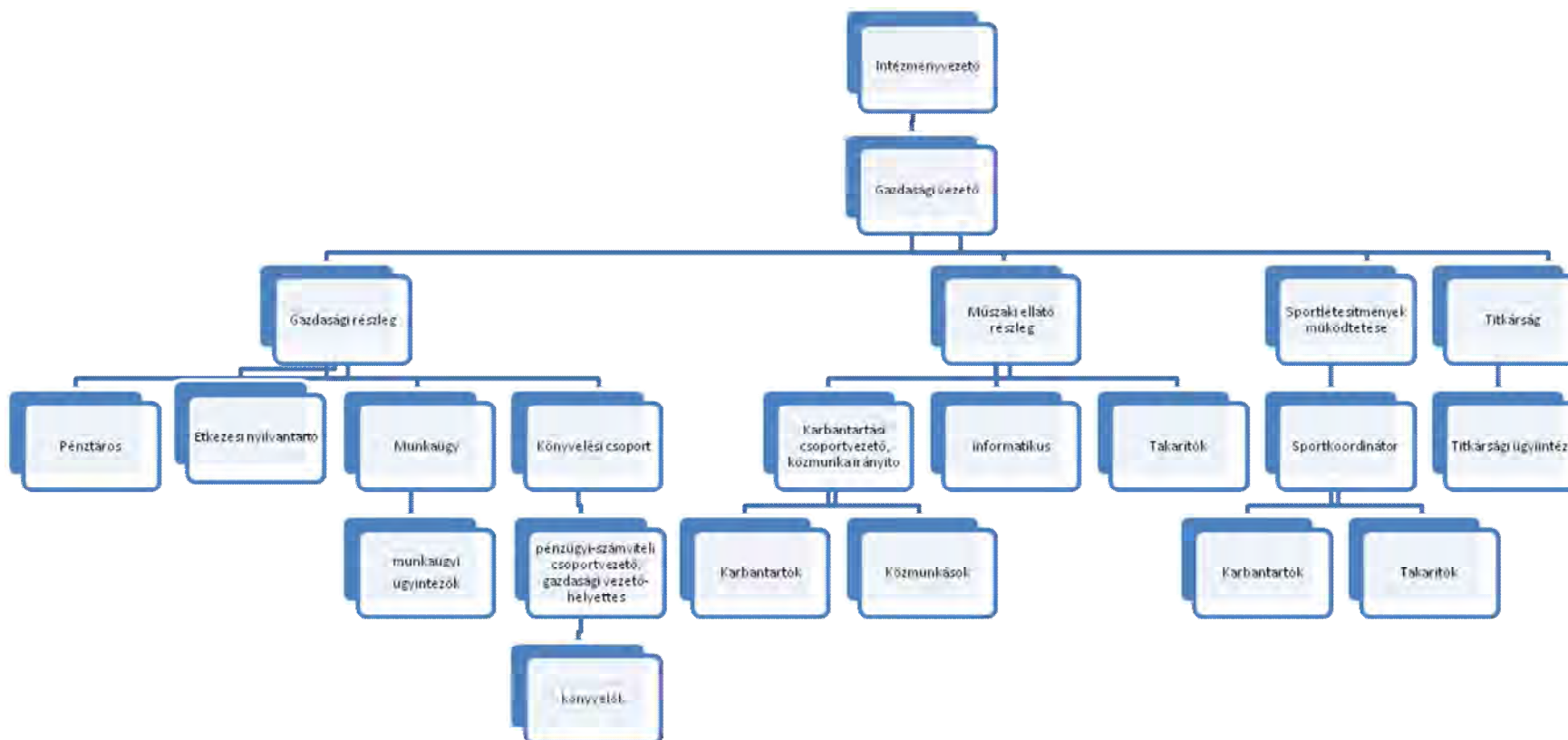
A 2012. évben 1 fő karbantartó-pályagondnok ellátta a sportpálya karbantartási feladatait, a rendezvények előkészítésének segítését. A másik karbantartó sajnos szinte egész évben táppénzes állományba volt, így a karbantartási csoport bevonásával és közmunkás munkaerő kihelyezésével segítettük ezen területen a feladat ellátást.

A 2013. évben jelenleg 1 fő sportkoordinátort, 2 fő takarítót foglalkoztatunk, és tervezzük még 1 fő pályagondnok-karbantartó alkalmazását is. A meglévő 1 fő karbantartói álláshely feladatait jelenleg közmunkás munkaerővel oldjuk meg a 2013. évi adminisztratív költségcsökkentés teljesítése érdekében.

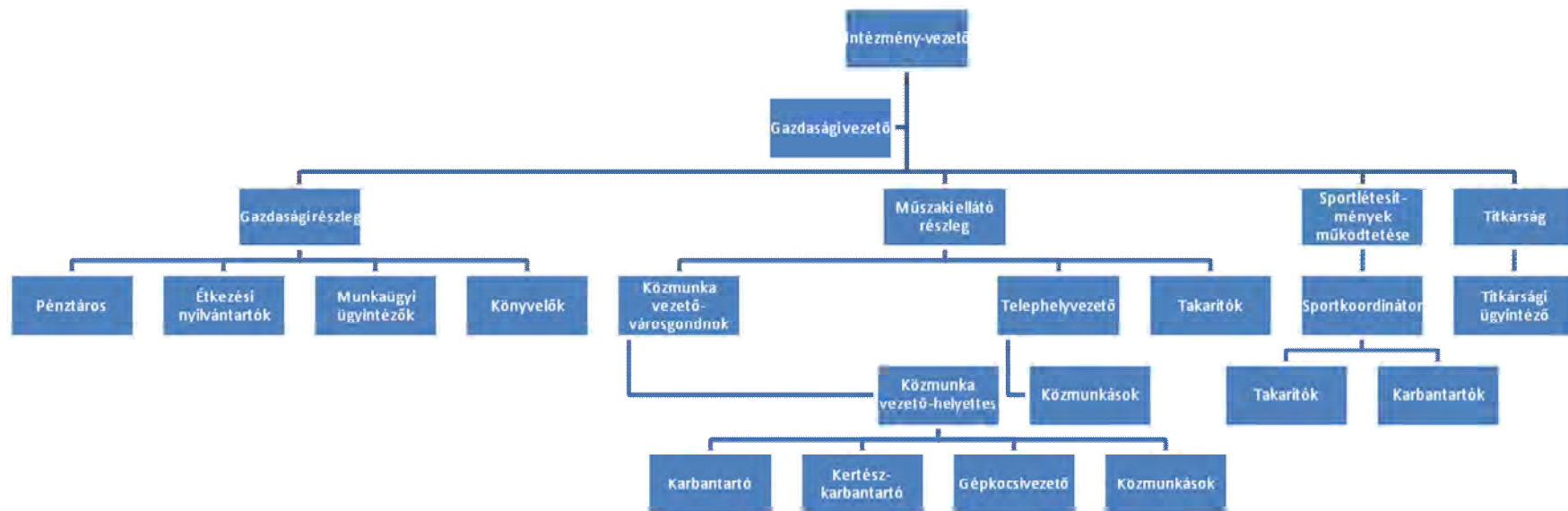
Tiszavasvári, 2013. május 17.

Krasznainé dr. Csikós Magdolna
intézményvezető

1. sz. melléklet: Városi Kincstár szervezeti ábrája 2012. évben



2. sz. melléklet: Városi Kincstár szervezeti ábrája 2013. évben



Tárgy (8.np.):	Előterjesztés a Vasvári Pál Múzeum működési engedélyének módosításáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Kovácsné Nagy Julianna a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
121/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

A Vasvári Pál Múzeum működési engedélyének módosításáról

A muzeális intézmények működési engedélyéről szóló 2/2010. (I.14.) OKM rendelet 17.§ (1) a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Kezdeményezi az Emberi Erőforrások Minisztériumánál a Vasvári Pál Múzeum működési engedélyének közérdekű muzeális intézményről területi múzeumra történő módosítását, egyidejűleg felkéri a polgármestert, hogy a működési engedély iránti kérelmet a szükséges dokumentumokkal együtt nyújtsa be a Minisztériumhoz.

Határidő: 2013. június 30.

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

2. Felkéri a polgármestert a döntésről tájékoztassa a Vasvári Pál Múzeum intézményvezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

3. Felkéri a Vasvári Pál Múzeum intézményvezetőjét működjön együtt az Önkormányzattal a működési engedély módosításához szükséges dokumentumok előkészítésében.

Határidő: folyamatosan

Felelős: Baloghné Szűcs Zsuzsanna
Vasvári Pál Múzeum vezetője

4. Felkéri a Vasvári Pál Múzeum intézményvezetőjét, hogy a múzeum 2014. évi költségvetésének tervezésekor a területi múzeumi besoroláshoz szükséges munkakörök biztosításához szükséges fedezetet a legköltséghatékonyabb módon úgy válassza meg, hogy az, az Önkormányzat részére a 2013. évhez képest ne jelentsen többletkiadást.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Baloghné Szűcs Zsuzsanna
Vasvári Pál Múzeum vezetője

Tárgy (9.np.):	Jelentés a polgármester két Képviselő-testületi ülés között végzett munkájáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester

Ezt követően Dr. Fülöp Erik polgármester beszámolt a két Képviselő-testületi ülés között végzett munkájáról a képviselők számára, az alábbi táblázatba foglaltaknak megfelelően:

Jelentés a polgármester két Képviselő- testületi ülés között végzett munkájáról

Ssz.			
1.	2013. május 3.	Tiszavasvári Középiskola, Szakiskola és Kollégium	Ballagás
2.	2013. május 4.	Tiszavasvári Középiskola, Szakiskola és Kollégium Váci Mihály Gimnáziumi Tagintézmény	Ballagás
3.	2013. május 6.	Polgármesteri fogadónap	
4.	2013. május 8.	Tiszántúli, Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség - Debrecen	Nyertes pályázati megbeszélés
5.	2013. május 9.	Lázár István a Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetője, Sipos Ibolya alpolgármester, Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna aljegyző, Dr. Tóth Marianna osztályvezető	Aktuális rendezvényekkel kapcsolatos megbeszélés
6.	2013. május 9.	Tiszavasvári Városi Televízió	Interjú
7.	2013. május 9.	Rendkívüli képviselő-testületi ülés	
8.	2013. május 9.	ECOMISSIO Kft.	Közmeghallgatás
9.	2013. május 13.	Tiszavasvári Közétkezési Nonprofit Kft.	Felügyelő Bizottsági ülés
10.	2013. május 13.	Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulás tanácsulése	
11.	2013. május 14.	Will Csaba a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. Igazgatóságának elnöke, Szabó András a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. Tiszavasvári üzemigazgatója	HVB Zrt. működésével kapcsolatos megbeszélés
12.	2013. május 15.	XII. "Drogmentes Maraton"	Köszöntő
13.	2013. május 15.	"Mi vagyunk Európa" című verseny	Megnyitó, zsűrizés
14.	2013. május 15.	Baloghné Szücs Zsuzsanna a Vasvári Pál Múzeum vezetője	Pályázati lehetőségek
15.	2013. május 16.	Best of Rádió	Interjú
16.	2013. május 16.	Magiszter Alapítványi Óvoda- Találkozások Háza	Konferencia
17.	2013. május 16.	Németh Zoltán a Tiszavasvári Köztisztviselői Társaság vezetője	LEADER pályázati megbeszélés

18.	2013. május 17.	Egyesített Óvodai Intézmény Fülemüle Óvoda	Ballagás
19.	2013. május 17.	Egyesített Óvodai Intézmény Varázsceruza Óvoda	Családi Nap
20.	2013. május 22.	Egyesített Óvodai Intézmény Fülemüle Óvoda felújításával kapcsolatos közbeszerzés	Bíráló Bizottsági ülés
21.	2013. május 23.	Szabó Zoltán a Tiszavasvári Középiskola, Szakiskola és Kollégium igazgatója	Aktuális témák egyeztetése
22.	2013. május 23.	Vasvári Pál Múzeum	Felújítási munkálatok megtekintése

A Képviselő-testület elfogadta Dr. Fülöp Erik polgármester jelentését a két Képviselő-testületi ülés között végzett munkájáról.

Tárgy (10.np.):	Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
122/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete:

A	15/2012.(I.19.)	Kt. sz. határozat
	84/2012.(IV.26.)	Kt. sz. határozat
	161/2012.(VII.26.)	Kt. sz. határozat
	162/2012.(VII.26.)	Kt. sz. határozat
	163/2012.(VII.26.)	Kt. sz. határozat
	164/2012.(VII.26.)	Kt. sz. határozat
	168/2012.(VII.26.)	Kt. sz. határozat
	284/2012. (XII.12.)	Kt. sz. határozat
	297/2012. (XII.12.)	Kt. sz. határozat

végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

<u>Tárgy (11.np.):</u>	Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013. (II.15.) önkormányzati rendeletének módosításáról.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Girus András osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a rendelet-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Szóke Zoltán képviselő:

Megkérdezte, hogy az előterjesztés 7. pontjában szereplő termálkút áramszámláját a Strandürdő Kft. arányosan továbbterheli az ott működő vállalkozásoknak, ez eddig is így működött, vagy új kiadásként jelentkezik.

Girus András osztályvezető:

A Strandfürdő Kft. mindig szétosztotta a melegvíz használóknak az áramszámlát, amit az E-on kiszámlázott. Ebben az évben nem került tervezésre a költségvetésben a mezőgazdasági feladatok között, ezért pótlólag hoztuk most.

Szóke Zoltán képviselő:

Tehát ezelőtt is kiszámlázták, csak a tervezés miatt van így.

Girus András osztályvezető:

Máskor is tovább terhelték.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Tájékoztatva a jelenlévőket, hogy ezt követően nem is fog jelentkezni ez a költség, másként lesz megoldva a fóliasátor fűtése. Közmunkaprogramban pályáztunk, sikerült támogatást kapni, ebből fogjuk biztosítani a megfelelő hőmérsékletű levegőt.

Kovácsné Nagy Julianna képviselő:

Megkérdezte, hogy a 3-as pontban a zöldterület fenntartására biztosított előirányzatnál lehetőség mutatkozik a megtakarításra, hogy kell ezt érteni.

Girus András osztályvezető:

A feladatfinanszírozásnál az előzőekben is már említett 5 tétel között átcsoportosításra van lehetőség. Amit zöldfelület fenntartására terveztünk, az 15 MFt volt, azért volt ennyi, mert ennyit kaptunk rá támogatást. Ha nem tervezzük oda, azt elveszítjük, vagy ha oda is tervezzük, de nem használjuk fel, akkor is elveszítjük. Időközben jött az információ, hogy átcsoportosítható. A kincstártól azt a tájékoztatást kaptuk, hogy a start közmunkaprogram keretén belül is több minden kiadást tudnánk erre a területre biztosítani, ezért ami nem feltétlenül szükséges volt, azzal a kerettel csökkentettük a költségvetési előirányzatát a városi kincsárnak. Olyan feladatokra igyekeztünk javaslatot tenni az átcsoportosításkor, amit nem tudtunk betervezni, mert nem volt rá forrás.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Ezt az összeget, amennyiben a testület elfogadja a rendeletet-tervezetet, átcsoportosítjuk az utak, közutak felújítására. Elég sok jelzés érkezett a Képviselő-testület felé, ebben az évben 6,5-7 MFt körüli összeget tudunk útfelújításra, kátyúzásra szánni. A korábbi évekhez viszonyítva jelentős összeg. Bízunk benne, hogy sok helyen rendbe lehet tenni az utakat, mert ez állandóan visszatérő probléma. A döntést követően megkezdjük a helyreállítást. A korábbi időszakban utaltunk rá, illetve a Vasvári Hírmondóban is jeleztük és több helyről is pozitív visszajelzés érkezett, nagyon jó lenne az egész várost lefedő térfigyelő kamera rendszer kialakítása. Ez természetesen egyik pillanatról a másikra nem megy és jelentős a költsége, de véleménye, hogy ha egy alap rendszer kialakításra kerül, lesz rá lehetőség, hogy bővítsük. Javasolja, hogy 1 MFt-ot különítsen el az önkormányzat erre, amellet minden vállalkozói, civil lehetőséget el kell érní, hogy minél nagyobb legyen az az összeg, ami felhasználható legyen.

Balácsi Csilla képviselő:

Elmondta, hogy az Irinyi és a Berzsényi utcákban lakossági önerőből szeretnének felszerelni térfigyelő kamerákat. Ez példa lehet a városnak, hogy egy-egy lakóközösség hogyan tudja megszervezni magának a biztonságot.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Tavaly az Irinyi, Berzsényi úton tesztelésre került egy kamerarendszer, ami akkor úgy tűnt, hogy beválik. Majd kiderül, hogy milyen támogatási összegek és milyen lehetőségek állnak az önkormányzat előtt, ez fogja meghatározni az ütemezésnek a mértékét is.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta meg:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Képviselő-testületének
14/2013.(V.24.) önkormányzati
rendelete

**Tiszavasvári Város Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013.(II.15.)
önkormányzati rendeletének módosításáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat – és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján - a Tiszavasvári Város Önkormányzata Szervezeti és működési szabályzatáról szóló

30/2012.(XII.03.) önkormányzati rendeletben biztosított véleményezési jogkörében illetékes Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § Tiszavasvári Város Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013.(II.15.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2013. évi költségvetését:

- a) **2 075 696** E Ft költségvetési bevétellel
 - b) **2 129 281** E Ft költségvetési kiadással
 - c) 53 585 E Ft költségvetési hiánnyal, ebből:
 - ca) 38 840 E Ft működési hiánnyal
 - cb) 14 745 E Ft felhalmozási hiánnyal
 - d) 443 090 E Ft finanszírozási bevétellel
 - e) 389 505 E Ft finanszírozási kiadással
 - f) 53 585 E Ft finanszírozási többlettel, ebből:
 - fa) 46 051 E Ft működési többlettel
 - fb) 7 534 E Ft felhalmozási többlettel
- állapítja meg.

2.§ Tiszavasvári Város Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2012.(II.15.) önkormányzati rendelet 3. § (1) h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

h) Az önkormányzat a kiadások között **16 250** E Ft általános, **14 837** E Ft céltartalékot állapít meg. A tartalékkal való rendelkezés jogát a Tiszavasvári Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak kivételével képviselő-testület fenntartja magának.

3.§ Tiszavasvári Város Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013.(II.15.) önkormányzati rendelet 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 6., 9., 11., 13., melléklet helyébe e rendelet 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. melléklete, 1.táj., 4.táj., tájékoztató tábla helyébe a rendelet 10. 11. melléklete lép.

4.§ (1) Ez a rendelet 2013. május 25-én lép hatályba és 2013. május 26-án hatályát veszti.

Tiszavasvári, 2013. május 23.

Dr. Fülöp Erik
polgármester

Bundáné Badics Ildikó
j e g y z ő

Kihirdetve: 2013. május 24-én

Bundáné Badics Ildikó
jegyző

Tiszavasvári Önkormányzat
2013. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1. melléklet a 14./2013.(V.24.) önk. rendelethez
1.1. melléklet a 4/2013. (II.15.) önk. rendelethez

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2013. évi előirányzat
1	2	3
1.	I. Önkormányzat működési bevételei (2+3+4)	543 118
2.	I/1. Közhatalmi bevételek (2.1.+...+ 2.4.)	287 166
2.1.	Helyi adók	379 191
2.2.	Illetek	
2.3.	Bírságok, díjak, postók	7 800
2.4.	Egyéb közhatalmi kötelezettségből származó bevételek	175
3.	I/2. Intézményi működési bevételek (3.1.+...+3.8.)	230 352
3.1.	Áru- és készletértékesítés	9 556
3.2.	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	5 149
3.3.	Bérelési díj	81 653
3.4.	Intézményi ellátási díjak	19 650
3.5.	Alkalmazottak térítése	1 431
3.6.	Általános forgalmi adó bevétel, visszatérítések	37 550
3.7.	Működési célú havi- és kamatbevételek	
3.8.	Egyéb működési célú bevétel	75 303
4.	II. Átengedett központi adók	25 600
5.	III. Támogatások, kiegészítések (5.1.+...+5.8.)	841 470
5.1.	Normatív hozzájárulások	15 507
5.2.	Felhasználási költiséggel járó normatív támogatás	509 583
5.3.	Központosított előirányzatok	8 586
5.4.	Kiegészítő támogatás	96 902
5.5.	Fenntartott, illetve támogatott előadó-művészeti szervezetek támogatása	
5.6.	Címzett és céltámogatások	
5.7.	Vis maior támogatás	
5.8.	Egyéb támogatás	210 892
6.	IV. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (6.1.+6.2.)	639 773
6.1.	Működési támogatás államháztartáson belülről (6.1.1.+...+ 6.1.5.)	579 062
6.1.1.	Vállalkozástervezési pénzügyi alapból átvett pénzeszköz	
6.1.2.	Helyi, nemzeti önkormányzati átvett pénzeszköz	
6.1.3.	Vállalkozási átvett pénzeszköz	
6.1.4.	EU támogatás	68 023
6.1.5.	Egyéb működési támogatás államháztartáson belülről	310 979
6.2.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről (6.2.1.+...+ 6.2.3.)	260 771
6.2.1.	Vállalkozástervezési pénzügyi alapból átvett pénzeszköz	
6.2.2.	Helyi, nemzeti önkormányzati átvett pénzeszköz	
6.2.3.	Vállalkozási átvett pénzeszköz	
6.2.4.	EU támogatás	255 731
6.2.5.	Egyéb felhalmozási támogatás államháztartáson belülről	2 040
7.	V. Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről (7.1.+7.2.)	14 319
7.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről	600
7.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről	13 719
8.	VI. Felhalmozási célú bevételek (8.1.+8.2.+8.3.)	37 016
8.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése (vagyonhasznosítás)	37 016
8.2.	Önkormányzati megillető vagyoni értékű jog értékesítése, hasznosítása	
8.3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel	
9.	VII. Költsön visszatérítése	
10.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (2+...+9)	2 075 696
11.	VIII. Finanszírozási bevételek (11.1.+11.2.)	443 090
11.1.	Itthon belső finanszírozás bevételei (11.1.1.+...+ 11.1.5.)	40 513
11.1.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	
11.1.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
11.1.3.	Bemut. visszavonásából származó bevétel	
11.1.4.	Értékpapír értékesítése	
11.1.5.	Egyéb belső finanszírozási bevételek	
11.2.	Itthon kívüli finanszírozású bevételek (11.2.1.+...+ 11.2.3.)	46 277
11.2.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	390 055
11.2.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.2.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	12 722
11.2.4.	Értékpapírok kibocsátása	
11.2.5.	Egyéb külső finanszírozási bevételek	
12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (10-11)	2 518 786
13.	IX. Független, átvett, kiegyenlítő bevételek	
14.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12-13)	2 518 786

Tiszavasvári Önkormányzat
2013. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1. melléklet a 14./2013.(V.24.) önk. rendelethez
1.1. melléklet a 4/2013. (II.15.) önk. rendelethez

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2013. évi előirányzat
1	2	3
1.	I. Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	1 773 945
1.1.	Személyi juttatások	566 351
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	116 497
1.3.	Dologi kiadások	561 295
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	529 807
1.6.	- az 1.5-ből: - Lakosságnak juttatott támogatások	
1.7.	- Szociális, rászorultság jellegű ellátások	262 712
1.8.	- Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	186 646
1.9.	- Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	47 348
1.10.	- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés	
1.11.	- Kamatkiadások	33 101
1.12.	- Pénzforgalom nélküli kiadások	
2.	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+...+2.3)	324 249
2.1.	Beruházások	205 457
2.2.	Felújítások	108 352
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások	10 440
2.4.	a 2.3-ból - Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	
2.5.	- Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	10 440
2.6.	- Pénzügyi befektetések kiadásai	
2.7.	- Lakástámogatás	
2.8.	- Lakásépítés	
2.9.	- EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásai	
2.10.	- EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek önkormányzati hozzájárulásának kiadásai	
3.	III. Tartalékok (3.1.+3.2.)	31 087
3.1.	Általános tartalék	16 250
3.2.	Céltartalék	14 837
4.	IV. Kölcsön nyújtása	
5.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3+4)	2 129 281
6.	V. Finanszírozási kiadások (6.1+6.2.)	389 505
6.1.	<i>Működési célú finanszírozási kiadások (6.1.1.+...+6.1.7.)</i>	<i>371 096</i>
6.1.1.	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
6.1.2.	Likviditási hitelek törlesztése	
6.1.3.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	371 096
6.1.4.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
6.1.5.	Kölcsön törlesztése	
6.1.6.	Organizációs célú beföldeli, külföldi értékpapírok vásárlása	
6.1.7.	Betét elhelyezése	
6.2.	<i>Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (6.2.1.+...+6.2.8.)</i>	<i>18 409</i>
6.2.1.	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
6.2.2.	Hitelek törlesztése	
6.2.3.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
6.2.4.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	18 409
6.2.5.	Kölcsön törlesztése	
6.2.6.	Befektetési célú beföldeli, külföldi értékpapírok vásárlása	
6.2.7.	Betét elhelyezése	
6.2.8.	Pénzügyi lízing részesítés törlesztése kiadása	
7.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5-6)	2 518 786
8.	VI. Független, átfutó, kiegyenlítő kiadások	
9.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7-8)	2 518 786

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (+/-)	-53 585
----	--	---------

KÜLSŐ FORRÁS BEVONÁSÁVAL – HITEL, KÖLCSÖN - FINANSZÍROZHATÓ HIÁNY ÖSSZEGE

4. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	2013. évi külső forrásból fedezhető működési hiány (2.1. sorból 1. sorból 27 sor)	376 607
2.	2013. évi külső forrásból fedezhető felhalmozási hiány (2.2. sorból 1. sorból 28 sor)	26 170
3.	2013. évi külső forrásból fedezhető összes hiány (1+2)	402 777

FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

5. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	Finanszírozási műveletek egyenlege (1.1-1.2.) (+/-)	53 585
1.1.	Finanszírozási bevételek (1.1.1. sorból 1. sz. táblázat 11. sor)	443 080
1.1.1.	1.1.1.1. Működési célú finanszírozási bevételek (1.1.1. sorból 1. sz. táblázat 27. sor)	417 147
1.1.2.	Finanszírozási célú finanszírozási bevételek (1.1.2. sorból 1. sz. táblázat 28. sor)	25 943
1.2.	Finanszírozási kiadások (1.2.1. sorból 1. sz. táblázat 6. sor)	389 505
1.2.1.	1.2.1.1. Működési célú finanszírozási kiadások (1.2.1. sorból 6. sz. táblázat 27. sor)	371 096
1.2.2.	Finanszírozási célú finanszírozási kiadások (1.2.2. sorból 6. sz. táblázat 28. sor)	18 409

2. mell. a 14/2013.(V.24.) önk. rendelethez
1.2. melléklet a 4/2013. (II.15.) önk. rendelethez

Tiszavasvári Önkormányzat
2013. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2013. évi előirányzat
1	2	3
1.	I. Önkormányzat működési bevételei (2+3+4)	178 580
2.	IV. Közhatalmi bevételek (2.1.+...+2.4.)	75
2.1.	Helyi adók	
2.2.	Illetek	
2.3.	Bírságok, díjak, pótlékok	
2.4.	Egyéb fizetési kötelezettséggel szemazó bevételek	75
3.	I/2. Intézményi működési bevételek (3.1.+...+3.8.)	152 905
3.1.	Árn- és keszletértékesítés	
3.2.	Nyírtan szolgáltatások ellenértéke	4 924
3.3.	Bérlői díj	22 656
3.4.	Intézményi ellátási díjak	19 659
3.5.	Állományokértékesítés	1 431
3.6.	Általános forgalmi adó bevétel, visszatérítések	34 877
3.7.	Működési célú hozam- és kamatbevételek	
3.8.	Egyéb működési célú bevétel	69 367
4.	II. Átengedett központi adók	25 600
5.	III. Támogatások, kiegészítések (5.1.+...+5.8.)	836 970
5.1.	Normatív hozzájárulások	15 507
5.2.	Felhasználási kötelezettséggel járó normatív támogatás	509 583
5.3.	Központosított előirányzatok	8 586
5.4.	Kiegészítő támogatás	96 902
5.5.	Fenntartott, illetve támogatott előadó-művészeti szervezetek támogatása	
5.6.	Címzett és céltámogatások	
5.7.	Vis maior támogatás	
5.8.	Egyéb támogatás	206 392
6.	IV. Árvérti pénzeszközök államháztartáson belülről (6.1.+6.2.)	313 019
6.1.	Működési célú támogatás államháztartáson belülről (6.1.1.+...+6.1.5.)	310 979
6.1.1.	Cársalombiztosítás pénzügyi alapról árvérti pénzeszköz	
6.1.2.	Helyi, nemzetiégi önkormányzatok árvérti pénzeszköz	
6.1.3.	Társalombiztosítás pénzügyi alapról árvérti pénzeszköz	
6.1.4.	II. támogatás	
6.1.5.	Egyéb működési támogatás államháztartáson belülről	310 979
6.2.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről (6.2.1.+...+6.2.5.)	2 040
6.2.1.	Cársalombiztosítás pénzügyi alapról árvérti pénzeszköz	
6.2.2.	Helyi, nemzetiégi önkormányzatok árvérti pénzeszköz	
6.2.3.	Társalombiztosítás pénzügyi alapról árvérti pénzeszköz	
6.2.4.	II. támogatás	
6.2.5.	Egyéb felhalmozási támogatás államháztartáson belülről	2 040
7.	V. Árvérti pénzeszközök államháztartáson kívülről (7.1.+7.2.)	13 719
7.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről	
7.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről	13 719
8.	VI. Felhalmozási célú bevételek (8.1.+8.2.+8.3.)	1 016
8.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése (vagyonhasznosítás)	1 016
8.2.	Önkormányzatok meglévő vagyoni értékei jogértékesítése, hasznosítása	
8.3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel	
9.	VII. Kölesön visszatérítése	
10.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (2+...+9)	1 343 304
11.	VIII. Finanszírozási bevételek (11.1.+11.2.)	40 313
11.1.	Hosszú lejáratú finanszírozás bevételei (11.1.1.+...+11.1.5.)	40 313
11.1.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	40 313
11.1.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
11.1.3.	Bentli visszavásárlásból származó bevétel	
11.1.4.	Értékpapír értékesítése	
11.1.5.	Egyéb hosszú finanszírozási bevételek	
11.2.	Rövid lejáratú finanszírozás bevételei (11.2.1.+...+11.2.5.)	
11.2.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.2.2.	Társadalmi célú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.2.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.2.4.	Értékpapírok kibocsátása	
11.2.5.	Egyéb rövid finanszírozási bevételek	
12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10–11)	1 383 617
13.	IX. Függő, átvett, kiegyenlítő bevételek	
14.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (12–13)	1 383 617

2. mell. a 14/2013.(V.24.) önk. rendelethez
1.2. melléklet a 4/2013. (II.15.) önk. rendelethez

Tiszavasvári Önkormányzat
2013. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímeltek	2013. évi előirányzat
1	2	3
1.	I. Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	1 522 629
1.1.	Személyi juttatások	544 355
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 008 896
1.3.	Dologi kiadások	418 479
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	448 899
1.6.	- az 1.5-ből: - Lakosságnak juttatott támogatások	
1.7.	- Szociális, rászorultság jellegű ellátások	258 212
1.8.	- Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	161 632
1.9.	- Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	29 055
1.10.	- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés	
1.11.	- Kamatkiadások	
1.12.	- Pénzforgalom nélküli kiadások	
2.	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	19 064
2.1.	Beruházások	8 624
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások	10 440
2.4.	a 2.3-ból - Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	
2.5.	- Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	10 440
2.6.	- Pénzügyi befektetések kiadásai	
2.7.	- Lakástámogatás	
2.8.	- Lakásépítés	
2.9.	- EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásai	
2.10.	- EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek önkormányzati hozzájárulásának kiadásai	
3.	III. Tartalékok (3.1.+3.2.)	
3.1.	Általános tartalék	
3.2.	Céltartalék	
4.	IV. Kölcsön nyújtása	
5.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3+4)	1 541 693
6.	V. Finanszírozási kiadások (6.1.+6.2.)	
6.1	Működési célú finanszírozási kiadások 6.1.1 - - 6.1.7	
6.1.1.	Tértképpír vásárlása, visszavásárlása	
6.1.2.	Tulajdonosi hitelek törlesztése	
6.1.3.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
6.1.4.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
6.1.5.	Kölcsön törlesztése	
6.1.6.	Forgatási célú beföldeli, külföldi értékpapírok vásárlása	
6.1.7.	Betét elhelyezése	
6.2	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások 6.2.1 - - 6.2.8	
6.2.1.	Tértképpír vásárlása, visszavásárlása	
6.2.2.	Hitelek törlesztése	
6.2.3.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
6.2.4.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
6.2.5.	Kölcsön törlesztése	
6.2.6.	Befektetési célú beföldeli, külföldi értékpapírok vásárlása	
6.2.7.	Betét elhelyezése	
6.2.8.	Pénzügyi lízing törlesztés kiadása	
7.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5-6)	1 541 693
8.	VI. Független, átfutó, kiegyenlítő kiadások	
9.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7-8)	1 541 693

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (kölségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (+/-)	-198 389
---	---	----------

Tiszavasvári Önkormányzat
2013. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

3. mell. a 14/2013.(V.24.) önk. rendelethez
1.3. mell. a 4/2013. (II.15.) önk. rend.-hez

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2013. évi előirányzat
1	2	3
1.	I. Önkormányzat működési bevételei (2+3+4)	364 538
2.	IV. Közhatalmi bevételek (2.1.+...+2.4.)	287 091
2.1.	Helyi adók	279 191
2.2.	Illetek	
2.3.	Bírságok, díjak, pótlékok	7 800
2.4.	Egyéb fizetési kötelezettségből származó bevételek	100
3.	I/2. Intézményi működési bevételek (3.1.+...+3.8.)	77 447
3.1.	Árn- és keszletértékesítés	9 556
3.2.	Nyírtan szolgáltatások ellenértéke	235
3.3.	Bérlői díj	59 027
3.4.	Intézményi ellátási díjak	
3.5.	Állományozottak térítése	
3.6.	Általános forgalmi adó bevétel, visszatérítések	2 673
3.7.	Működési célú hozam- és kamatbevételek	
3.8.	Egyéb működési célú bevétel	5 936
4.	II. Átengedett központi adók	
5.	III. Támogatások, kiegészítések (5.1.+...+5.8.)	4 500
5.1.	Normatív hozzájárulások	
5.2.	Felhalmozási kötelezettség alár normatív támogatás	
5.3.	Központosított előirányzatok	
5.4.	Kiegészítő támogatás	
5.5.	Fennmaroni, illetve támogatott elvado-művészeti szervezetek támogatása	
5.6.	Célpénz és célfinanszírozások	
5.7.	Visszatartott támogatás	
5.8.	Egyéb támogatás	4 500
6.	IV. Árvért pénzeszközök államháztartáson belülről (6.1.+6.2.)	326 754
6.1.	Működési célú támogatás államháztartáson belülről (6.1.1.+...+6.1.5.)	651 27
6.1.1.	Családokhozjáról pénzügyi alapról árvért pénzeszköz	
6.1.2.	Helyi, nemzeti régi önkormányzatok árvért pénzeszköz	
6.1.3.	Társulástól árvért pénzeszköz	
6.1.4.	II. támogatás	68 023
6.1.5.	Egyéb működési támogatás államháztartáson belülről	
6.2.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről (6.2.1.+...+6.2.5.)	258 731
6.2.1.	Családokhozjáról pénzügyi alapról árvért pénzeszköz	
6.2.2.	Helyi, nemzeti régi önkormányzatok árvért pénzeszköz	
6.2.3.	Társulástól árvért pénzeszköz	
6.2.4.	II. támogatás	258 731
6.2.5.	Egyéb felhalmozási támogatás államháztartáson belülről	
7.	V. Árvért pénzeszközök államháztartáson kívülről (7.1.+7.2.)	600
7.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről	600
7.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről	
8.	VI. Felhalmozási célú bevételek (8.1.+8.2.+8.3.)	36 000
8.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése (vagyonhasznosítás)	36 000
8.2.	Önkormányzatok megpilleto vagyoni értékei jog értékesítése, hasznosítása	
8.3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel	
9.	VII. Költsön visszatérítése	
10.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (2+...+9)	732 392
11.	VIII. Finanszírozási bevételek (11.1.+11.2.)	402 727
11.1.	Hosszú lejáratú finanszírozás bevételei (11.1.1.+...+11.1.5.)	
11.1.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	
11.1.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
11.1.3.	Bentli visszavásárlásból származó bevétel	
11.1.4.	Értékpapír értékesítése	
11.1.5.	Egyéb hosszú finanszírozási bevételek	
11.2.	Rövid lejáratú finanszírozás bevételei (11.2.1.+...+11.2.5.)	402 727
11.2.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	390 055
11.2.2.	Tulajdonosi célú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.2.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	12 722
11.2.4.	Értékpapírok kibocsátása	
11.2.5.	Egyéb rövid finanszírozási bevételek	
12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10-11)	1 135 169
13.	IX. Függő, átvett, kiegészítő bevételek	
14.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (12-13)	1 135 169

Tiszavasvári Önkormányzat
2013. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE
KIADÁSOK

3. mell. a 14/2013.(V.24.) önk. rendelethez
1.3. mell. a 4/2013. (II.15.) önk. rend.-hez

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímeltek	2013. évi előirányzat
1	2	3
1.	I. Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	251 316
1.1.	Személyi juttatások	21 996
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 596
1.3.	Dologi kiadások	142 816
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	80 908
1.6.	- az 1.5-ből: - Lakosságnak juttatott támogatások	
1.7.	- Szociális, rászorultság jellegű ellátások	4 500
1.8.	- Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	25 014
1.9.	- Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	18 293
1.10.	- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés	
1.11.	- Kamatkiadások	344
1.12.	- Pénzforgalom nélküli kiadások	
2.	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	305 185
2.1.	Beruházások	196 833
2.2.	Felújítások	108 352
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.4.	a 2.3.-ból - Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre	
2.5.	- Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	
2.6.	- Pénzügyi befektetések kiadásai	
2.7.	- Lakástámogatás	
2.8.	- Lakásépítés	
2.9.	- EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásai	
2.10.	- EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek önkormányzati hozzájárulásának kiadásai	
3.	III. Tartalékok (3.1.+3.2.)	31 087
3.1.	Általános tartalék	16 250
3.2.	Céltartalék	14 837
4.	IV. Kölcsön nyújtása	
5.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3+4)	587 588
6.	V. Finanszírozási kiadások (6.1.+6.2.)	389 505
6.1.	Működési célú finanszírozási kiadások (6.1.1.+...+6.1.7.)	371 096
6.1.1.	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
6.1.2.	Likviditási hitelek törlesztése	
6.1.3.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	371 096
6.1.4.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
6.1.5.	Kölcsön törlesztése	
6.1.6.	Forgatási célú beföldeli, külföldi értékpapírok vásárlása	
6.1.7.	Betét elhelyezése	
6.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (6.2.1.+...+6.2.8.)	18 409
6.2.1.	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
6.2.2.	Hitelek törlesztése	
6.2.3.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
6.2.4.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	18 409
6.2.5.	Kölcsön törlesztése	
6.2.6.	Befektetési célú beföldeli, külföldi értékpapírok vásárlása	
6.2.7.	Betét elhelyezése	
6.2.8.	Pénzügyi lízing tökéletesítés törlesztés kiadása	
7.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5-6)	977 093
8.	VI. Független, átfutó, kiegyenlítő kiadások	
9.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7-8)	977 093

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (kölségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (+/-)	144 804
---	---	---------

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

*4. melléklet a 14/2013.(V.24) önkormányzati rendelethez
2.1. mell.a 4/2013.(II.15.) rend.-hez*

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2013. évi előirányzat	Megnevezés	2013. évi előirányzat
1	2	3.	4	5.
1.	Közhatalmi bevételek	287 166	Személyi juttatások	566 351
2.	hiveményi működési bevételek	230 352	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	116 492
3.	Árnyelvet központi adók	25 600	Dologi kiadások	561 295
4.	Támogatások, kiegészítések (működési célú)	841 470	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
5.	Árveret pirosszékák államháztartáson belülről	379 002	Egyéb működési célú kiadások	529 807
6.	- 5-ből: EU támogatás	68 023	Tartalékok	29 085
7.	Árveret pirosszékák államháztartáson kívülről	600	Kölcsön nyújtásai	
8.	Kölcsön visszauterítés (működési célú)			
9.	Igényb bevételek			
10.				
11.				
12.				
13.	Költségvetési bevételek összesen (1+...+12)	1 764 190	Költségvetési kiadások összesen (1+...+12)	1 803 030
14.	Hányv helyi finanszírozásunk bevételei (15-...- 18)	33 329	Értékpapír vásárlás, visszavásárlás	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	33 329	Likvidációs hiatok törlesztése	
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hiatok törlesztése	371 096
17.	Betét visszavonásából származó bevételek		Hosszú lejáratú hiatok törlesztése	
18.	Igényb helyi finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
19.	Hányv helyi finanszírozásunk bevételei (20-...-21)	363 878	Forgatási célú beltrédei, külltrédei értékpapírok vásárlása	
20.	Hitelek, kölcsönök felvétele	371 096	Betét elhelyezése	
21.	Támogatás megelőlegező rövid lejáratú hitel	12 722		
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+...+21)	417 147	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+21)	371 096
23.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+22)	2 181 337	Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+22)	2 174 126
24.	Függő, ártutó, kiegyenlítő bevételek		Függő, ártutó, kiegyenlítő kiadások	
25.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (23+24)	2 181 337	KIADÁSOK ÖSSZESEN (23+24)	2 174 126
26.	Költségvetési hányv:	38 840	Költségvetési többlet:	-
27.	Tártyévi hányv:	376 607	Tártyévi többlet:	-

2.1. melléklet a 4/2013. (II.15.) önkormányzati rendelethez

**II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

5. melléklet a 14/2013. (V.24.) önkormányzati rendelethez
2.2 mell. a 4/2013. (II.15.) rend.-hez

Ezer forintban!

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2013. évi előirányzat	Megnevezés	2013. évi előirányzat
		3	4	5
1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése	37 016	Beruházások	205 457
2.	Önkormányzati megillető vagyoni célú jog értékesítése, hasznosítása		Felújítások	108 352
3.	Penztörvényi bevételesekből származó bevétel		Egyéb felhalmozási kiadások	10 440
4.	Cémtai és céltámogatások		3-ból: - Felhalmozási célú pénzügyi áttérítésként beérkező	
5.	Visszatérítendő támogatások		- Felhalmozási célú pénzügyi áttérítésként beérkező	10 440
6.	Támogatások, kölcsönök felhalmozása		- Penztörvényi bevételesekből származó	
7.	Egyéb központi támogatások		- Lakástámogatás	
8.	Árverés pénzeszköz-átviteléből származó bevétel	260 771	- Lakásnyereség	
9.	- ebből: Ft-támogatás	258 731	- Ft-s forrásból megvalósuló programok, projektek	
10.	Árverés pénzeszköz-átviteléből származó bevétel	13 719	- E-s forrásból megvalósuló programok, projektek	
11.	Kölcsön visszatérítés		Önkormányzati hozzájárulásból származó kiadások	2 002
12.			Tartalékok	
13.	Költségvetési bevételek összesen:	311 506	Kölcsön nyújtás	
14.	<i>Hatás becsült ámszámokból származó bevétel (14... 18)</i>	<i>6 984</i>	Költségvetési kiadások összesen:	326 251
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	6 984	Értékpapír vásárlása, visszatérítése	
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Hitelek törlesztése	
17.	Becslés alapján hitelek törlesztése		Központi költségvetésből hitelek törlesztése	18 409
18.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
19.	Egyéb becsült ámszámokból származó bevétel		Beküldési célú hitelek, kölcsönök visszatérítése	
20.	<i>Hatás becsült ámszámokból származó bevétel (19... 24)</i>	<i>18 559</i>	Becslés alapján hitelek törlesztése	
21.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	18 959	Penztörvényi bevételesekből származó kiadások	
22.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Kövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
24.	Értékpapír kibocsátása			
25.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
26.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (14+20)	25 943	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+25)	18 409
27.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+26)	337 449	Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+26)	344 660
28.	Függő, ártulató, kiegyenlítő bevételek		Függő, ártulató, kiegyenlítő kiadások	
29.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (27+28)	337 449	KIADÁSOK ÖSSZESEN (27+28)	344 660
30.	Költségvetési hiány:	14 745	Költségvetési többlet:	-
31.	Tárgyévi hiány:	26 170	Tárgyévi többlet:	-

2.2. melléklet a 4/2013. (II.15.) önkormányzati rendelethez

*6. mell. 14/2013.(V.24.) önk. rendelethez
6. melléklet a 4/2013. (II.15.) önk. rendelethez*

Ezer forintban !

Beruházás megnevezése	1	2	3	4	5	6=(2+5)
	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2012. XII.31-ig	2013. évi előirányzat	2013. év utáni szükséglet	
Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése	118 236	2013		118 236		
6 db szennyvízbekötés az üdülő területen	717	2013		717		
EOI tervek	2 286	2013		2 286		
Városrehabilitációval kapcsolatos tervek elkészítése	13 226	2013		13 226		
Tervek, programok	3 989	2013		3 989		
Közfoglalkoztatás keretében gépek, felszerelések b. ügyviteli, számítástechnikai eszközök beszerzése	2 040	2013		2 040		
V. P. Múzeum felúj., akadályment., korszer. TIOP 1.2.2.	800	2013		800		
V. P. Múzeum felúj., akadályment., korszer. TIOP 1.2.2.	54 987	2013		54 987		
V.P. Múzeum szoftverek, eszék. beszerz. TÁMOP 3.2.3.	1 377	2012	736	641		
VK - új strukt. honlap kif., notebook besz. TÁMOP 3.2.4.	2 198	2013		2 198		
Villamos energia hál. fejl. a Tiszavasvári Ált. Isk.-ban	823	2012		823		
FOTON kistraktóhoz fülke és hűtőló adatper beszerzése	1 016	2013		1 016		
Városi zöldter.-hez kapcsol. építm. lét., eszék. beszerz.	3 000	2013		3 000		
Rotációs kapa beszerzése	228	2013		228		
Térfigyelő kamerarendszer kiépítése	1 270	2013		1 270		
ÖSSZESEN:	206 193		736	205 457		

**Az önkormányzat 2013. évi költségvetésének
bevételei és kiadásai előirányzata feladatainként**

Feladat megnevezése	BEVÉTELEK						KIADÁSOK					
	Műk. bev.	Felhalm. bev.	Tám. pe.átv.	Értékp. hitel, kölcs.	Pénzf. n. bev.	2012. év bevetelei	Műk. kiadások	Felhalm. kiad.	Tám. pe.átad.	Hitel	Pénzf. n. kiad.	2012. év kiadásai
Személyi gyűjtése, tisztítása, elhelyezése			13 419		6 984	20 403						11 157
Települési hulladék vegyes (tömlösszerű) begyűjtése						0	17 517	717	10 440			18 207
Talaj és talajvíz szennyzelésmenestése			8 493			8 493	1 651		690			1 651
Lakó- és nem lakóépület építés			107 234			107 234	14 706	124 113				138 819
Új-autópálya építés						0						0
Fegyéb m.n.s. ép.-Belt. Vízrendezés, térfigyelőkamera			114 316			114 316	8 782	119 506				128 288
Közutarak, hidak üzemeltetése, fenntartása						0	9 370					9 370
Városi és elvárosi közötti személyszállítás						0			2 682			2 682
Felújított, műszaki kiváncsú kiadása						0						0
Lakóingatlan berbeletése, üzemeltetése						0	707					707
Nem lakóingatlan berbeletése, üzemeltetése						5 080	8 645					8 645
Önkormányzati jogalkotás						0	14 566					14 566
Zöldterületi kezelés						0	300					300
Önkorm. és többé kiadás társulások igazgatási tev.						0						0
Települési kisebbségi önk. igazgatási tevékenysége						0						0
Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés			0			312 591						0
- <i>Helyi adók és bírság</i>						281 191						0
- <i>Csúszmunkák</i>						25 600						0
- <i>Teljesítés utáni helyszíni bírság</i>						5 800						0
Önk. képviselőválasztáshoz kapcsol. tev.						0						0
Egyéb m.n.s. közösségi társadalmi tevétm.						0	0	0	7 091	0	0	7 091
- <i>Tulajdonosi támogatás</i>						0						0
- <i>Polgárvédelem támogatása</i>						0			1 500			1 500
- <i>Felújított építmények</i>						0			600			600
Önk. közbesz. útj. lebonyolításával üzemelt. szolg.						0			4 991			4 991
Közvilágítás						0						0
Város-, közterületi tisztítási m.n.s. szolgáltatások	100		609			700	32 197	3 989				32 197
							14 436					18 425

Feladat megnevezése	BEVÉTELEK						KIADÁSOK					
	Műk. bev.	Felhalm. bev.	Tám. pe.átv.	Értékp. hitel, kölcs.	Pénzf. n. bev.	2012. év bevétel	Műk. kiadások	Felhalm. kiad.	Tám. pe.átad.	Hitel	Pénzf. n. kiad.	2012. év kiadásai
Önk., többé: kistérségi társulások elszámolásai	701 683	0	0			710 557	21 077	0	0	0	21 077	
- Lak. nem lak. területi a. ja. nem lak. területi bev.	71 105					71 105	12 203				12 203	
- Alanyi támogatás	630 578				8 874	639 452	8 874				8 874	
Finanszírozási műveletek				402 777	13 511	416 288	32		422 606	31 087	453 725	
Önk. elszámolásai a költségvetési szervekkel			554			0		876 421			876 421	
A polgári védelem ágazati feladatai						554	1 094				1 094	
Ár- és belvizvédelemmel összefüggő tevékenységek						0	762				762	
Fegyér oktatási képzésről tevékenység						0	400		134 240		134 640	
Kárhórszer megelőzés programjai				184		184	3 136		40 091		43 227	
Fegyér betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás				210 892		210 892					0	
Önk. speciális támogatások finanszírozása						0					0	
Rendszeres speciális segély						0					0	
Időskorúak járadéka						0					0	
Lakástörténelmi támogatás normatív alapon						0					0	
Helyi rendszeres lakástörténelmi támogatás						0					0	
Ápolási díj alanyi jogon						0					0	
Ápolási díj méltányossági alapon						0		4 500			4 500	
Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás						0					0	
Övedzállási támogatás						0					0	
Álmeneti segély						0		2 000			2 000	
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás						0		1 200			1 200	
Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása						0					0	
Közgyógyellátás						0					0	
Közvetetés	1 500					1 500		2 000	4 500		2 000	
Civil szervezetek működési támogatása				248 457		248 457	247 638	2 040			249 698	
Közfelhalmozás		36 000				36 000					0	
Önkormányzati veggyinnel való gazdálkodás						0					0	
Vasenyport-tevékenység és támogatása						0		6 300			6 300	
M.n.s. egyéb közösségi társadalmi tevékenység						0					0	
Központi költségvetési bevételek						0					0	
Összesen:	1 020 954	36 000	704 149	402 777	20 495	2 193 249	397 036	250 365	1 092 155	422 606	2 193 249	
- Lev. intézményi támogatás									876 421		876 421	
ÖSSZESEN:	1 020 954	36 000	704 149	402 777	20 495	2 193 249	397 036	250 365	215 734	422 606	3 109 670	

8. melléklet a 14/2013.(V.24.) önkormányzati rendelethez

*II. melléklet
a 4/2013. (II.15.) önk. rendelethez*

***Az önkormányzat intézményeinek
2013. évi költségvetése (a Polgármesteri Hivatal nélkül)***

Intézmények megnevezése	BEVÉTELEK			KIADÁSOK					Előir. össz.
	Saját bevételek	Önkorm. finansz.	Előir. összesen	Személyi juttatás	Szem. jutt. járuléka	Dologi kiad.	Ellátottak pénzb. jutt.	Felhaln. kiad.	
- Városi Kincstár (saját)	109 043	163 971	273 014	43 303	11 629	217 259		823	273 014
- Városi Kincstár (Közpuncsa)	71 403	30 737	102 140	60 781	8 200	28 915		4 214	102 140
- Egyesített Önközi intézmény	22 575	192 416	214 991	106 928	28 901	79 162			214 991
- Műv. Központ és Könyvtár	25 931	35 831	61 762	30 418	5 371	33 775		2 198	61 762
- Vasvári Pál Műzeum	84 284	22 417	106 701	14 606	3 811	32 656		55 628	106 701
Intézmények összesen:	313 236	445 372	758 608	246 036	57 912	391 767	0	62 893	758 608

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2013. évi költségvetésében rendelkezésre álló tartalékok

adatok: cF1-ban

Megnevezés	Előirányzat
Általános tartalék	16 250
Céltartalékok:	
- Egyéb tartalék	1 500
- Normatíva visszafizetés miatti tartalék	4 185
- Önkormányzati létesítmények felújítási kerete F	1 289
- Köztemető fenntartás	2 940
- Lakásfelújítási Alap	2 921
Felhalmozási tartalék	2 002
Céltartalékok összesen:	14 837
Pénzforgalom nélküli kiadások összesen:	31 087

Tájékoztató kimutatások, mérlegek
Tiszavasvári Önkormányzat
2012. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK MÉRLEGE

10.m. 14/2013.(V.24.) önk. rend.-hez
 1. táj. tábla a 4/2013.(II.15.) önk. r.-hez

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2011. évi tény	2012. évi várható	2013. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	I. Önkormányzat működési bevételei (2+3+4)	988 148	1 034 150	543 118
2.	I/1. Közhatalmi bevételek (2.1.+...+2.4.)	235 209	289 974	287 166
2.1.	Helyi adók	167 591	251 071	279 191
2.2.	Illetek			7 509
2.3.	Bérlők, díjak, pótlelek	16 725	4 000	175
2.4.	Egyéb fizetési kötelezettségből származó bevételek	50 593	34 903	
3.	I/2. Intézményi működési bevételek (3.1.+...+3.8.)	204 055	215 502	230 352
3.1.	Árn- és készletértékesítés	7 329	17 583	9 556
3.2.	Nyitón szolgálatok ellenértéke	47 590	96 232	5 149
3.3.	Bérlői díj	12 219	16 151	81 653
3.4.	Intézményi ellátási díjak	15 391	20 645	19 659
3.5.	Alkalmazottak terítése	2 117	2 463	1 431
3.6.	Általános forgalmi adó bevétel, visszatérítések	52 769	40 567	37 559
3.7.	Működési célú hozam- és kamatbevételek	264	320	
3.8.	Egyéb működési célú bevétel	63 466	21 536	75 303
4.	II. Átengedett központi adók	548 884	528 674	25 600
5.	III. Támogatások, kiegészítések (5.1.+...+5.8.)	1 103 792	1 070 465	841 470
5.1.	Normatív hozzájárulások	907 153	705 634	15 507
5.2.	Felhasználási kötelezettséggel járó normatív támogatás	37 906	87 380	509 583
5.3.	Központosított előirányzatok	9 081	18 448	8 586
5.4.	Kiegészítő támogatás	15 440		96 902
5.5.	Fenntartott, illetve támogatott előadó-művészeti szervezetek támogatása			
5.6.	Címzett és céltámogatások			
5.7.	Vis maior támogatás	33 252		
5.8.	Egyéb támogatás	100 960	259 003	210 892
6.	IV. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (6.1.+6.2.)	284 941	196 171	639 773
6.1.	Működési célú támogatás államháztartáson belülről (6.1.1.+...+6.1.5.)	209 367	180 964	339 062
6.1.1.	Társadalombiztosítás pénzügyi alapjából átvett pénzeszköz			
6.1.2.	Helyi, nemzeti és önkormányzati alvett pénzeszköz		1 204	
6.1.3.	Társulati alvett pénzeszköz		22 000	
6.1.4.	EU támogatás	75 865	28 425	68 023
6.1.5.	Egyéb működési támogatás államháztartáson belülről	122 602	129 272	310 979
6.2.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről (6.2.1.+...+6.2.5.)	75 574	15 207	260 771
6.2.1.	Társadalombiztosítás pénzügyi alapjából átvett pénzeszköz			
6.2.2.	Helyi, nemzeti és önkormányzati alvett pénzeszköz			
6.2.3.	Társulati alvett pénzeszköz			
6.2.4.	EU támogatás	84 074	14 091	258 731
6.2.5.	Egyéb felhalmozási támogatás államháztartáson belülről		1 176	2 049
7.	V. Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről (7.1.+7.2.)	224 383	27 266	14 319
7.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről	5 712		609
7.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről	215 671	27 266	13 719
8.	VI. Felhalmozási célú bevételek (8.1.+8.2.+8.3.)	42 552	61 507	37 016
8.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése (vagyonhasznosítás)	41 607	5 000	37 016
8.2.	Önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítése, licenztulajosa		56 507	
8.3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel	945		
9.	VII. Köleson visszatérülése	512		
10.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (2+...+9)	2 644 328	2 389 559	2 075 696
11.	VIII. Finanszírozási bevételek (11.1.+11.2.)	232 555	518 393	443 090
11.1.	Hosszú lejáratú finanszírozás bevételei (11.1.1.+...+11.1.5.)	170 841	45 506	40 517
11.1.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	169 496	45 506	40 513
11.1.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
11.1.3.	Bentlő visszavonásából származó bevétel			
11.1.4.	Értékpapír értékesítése	1 345		
11.1.5.	Egyéb hosszú finanszírozási bevételek			
11.2.	Hosszú lejáratú finanszírozás bevételei (11.2.1.+...+11.2.5.)	61 714	472 887	402 577
11.2.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	29 392		390 055
11.2.2.	Előirányzati célú hitelek, kölcsönök felvétele		472 887	
11.2.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			12 722
11.2.4.	Értékpapírok kibocsátása	32 322		
11.2.5.	Egyéb hosszú finanszírozási bevételek			
12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (10-11)	2 876 883	2 907 952	2 518 786
13.	IX. Független, átvett, kiegyenlítő bevételek	315		
14.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12-13)	2 877 198	2 907 952	2 518 786

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2011. évi tény	2012. évi várható	2013. évi előirányzat
1	2	3	4	5
1.	I. Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	2 357 117	2 405 769	1 773 945
1.1.	Személyi juttatások	995 249	938 761	566 751

Tájékoztató kimutatások, mérlegek
Tiszavasvári Önkormányzat
2012. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK MÉRLEGE

10.m. 14/2013.(V.24.) önk. rend.-hez
 1. táj. tábla a 4/2013.(II.15.) önk. r.-hez

1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	248 125	240 388	116 492
1.3.	Dologi kiadások	718 287	721 454	561 295
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	15 203	15 279	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	377 253	490 287	529 807
1.6.	- az 1.5-ből: - Lakosságának juttatott támogatások			
1.7.	- Szociális, rászorultság jellegű ellátások	228 007	266 156	262 712
1.8.	- Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre			186 646
1.9.	- Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	149 246	102 763	47 348
1.10.	- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés	38 395	444	
1.11.	- Kamatkiadások	59 151	62 421	33 101
1.12.	- Pénzforgalom nélküli kiadások			
2.	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+...+2.3)	159 120	54 553	324 249
2.1.	Beruházások	93 772	30 700	205 457
2.2.	Felújítások	38 395	444	108 352
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások	26 953	23 409	10 440
2.4.	a 2.3-ból - Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre			
2.5.	- Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	8 328		10 440
2.6.	- Pénzügyi befektetések kiadásai			
2.7.	- Lakástámogatás			
2.8.	- Lakásépítés			
2.9.	- EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásai		9 752	
2.10.	- EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek önkormányzati hozzájárulásának kiadásai		1 633	
3.	III. Tartalékok (3.1.+3.2.)		4 990	31 087
3.1.	Általános tartalék		604	16 250
3.2.	Céltartalék		4 386	14 837
4.	IV. Kölcsön nyújtása	43		
5.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3+4)	2 516 280	2 465 312	2 129 281
6.	V. Finanszírozási kiadások (6.1.+6.2.)	282 776	442 640	389 505
6.1.	Működési célú finanszírozási kiadások 6.1.1.+...+6.1.7.)	282 776	442 640	371 096
6.1.1.	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
6.1.2.	1 likviditási hitelek törlesztése	63432		
6.1.3.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése		379872	371096
6.1.4.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	219344	63068	
6.1.5.	Kölcsön törlesztése			
6.1.6.	Forgatási célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
6.1.7.	Betét elhelyezése			
6.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások 6.2.1.+...+6.2.8.)			18 409
6.2.1.	1 értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
6.2.2.	Hitelek törlesztése			
6.2.3.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
6.2.4.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			18409
6.2.5.	Kölcsön törlesztése			
6.2.6.	Befektetési célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.7.	Betét elhelyezése			
6.2.8.	Pénzügyi lízing tökéletesítés kiadásai			
7.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5+6)	2 799 056	2 907 952	2 518 786

Előirányzat-felhasználási terv
2013. évre

11. mell. 14/2013.(V.24.) önk. rend.-hez
4. táj. tábla a 4/2013.(II.15.) önk. rendelethez

Ezer forintban !

Sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen:
1.	Bevételek													
2.	Közvetlen bevételek	2 000		120 000	9 000	4 000	166			120 000	8 000	4 000	20 000	287 166
3.	Ünneplényi munkások bevételek	23 000	23 000	25 000	26 000	25 000	14 000	1 352	1 000	23 000	23 000	23 000	23 000	230 352
4.	Árnyékellet központi adók	800	800	9 600	1 200	400				10 800	1 200	800		25 600
5.	Támogatások - Kiegészítések	61 468	62 000	62 424	62 000	62 000	109 000	62 000	62 716	62 715	62 716	82 715	89 716	841 470
6.	Átvett pénzeszközök Áh. behatárol	26 000	55 000	27 000	26 771	25 000	83 724	56 000	57 278	46 000	111 000	45 000	81 000	639 773
7.	Átvett pénzeszközök Áh. kivétel	1 293	1 143	1 143	1 143	1 293	1 143	1 293	1 143	1 143	1 143	1 293	1 146	14 319
8.	Felhalmozási bevételek			1 016		12 000				24 000				37 016
9.	Község visszatérítése													
10.	Finanszírozási bevételek	26 984	10 000		371 096		6 601	15 687	12 722					443 090
11.	Bevételek összesen:	141 545	151 943	246 183	497 210	129 693	214 634	136 332	134 859	287 658	207 059	156 808	214 862	2 518 786
12.	Kiadások													
13.	Szociális juttatások	43 000	43 000	43 000	48 057	49 000	48 000	48 706	49 000	48 000	49 000	49 588	48 000	566 351
14.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 610	11 610	11 610	9 086	9 080	9 050	9 010	9 100	9 100	9 100	9 080	9 084	116 492
15.	Dologi kiadások	46 800	56 800	56 656	48 200	39 541	50 000	40 000	35 000	47 800	45 200	46 298	49 000	561 295
16.	Ellátottak pénzbeli juttatásai					13 069								13 069
17.	Egyéb működési célú kiadások	43 000	42 000	46 000	46 000	45 000	43 350	30 000	48 716	47 715	46 716	44 715	46 595	529 807
18.	Beruházások			25 000	22 000	7 000	20 000			70 560	1 270	20 266	39 361	205 457
19.	felújítások				211		20 000			10 141	40 000	38 000		108 352
20.	Egyéb felhalmozási kiadások						3 000	3 000	4 440					10 440
21.	Tartalékok			3 000		589	6 000	5 000	3 337	5 000	3 000	5 161		31 087
22.	Község nyitánya													
23.	Finanszírozási kiadások			6 232	371 096		6 765			2 706			2 706	389 505
24.	Kiadások összesen:	144 410	153 410	191 498	544 650	163 279	206 165	135 716	149 593	241 022	194 258	213 108	194 746	2 531 855
25.	Egyenleg	-2 865	-1 467	54 685	-47 440	-33 586	8 469	616	-14 734	46 636	12 801	-56 300	20 116	-13 069

<u>Tárgy (12.np.):</u>	Előterjesztés az önkormányzat által adományozható kitüntetésekéről és díjakról, valamint az önkormányzat címerének és zászlajának használatáról szóló 34/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosításáról.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a rendelet-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Kovácsné Nagy Julianna a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a rendelet-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta meg:

**Tiszavasvári Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
15/2013.(V.24.)
önkormányzati rendelete**

az önkormányzat által adományozható kitüntetésekéről és díjakról, valamint az önkormányzat címerének és zászlajának használatáról szóló 34/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés i) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország címerének és zászlajának használatáról szóló 2011. évi CCII. tv. 24. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, - Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2012.(XII.03.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 1.3.10. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, valamint Szociális és Humán Bizottság véleményének kikérésével - a következőket rendeli el:

1.§ Az önkormányzat által adományozható kitüntetésekéről és díjakról, valamint az önkormányzat címerének és zászlajának használatáról szóló 34/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése az alábbi n) ponttal egészül ki:

„n) „Pethe Ferenc” Kitüntető Díj”

2. § Az önkormányzat által adományozható kitüntésekről és díjakról, valamint az önkormányzat címerének és zászlajának használatáról szóló 34/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelet 1. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.§ (5) Valamennyi javaslatot véleményezi a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság. Ezen túlmenően: „A Város Díszpolgára”, a „Tiszavasvári Városért”, a „Hunyadi József”, az „Év Pedagógusa”, az „Év Közalkalmazottja”, a „Cigány Közösségért”, a „Vasvári Pál” Ifjúsági Díj, a „Vasvári Pál” Gyermekdíj, „Kiváló Sporttevékenységért” valamint a „Tiszavasvári Tudományos, Kulturális Életéért” Kitüntető Díjakra érkezett javaslat(ka)t a Szociális és Humán Bizottság véleményezi.”

3.§ Az önkormányzat által adományozható kitüntésekről és díjakról, valamint az önkormányzat címerének és zászlajának használatáról szóló 34/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelet 15.§ (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„15.§ (3) A kitüntető díj átadására két évente egy alkalommal az intézmények évzáró vagy ballagási ünnepségén kerül sor. A díj - Tiszavasvári önkormányzati intézményeiben dolgozó - maximum egy fő pedagógus közalkalmazott részére adományozható. A díjat legkorábban 2015-ben lehet odaítélni.”

4.§ Az önkormányzat által adományozható kitüntésekről és díjakról, valamint az önkormányzat címerének és zászlajának használatáról szóló 34/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelete kiegészül az alábbi 16/A.§-sal:

„16/A.§ (1) A Képviselő-testület a 100%-ban vagy részben önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságaiban vagy annak jogelőd gazdasági társaságában, illetve a jogelőd önkormányzati intézményben legalább 10 éven át dolgozó munkavállaló részére, aki munkáját kiemelkedően, elhivatottan végzi és tevékenységében érzékelhető a gazdasági társaság által ellátott feladat színvonalának, hatékonyságának emelésére való törekvés, a „Pethe Ferenc” Kitüntető Díjat adományozhatja.

(2) A kitüntető díjra a javaslatok benyújtásának határideje az adományozás évének június 30. napja.

(3) A kitüntető díj átadására 2 évente egy alkalommal az Államalapításunk Ünnepe alkalmából megrendezésre kerülő ünnepségen kerül sor. A kitüntető díjat legkorábban 2013-ban lehet odaítélni egy fő magánszemélynek.

(4) A kitüntető díjjal emléklap és tárgyjutalom jár, melynek bruttó összege a mindenkori köztisztviselői illetményalap.”

5.§ (1) Hatályát veszti az önkormányzat által adományozható kitüntésekről és díjakról, valamint az önkormányzat címerének és zászlajának használatáról szóló 34/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelet 2.§ (2) bekezdése.

(2) Ez a rendelet 2013. június 1-jén lép hatályba és 2013. június 2-án hatályát veszti.

Tiszavasvári, 2013. május 23.

Dr. Fülöp Erik
polgármester

Bundáné Badics Ildikó
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2013. május 24.

Bundáné Badics Ildikó
j e g y z ő

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat által adományozható kitüntetésekről és díjakról, valamint az önkormányzat címerének és zászlajának használatáról szóló 34/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 15/2013. (V.24.) rendelet indokolása

1. Általános indokolás

Magyarország címerének és zászlajának használatáról szóló 2011. évi CCII. tv. 24. § (9) bekezdésében felhatalmazást kap a helyi önkormányzat képviselő-testülete, hogy rendeletben szabályozza az elismerés alapítását, az elismerés elnevezését, fajtáit, az elismerésben részesíthető személyek körét, az évente adományozható elismerések számát, az elismerés leírását, az adományozás feltételeit és rendjét, valamint az elismerés viselésének rendjét, továbbá a díjjal járó jutalom mértékét, formáját és járadék esetében annak időtartamát.

Tiszavasvári Város Önkormányzata 34/2010.(XII.17.) önkormányzati rendeletével alkotta meg az önkormányzat által adományozható kitüntetésekről és díjakról, valamint az önkormányzat címerének és zászlajának használatáról szóló rendeletét (továbbiakban: Rendelet), melynek módosítását a megváltozott jogszabályi környezethez való igazodás indokolja.

2. Részletes Indokolás

1.§-hoz

A már megalapított kitüntető díjak mellett az új kitüntető díj feltüntetése is szükséges, melyre ezen § ad felhatalmazást.

2.§-hoz

A képviselő-testület 251/2012. (XI.29.) Kt. számú határozatával döntött új bizottságainak megnevezéséről és megválasztotta azok tagjait. A Rendelet 1.§ (5) bekezdése tartalmazza, hogy mely kitüntetésre érkezett javaslatokat, mely bizottságok véleményezik. A bizottságok megnevezésének változását át kell vezetni a Rendeleten.

3.§-hoz

Az oktatási intézmények 2013. január 1-től állami működtetésbe kerültek át, mely következtében az önkormányzat által foglalkoztatott pedagógusok száma jelentősen csökkent, mely miatt indokolt a díjat 2 évente odaítélni. Mivel 2013-ban a képviselő-testület már döntött a díj odaítéléséről, így az legkorábban 2015-ben kerül kiosztásra.

Az Mötv. 46.§ (2) bekezdés a) pontjának megfelelően került módosításra a 2. § (2) bekezdése.

4.§-hoz

Az Mötv. 42.§ 3. pontja értelmében a képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át a kitüntetések és elismerő címek alapítása. A testület új kitüntető díjat alapított, melynek odaítéléséről, a díj leírásáról, a díjjal járó jutalomról ezen §-ban rendelkezik.

5.§

A hatályba lépésről, valamint az Mötv. 46.§ (2) bekezdés a) pontjának való megfelelés miatt hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

<u>Tárgy (13.np.):</u>	Előterjesztés a 27/2012. (IX.14.) rendelettel jóváhagyott Helyi Építési Szabályzat és Szabályozási Terv módosításával kapcsolatos környezeti vizsgálat szükségességének eldöntéséről.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Csikós László Márk köztisztviselő

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
123/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

A 27/2012. (IX.14.) rendelettel jóváhagyott Helyi Építési Szabályzat és Szabályozási Terv módosításával kapcsolatos környezeti vizsgálat szükségességének eldöntéséről, a CENTRÁL GOLD Kft. és Tiszavasvári Város Önkormányzata által kezdeményezett eljárás tekintetében

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet) szerinti környezeti hatásvizsgálat szükségességének megállapítására szolgáló, a megkeresett – érintett közigazgatási – szervek bevonásával lefolytatott eljárása után a Rendelet 3. illetve 4. § felhatalmazása alapján az alábbi határozatot hozza:

A Helyi Építési Szabályzat – a Tiszavasvári, 0138/1 és 0190/6 helyrajzi számú ingatlanokra előírt általános mezőgazdasági terület övezet megváltoztatásával kapcsolatos módosításának várható környezetre gyakorolt hatása – figyelembe véve a beérkezett szakhatósági állásfoglalások tartalmát – **nem indokolja** a Rendelet szerinti környezeti hatásvizsgálat készítését.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Tárgy (14.np.):	Előterjesztés a 27/2012. (IX.14.) rendelettel jóváhagyott Helyi Építési Szabályzat és Szabályozási Terv módosításáról.
Előadó:	Bundáné Badics Ildikó jegyző
Témafelelős:	Dudás Ede mb. főépítész Csikós László Márk köztisztviselő

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a rendelet-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a rendelet-tervezet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta meg:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
16/2013. (V.24.) önkormányzati
rendelete**

**A 27/2012. (IX.14.) rendelettel jóváhagyott Helyi Építési Szabályzat
és Szabályozási Terv módosításáról**

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 9/B. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 30/2012. (XII.03.) rendelet 27. § (4) bekezdésében, illetve 3. számú melléklete ... pontja által biztosított véleményezési jogkörében illetékes ... – az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 10. § (3) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat, valamint a szomszédos települések önkormányzatai, nevezetesen: Tiszalök Város Önkormányzata, Hajdúnánás Város Önkormányzata, Hajdúdorog Város Önkormányzata, Polgár Város Önkormányzata, Nagycserkesz Község Önkormányzata, Tiszadob Község Önkormányzata, Újtikos Község Önkormányzata, Szorgalmatos Község Önkormányzata, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 1. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes Állami Főépítész, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. §, (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 2. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőség, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 3. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró

illetékes kormányhivatal népegészségügyi szakigazgatási szerve, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 4. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró hivatásos katasztrófavédelmi szerv illetékes területi szerve, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 5/b. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes kormányhivatal közlekedési felügyelősége, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 6. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nemzeti Közlekedési Hatóság Légügyi Hivatala, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 7. pontjában biztosított véleményezési jogkörében illetékes kulturális örökségvédelmi iroda, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 8. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes nemzeti park igazgatóság, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 9. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes kormányhivatal földhivatala, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 10. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes megyei kormányhivatal erdészeti igazgatósága, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 12. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró megyei kormányhivatal növény- és talajvédelmi igazgatósága, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 13. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal Vezetője, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 15. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Magyar Bányászati és Földtani Hivatal illetékes bányakapitánysága, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 16. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nemzeti Média és Hírközlési Hatóság illetékes hivatala, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint a 3. számú mellékletének 17. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró hivatásos katasztrófavédelmi szerv illetékes területi szerve, valamint az építésügyi és építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Tiszavasvári Város Jegyzője, mint I. Fokú Építésügyi Hatóság, az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében, valamint a 3. számú melléklet II.1.a pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőség, az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében, valamint a 3. számú melléklet II.1.b pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes kormányhivatal népegészségügyi szakigazgatási szerve, az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében, valamint a 3. számú melléklet II.1.c pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes nemzeti park igazgatóság, az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésében, valamint a 3. számú melléklet II.2.b pontjában

biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes Állami Főépítész, az országos, kiemelt térségi és megyei övezetek területi érintettségeivel kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól szóló 282/2009. (XII.11.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint az 1. melléklet 1.a pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal erdészeti igazgatási feladatokat ellátó szerve, az országos, kiemelt térségi és megyei övezetek területi érintettségeivel kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól szóló 282/2009. (XII.11.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint az 1. melléklet 1.b pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőség, az országos, kiemelt térségi és megyei övezetek területi érintettségeivel kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól szóló 282/2009. (XII.11.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint az 1. melléklet 1.c pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes nemzeti park igazgatósága, az országos, kiemelt térségi és megyei övezetek területi érintettségeivel kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól szóló 282/2009. (XII.11.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint az 1. melléklet 1.e pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes kormányhivatal kulturális örökségvédelmi iroda, az országos, kiemelt térségi és megyei övezetek területi érintettségeivel kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól szóló 282/2009. (XII.11.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint az 1. melléklet 1.g pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes Országos Vízügyi Főigazgatóság, az országos, kiemelt térségi és megyei övezetek területi érintettségeivel kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól szóló 282/2009. (XII.11.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint az 1. melléklet 1.h pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes Magyar Bányászati és Földtani Hivatal illetékes bányakapitánysága, az országos, kiemelt térségi és megyei övezetek területi érintettségeivel kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól szóló 282/2009. (XII.11.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdésében, valamint az 1. melléklet 1.i pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró illetékes honvédelemért felelős miniszter véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § A Helyi Építési Szabályzatról és Szabályozási Tervről szóló 27/2012. (IX.14.) önkormányzati rendelet 1. § (2) és (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1. § (2) Az (1) bekezdésben lehatárolt területen területet felhasználni, továbbá telket alakítani, azon építési munkát végezni, a rendeltetését megváltoztatni és ezekre hatósági engedélyt adni – az országos érvényű rendelkezések megtartása mellett - csak az M=1:4000 méretarányú belterületi szabályozási terveken – a továbbiakban SZT - (SZT-1., SZT-3. Józsefháza), illetve 9/2011. munkaszámú T-3.b tervlapnak, a 18/2011. munkaszámú T-2.b. tervlapnak, az 1/2012. munkaszámú T-3.b tervlapnak, [továbbá a Nyírségterv Kft. által 36/2012. törzsszámú belterületi \(T-3.b-I., T-3.b-II. rajzszám\), 69/2012. törzsszámú belterületi \(T-3.a, T-3.b rajzszám\), 72/2012. törzsszámú belterületi \(T-3b rajzszám\)](#), az M=1:10000 méretarányú külterületi (SZT-2) szabályozási tervben és a jelen HÉSZ rendelkezéseiben foglaltaknak megfelelően szabad.

(3) A helyi építési szabályzat (a továbbiakban HÉSZ) csak szabályozási terveken SZT-1, SZT-2, SZT-3, a 9/2011. munkaszámú T-3.b tervlapnak, a 18/2011. munkaszámú T-2.b., és 1/2012. munkaszámú T-3.b tervlappal, az 1. sz. melléklettel, [továbbá a Nyírségterv Kft.](#)

36/2012. munkaszámú T-3.b-I., T-3.b-II. tervlappal, 69/2012. munkaszámú T-3.a, T-3.b tervlappal, 72/2012. munkaszámú T-3b tervlappal együtt érvényes.”

2. § A Helyi Építési Szabályzatról és Szabályozási Tervről szóló 27/2012. (IX.14.) önkormányzati rendelet 7. melléklet helyébe a 7. melléklet lép:

„A **Gip** jelű építési övezet telkeire vonatkozó előírások

AZ ÉPÍTÉSI TELEK						AZ ÉPÍTMÉNYEK
övezeti jele	beépítési módja	legnagyobb megengedett beépítés mértéke	legkisebb kialakítható területe	legkisebb kötelező zöldfelületi mértéke	legnagyobb megengedett szintterületi mutatója*	legnagyobb megengedett építmény-magassága
		%	m ²	%	m ² /m ²	m
Gip-1	SZ	40	5000	20	0,6	10,0
Gip-2	SZ	40	3000	25	0,8	10,0 16,0**
Gip-3	SZ	40	10.000	10	0,8	10,0
Gip-4	SZ	40	3000	25	0,8	7,5

SZ - szabadonálló beépítés

* - az összes bruttó szintterület és a telekterület hányadosának maximuma

** - SZT szerinti területen (ICN Alkaloida)”

3. § A rendelet 2013. május 27. napján lép hatályba.

Tiszavasvári, 2013. május 23.

Dr. Fülöp Erik
polgármester

Bundáné Badics Ildikó
jegyző

Kihirdetve: 2013. május 24-én

Bundáné Badics Ildikó
jegyző

INDOKOLÁS

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselőtestülete a Helyi Építési Szabályzat rendelet(tervezet)éhez

Települési szinten a fenntartható fejlődés elve a gazdaság és a települési funkciók oldaláról az adottságokból adódó alkalmasság szempontjait, lehetőségeit, a fejlesztés oldaláról a területhasználat mértékletes, más egyéb területekkel egyensúlyban lévő fejlesztését tűzi ki célul.

Így megfelelő jogalkotási megoldással, HÉSZ módosítással, annak rendelkezései közé beépíthetők a fenti elképzelések.

Tiszavasvári Város Településrendezési Terve, a 2003. évi XXVI. tv.-el jóváhagyott Országos Területrendezési Terv és az eljárás megindulásakor készülő, és még csak egyeztetési fázisig jutó Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Területrendezési Terve előírásainak figyelembe vételével készült.

Az Étv.-ben településrendezés jogintézményeiként megfogalmazott, a tervek végrehajtását szolgáló előírások szerepelnek, másrészt az ágazati előírásokból származó korlátozások, melyek területi érvényességét a szabályozási terv keretében kell meghatározni.

A javasolt módosítás az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény a 20. § szerinti egyeztetési kötelezettség alapján:

A jogszabály tervezetét az Európai Unió alapját képező szerződések vagy valamely uniós jogi aktus rendelkezései alapján, az Európai Unió egyes intézményeinek és tagállamainak, vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak előzetesen bejelentésre vagy egyéb véleményezésre (a továbbiakban együtt: előzetes bejelentés) nem kell megküldeni.

<u>Tárgy (15.np.):</u>	Előterjesztés a helyi közforgalmú közlekedést biztosító vállalkozó 2012. évben végzett tevékenységének, gazdálkodásának alakulásáról és a közszolgáltatás igénybevételéről.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Aranyi István Zoltán ügyvezető Girus András osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Kovácsné Nagy Julianna a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
124/2013.(V.23.) Kt. számú
határozata**

A helyi közforgalmú közlekedést biztosító vállalkozó 2012. évben végzett tevékenységének, gazdálkodásának alakulásáról és a közszolgáltatás igénybevételéről

Tiszavasvári Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aranyi Tours Kft. 2012. évi helyi közforgalmú közlekedést biztosító közszolgáltatás keretében végzett tevékenységének, gazdálkodásának alakulásáról, és a közszolgáltatás igénybevételéről készült beszámolóját megtárgyalta és azt az előterjesztett tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik
polgármester

Aranyi István Zoltán
ügyvezető

ARANYI TOURS KFT

2012. ÉVI GAZDÁLKODÁSA

Tiszavasvári, 2013.05.12.

Aranyi István Zoltán

ARANYI TOURS KFT. 2012

Aranyi
BUSZ

4440 Tiszavasvári Sziágyi u. 15/a
E-mail: aranyistvan@freemail.hu, Tel.: 06/30/2988577

I. Közszolgáltatási tevékenység bemutatása

Az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításról szóló 2004. évi XXXIII. Törvény értelmében a város önkormányzata közszolgáltatási szerződés keretében bízta meg Aranyi István Zoltánét, mint Szolgáltatót, hogy Tiszavasvári város közigazgatási területén helyi járatokat közlekedtesen és elvégezze a helyi személyszállítással összefüggő egyéb feladatokat 2007. 10. 01-től 5 év időtartamra.

A szerződés tartalmazza a szerződő felek jogait, kötelezettségeit, a szolgáltatás feltételeit, a közszolgáltatási követelményeket.

A szerződés értelmében a Szolgáltató köteles minden évben beszámolót benyújtani az önkormányzatnak a megelőző évi közszolgáltatási tevékenységről.

A Szolgáltató Tiszavasvári városban a hálózat teljes lefedettsége mellett 40 km vonalhálózaton folytat helyi személyszállítást.

2009. augusztus hónapban az egyéni vállalkozást egyéni céggé alakította át a vállalkozó, 2009. október hónapban pedig egyszemélyes kft.-vé való átalakulást kezdeményezett. A cégbírósági bejegyzés 2010. április 08-án történt meg. 2010. április 22-től a kft tulajdonosa Aranyi István Zoltán.

II. A szolgáltatás feltételei, közszolgáltatási követelmények teljesülése

1. A szolgáltatás folyamatossága

A Szolgáltató az elmúlt évben biztosította a szerződés tárgyát képező közszolgáltatás folyamatos zavartalan ellátását.

2. Személyszállítási feltételek

A Szolgáltató a helyi menetrendről tájékoztatást jelentet meg a helyi újságban és oktatási intézményekben.

3. Menetrend módosítás

Az utasforgalom alakulását az utazási igények változását a Szolgáltató folyamatosan figyelemmel kísérte. Menetrend módosításra nem került sor.

4. Szolgáltatási színvonal, minőség

A szolgáltatások minőségére kiemelt figyelmet fordít a Szolgáltató, különös tekintettel

- a járatok pontosságára, menetrendszerűségére,
- a zsúfoltság- mentességre,
- az üzemeltetésében levő járművek tisztaságára,
- a megbízható, mindenkor aktuális információkat biztosító utas tájékoztatásra,
- az utasokkal való udvarias, segítőkész bánásmódra és az utas panaszok kezelésére,
- az utasok jegyellenőrzésére.

4.1. Késelt, kimaradt járatok

2012-ben nem volt járat kimaradás, és jelentős késés.

4.2. Jegyellenőrzések

A járatokon az utazási jogosultság folyamatosan ellenőrzésre került.

ARANYI TOURS KFT. 2012

III. Működési feltételek

1. Személyi feltételek

A Szolgáltató biztosította a zavartalan működéshez szükséges személyi feltételeket.

2. Járművek

A helyi közlekedést a Szolgáltató a tulajdonában levő autóbusszokkal felváltva látja el, annak függvényében, hogy más feladatok ellátása melyik buszt igényli.

A járművek ütemezett időszakos műszaki felülvizsgálata a vonatkozó előírásoknak megfelelően történt.

2. Biztosítások

2012. évre vonatkozóan valamennyi autóbusszra érvényes kötelező gépjármű felelősség biztosítással rendelkezett a szolgáltató. A szolgáltatást igénybevevő utasokra vonatkozóan balesetbiztosítással rendelkezett.

IV. Pénzügyi feltételek

Általános feltételek

A Szolgáltató 2012-ben biztosította a közszolgáltatási tevékenység folyamatos végzéséhez szükséges pénzügyi forrásokat. Az önkormányzat 5 365 m Ft támogatása, valamint az 2 521 e Ft fogyasztói árkiegészítés biztosította a helyi közlekedés gazdasági egyensúlyát.

1. Díjalkalmazás

A Szolgáltató a menetrend szerinti helyi autóbusz-közlekedésben Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő testületének rendelete szerinti árakat és a vonatkozó jogszabály által előírt utazási kedvezményeket alkalmazta, az értékesített tanuló bérletekre a fogyasztói árkiegészítést igénybe vette.

2. Számvitel

A helyi menetrend szerinti autóbusz közlekedés 2012. évi bevételi és költség adatit a 2. sz. melléklet tartalmazza.

Az éves km teljesítményt az 1. sz. melléklet mutatja.

Összefoglalás

A 2012. évi gazdálkodási adatok szerint a Szolgáltató a bevételek és a ráfordítások, kiadások összehangolásával, a fizetési kötelezettségek késedelem nélküli teljesítésével biztosította a közszolgáltatási feladatok folyamatos, zavartalan ellátását.

Tiszavasvári, 2013.05.12.

ARANYI TOURS KFT.
4440 Tiszavasvári
Szilágyi-út 15/a.
Adószám: 124449072-15
Arany Árpád Boltán

HELYI JÁRATOK 2011-2012

	jan.		febr.		márc.		ápr.		máj.		jún.		júl.		aug.		szept.		okt.		nov.		dec.		
	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	
Helyjárat																									
GMS-962																									
FKF-574																									
BSN-866	1 638	1 279	1 717	1 359	1 463	1 004	1 489	585	1 773	-	897	-	-	-	-	209	99	-	-	226	65	959	1 366		
FLX-806	737	116	791	27	552	-	248	169	323	208	-	-	160	155	168	-	331	33	105	44	-	240	141	277	
LJK-114		-		122	492	414	224	743	436	1 424	136	1 066	28	-	-	1 936	1 094	1 482	1 381	912	1 033	98	-		
Össz. km:	2 375	1 395	2 508	1 508	2 507	1 418	1 961	1 496	2 532	1 832	1 033	1 066	168	155	168	-	2 476	1 226	1 587	1 425	1 138	1 338	1 198	1 643	
2011 összes	19 671																								
2012 összes	14 302																								

ARANYI TOURS KFT.
 4440 Tiszavasvári
 Szilárdy út 15/a
 Adószám: 14450012
 ASZ-15/000116

EREDMÉNYLEVEZETÉS

		adatok forintban
BEVÉTELEK	2 011	2 012
Menetjegy értékesítés	210 800	141 732
Bérletértékesítés	1 578 928	1 585 280
Fogyasztói árkiegészítés	2 308 800	2 521 071
Önkormányzati támogatás	6 364 614	5 364 684
Összesen:	10 463 142	9 612 767
KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK		
Személyi jellegű kiadások	2 307 733	2 993 596
Üzemanyag ktg.	2 951 193	2 906 033
Fenntartási, javítási ktg.	2 636 487	1 610 174
Egyéb , igénybevett szolgáltatások	2 006 548	1 227 292
Értékcsökkenés	1 017 970	1 017 970
Összesen:	10 919 931	9 755 065
Eredmény	- 456 789	- 142 298

Tiszavasvári, 2013.05.12.

ARANYI TOURS KFT.

4440 Tiszavasvári
 Szilágyi út 15/a.
 Adószám / 2444500-2-11
 ASZ-15/000116
 Arányi István Zoltán
 ügyvezető

Tárgy (16.np.):	Előterjesztés a Magiszter Alapítványi Óvoda 2013. évi költségvetéséről, a Magiszter Alapítványi Iskola 2013. évi támogatásáról szóló 39/2013. (II.14.) Kt. számú határozat módosításáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Girus András osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Kovácsné Nagy Julianna a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
125/2013.(V.23.) Kt. számú
határozata**

A Magiszter Alapítványi Óvoda 2013. évi költségvetéséről, a Magiszter Alapítványi Iskola 2013. évi támogatásáról szóló 39/2013.(II.14.) Kt. számú határozat módosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magiszter Alapítványi Óvoda 2013. évi költségvetése, a Magiszter Alapítványi Iskola 2013. évi támogatásáról szóló 39/2013.(II.14.) Kt. számú határozatát (továbbiakban: határozat) az alábbiak szerint módosítja:

1. A határozat 1.pontja az alábbiak szerint módosul:
 - A határozat mellékletében foglaltak szerint az Óvodai intézmény 2013. évi módosított költségvetését elfogadja, az abban foglaltak szerint 13.159 eFt összegű támogatást biztosít az intézmény működéséhez.

2. A határozat melléklete helyébe e határozat melléklete lép.
3. A határozat többi pontja változatlan marad.
4. Felkéri a polgármestert, hogy a határozatról tájékoztassa a Magyarországi Magiszter Alapítványt.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik
polgármester

125/2013.(V.23.) Kt. számú határozattervezet melléklete

Ó v o d a

Normatíva bevétel 2013.01.01.-2013.08.31.-ig

Alternatíva

Létszám: 166 fő

1. 166/20 x 1,62 = 13,44 ; 13,44 x 2.350.000 = 31.584.000.-		
8 óra eső része		21.056.000.-
2. Kizárólag magyarnyelven folyó roma oktatás		
166/2 x 40.000 = 3.320.000.-		
8 óra eső része		2.213.333.-
3. Gyermek étkeztetés		
130 fő x 102.000 = 13.260.000.-		
8 óra eső része		<u>8.840.000.-</u>
	Összesen	32.109.333.-

Normatíva bevétel 2013.szept.1 – 2013. dec. 31-ig

13 fő x 2.832.000 = 36.816.000.-		
4 óra eső része		12.272.000.-
7 fő x 1.632.000 = 11.424.000.-		
4 óra eső része		3.808.000.-
Dologi költség		
166 fő x 54.000 = 8.964.000.-		
4 óra eső része		2.988.000.-
Étkeztetés		
130 fő x 102.000 = 13.260.000.-		
4 óra eső része		4.420.000.-
	Összesen	23.488.000.-

Éves normatíva bevétel	55.597.333.-
Saját bevétel	550.000.-
Összes bevétel	56.147.333.-

Debrecen, 2013-04-30.

Csombordi József

Óvoda 2013. évi költségvetése				
KIADÁS		eFt-ban	eFt-ban	eFt-ban
Személyi juttatások + járulékok:				
Óvoda		2013.01.01- 2013.08.31-ig	2013.09.01- 2013.12.31-ig	mindösszesen
	14fő pedagógus 7fő dajka bérek:2012.12. havi	3374		
	14fő pedagógus 7fő dajka bérek:2013.01-01-2013.08.31-ig 3346340,- Ft/hóx8hó=	26771		
	14fő pedagógus 7fő dajka bérek:2013.09-01-2013.12.31-ig 3346340,- Ft/hóx3hó=		10039	
	2fő technikai dolgozó bérei: 2013.09.01- 2013.12.31-ig 212000,-Ft/hóx3hó=		636	
	jubileumi jutalom	1054		
	3havi felmentés122000Ft/hó	366		
	adminisztratív csökkentés	-1213		
	élelmezés nyilvántartása 30000Ft/hóx11hó=	240	90	
	Bérek összesen	30592	10765	41357
	Járulékok: 41357*0,27			11166
	Szociális adó kedvezmény			-710
	Járulék fizetési kötelezettség	7894	2562	10456
Személyi juttatások + járulékok mindösszesen:		38486	13327	51813

Dologi kiadások:					
	Irodaszer		140		140
	Szakmai anyagok		70		70
	Munkaruha		72		72
	Készletbeszerzés		80		80
	Távközlések		75	35	110
	Karbantartás		130	70	200
	Tisztítószer		160	80	240
	Szemétszállítás		70	30	100
	Egyéb üzemeltetési szolgáltatás		67	33	100
	Kiadások összesen		864	248	1112
Kiadások összesítése:					
	Személyi juttatások + járulékok mindösszesen:		38486	13327	51813
	Dologi kiadások		864	248	1112
	Gyerekek 130 fő x 19 étkezési nappal x 457 Ft/adag = 881790,- Ft		882		
	Gyerek étkezés 233 étkezési nap x 130 fő x 503 Ft/adag = 15 235 870,- Ft		8310	6925	
	Étkezés felnőtt 2 fő x 220 nap x 600 Ft/nap/fő = 264000,- Ft		132	132	
Étkeztetés					
Étkezés mindösszesen			9324	7057	16381
	Óvodai kiadások mindösszesen		48674	20632	69306
Óvodai bevétel:					
	Normatíva		32109	23488	55597
	saját bevétel, alkalmazotti étkezési bevétel		330	220	550
	Összes bevétel		32439	23708	56147
	Bevétel:		32439	23708	56147
	Kiadás		48674	20632	69306

	Különbözet:		16235	-3076	13159
Támogatások összesítése				2013.é v	
Óvoda				13159	
	Támogatás összege			13159	

Debrecen, 2013.április 30.

Csombordi József

<u>Tárgy (17.np.):</u>	Előterjesztés a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolóról.
<u>Előadó:</u>	Bundáné Badics Ildikó jegyző
<u>Témafelelős:</u>	Bundáné Badics Ildikó jegyző

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Kovácsné Nagy Julianna a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Kovácsné Nagy Julianna képviselő:

Elmondta, hogy erőltetett menetben kerül sor a képviselő-testületi ülések tartására, mellette a rendkívüli ülésekre, ehhez a Polgármesteri Hivatal olyan erőbedobással dolgozik, olyan anyagot bocsát a testület rendelkezésére, hogy azt csak felsőfokon lehet dicsérni és elismerni, köszönjük a munkájukat.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Elmondta, hogy megszeretné dicsérni a hivatalt, illetve a hivatal vezetőjét, jegyző asszonyt is, annyi testületi ülést kell tartanuk az utóbbi időben, hogy ez valóban nagy leterhelést jelent és szinte elvétve fordul elő kisebb-nagyobb hiba azokban az anyagokban amit előkészítenek, nagyon alapos, jól sikerült beszámolót láthattunk.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
126/2013. (V. 23.) Kt. számú
határozata

Beszámoló a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

1./ Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jegyző által készített- a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal tevékenységéről- szóló beszámolót a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

2./ Felkéri a jegyzőt, hogy a hivatal 2013. év működéséről és tevékenységéről szóló beszámolót 2014-ben is terjessze a testület elé.

Határidő: 2. pont: 2014. április 30.

Felelős: Bundáné Badics Ildikó
jegyző

TISZAVASVÁRI VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz.

Tel.: 42/520–500 Fax.: 42/275–000 e-mail: tvonkph@tizavasvari.hu

Témafelelős: Bundáné Badics Ildikó

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

A Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2013. évi költségvetés tárgyalásakor vetődött fel a képviselő-testületi ülésen, hogy a hivatal 43 engedélyezett álláshelyét és a Kincstár 25,5 engedélyezett álláshelyét figyelembe véve, magas a két intézmény összesített álláshely száma. Ezen, valamint az azt követő ülésen is tájékoztattam a testületet, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 81§ (3) bek f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a hivatal tevékenységéről a képviselő-testületnek. Mivel ez a szabály 2013. január 1-től hatályos, ezért év vége felé terveztem a beszámoló megtartását, amikor már egy év ténykedéséről tudok számot adni. A februári ülésen felvetettek tekintettel korábban aktuálisra vált a beszámoló elkészítése. Mivel még év elején járunk, ezért a 2012. évre és a lényeges változásokra tekintettel a 2013. április hó végéig tartó időszakra terjed ki a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló beszámoló.

Személyi állomány

Minden szervezet szempontjából lényeges az, hogy a személyi állomány létszáma elegendő és szükséges-e a feladatok ellátásához, továbbá az, hogy az alkalmazottakat végzettségük, képzettségük és képességük alkalmassá teszi-e a vele szemben támasztott követelmények teljesítéséhez.

Az előterjesztés 1. számú mellékletének táblázata azt mutatja be, hogy 2012-ben hogyan alakult a hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma, a dolgozók közül hány fő végezte munkáját felsőfokú végzettséggel és hányan rendelkeznek középfokú végzettséggel, illetve, hogy a legjellemzőbb hónapokban mennyi volt a betöltött álláshelyek száma, mennyi volt az üres álláshely és ennek mi volt az oka.

Míg 2012. február hónapban a 66 álláshelyből 61 volt a betöltött, addig decemberre az engedélyezett álláshelyek száma 65 volt és ebből 56 volt a betöltött, vagyis 9 üres álláshellyel rendelkezünk.

A tavalyi év elejétől tudtuk, hogy lényeges szerkezeti változások előtt áll a magyar közigazgatás, mely természetesen a szervezetünket is érinti. Az első lépés az volt, amikor 2012. április 15-vel a szabálysértési ügyintézés elkerült a jegyzőtől a kormányhivatalhoz. Ez bennünket annyiban érintett, hogy járásszékhely településként megilletett a jog bennünket arra, hogy ügyintézőt adjunk át ehhez a tevékenységhez, míg a nem járásszékhely településektől a feladat elkerült, de a szabálysértési munkát végzőre a törvény erejénél fogva a

kormányhivatalok nem tartottak igényt. Nagy öröm volt számunkra, hogy a korábbi ügyintézőnek továbbra is lesz munkája, mivel április 15-ig teljes bizonytalanságban voltunk afelől, hogy kedvezően alakulnak-e az események. Már 2011. december hónapjától kezdődően folyamatosan adatszolgáltatásokat kellett teljesítenünk ezzel a tevékenységgel összefüggésben, de ezekből nem voltak kikövetkeztethetőek a dolgozóra vonatkozó részek. Folyamatos kapcsolattartással próbáltam a kormányhivaltól konkrétumokat megtudni, de a főosztályvezető sem volt olyan információ birtokában, ami megnyugtató lett volna számunkra. Végül minden szerencsésen alakult: a szabálysértési ügyintézőnket átvette a kormányhivatal, a szabálysértési munkát segítő ügykezelőt nem (ő más munkát kapott), e mellett még egy, megfelelő végzettséggel rendelkező dolgozót is átadhattunk a szabálysértési feladatok végzésére, mivel 2 főt kellett biztosítanunk. Abban a szerencsés helyzetben voltam, hogy hat dolgozónak tudtam a lehetőséget felajánlani, közülük ketten jelentkeztek a feladatra és az egyiküket sorshúzás után át is adtuk a kormányhivatalnak. Ennek ellenére az engedélyezett álláshelyünk csak eggyel csökkent, mivel a másik dolgozó gyámhivatali ügyintéző volt és az ő pótlását is meg kellett oldani. Így a kezdeti bizonytalanság ellenére 3 tiszavasváriban élő fiatalnak sikerült munkát adni.

A nyár elejének, júniusnak egy nagy lélegzetű adatszolgáltatása jelentette a legnagyobb kihívást, hiszen a hivatal valamennyi egységének együtt dolgozva kellett teljesíteni az alábbiakban részletezett adatszolgáltatást. A július 1-ei határidőre sikerült az adatok feltöltése, bár az internetes felület leterheltsége miatt jórészt munkanapokon a munkaidő lejártával és hétvégén lehetett a rögzítéssel haladni. Ennek az lett a következménye, hogy még négyszer módosították a teljesítés határidejét, de ez rajtunk már nem segített.

Az „Adatszolgáltatás a települési önkormányzatok polgármesteri hivatalainál foglalkoztatott köztisztviselők és munkavállalók feladataihoz kapcsolódó felméréshez” elnevezésű felmérés az alábbi adatokra kérte a válaszokat:

Kért adatok voltak:

- Település neve
- Megye
- Lakosok száma 2012. jan. 1.
- Hivatal típusa
- Körjegyzőséghez tartozik-e?
- A település tagja-e hatósági igazgatási társulásnak? Ha igen, mely településekkel alkotja ezt? Mi a székhelye?
- A hivatal 2012-es költségvetésben jóváhagyott létszáma.
- Foglalkoztatottak létszámának megoszlása (hány fő teljes munkaidős, részmunkaidős, munkaszerződéses).
- Foglalkoztatottak létszám megoszlása (hány fő köztisztviselő, munkavállaló, ügykezelő, egyéb).
- Szervezeti egységek a polgármesteri hivatalban (ebből hány fő vezető, hány fő ügyintéző).
- A köztisztviselők(56 fő külön-külön) munkakör szerinti megnevezése, és ellátott feladatok jellegének megjelölése (önkormányzati/államigazgatási).
- Köztisztviselők által ellátott feladatok és ügyek megoszlása (56 ügyintéző – ügytípus - ügyszám 2010 – ügyszám 2011).
- A polgármesteri hivatal 2012-es költségvetésében meghatározott személyi előirányzatok és dologi kiadások megjelölése foglalkoztatotként (ügyintéző – személyi előirányzat – munkáltatói járulékok – dologi előirányzat).

- Foglalkoztatottak illetményének összetétele (ügyintéző – végzettség/középfokú vagy felsőfokú – nyelvvizsga/fok, típus – illetményalap összege – szorzó – törvény alapján illetménykiegészítés – törvény alapján illetménypótlék – önkormányzati rendelet alapján illetménykiegészítés – önkormányzati rendelet alapján illetménypótlék – illetményeltérítés – bruttó illetmény), mind az 56 főről külön.
- A feladatellátáshoz biztosított tárgyi eszközök felsorolása személyenként, vagyis minden dolgozóra külön azt, hogy pl. hány íróasztal, szék, szekrény biztosított a munkavégzéséhez.
- A feladatellátáshoz biztosított infokommunikációs eszközök felsorolása személyenként, az 56 főre (pl. számítógép, nyomtató).
- A feladatellátáshoz biztosított egyéb tárgyi eszközök felsorolása ügyintézőnként (pl. távolságmérő).
- A polgármesteri hivatal tulajdonában lévő gépjárművek (gyártmány, típus, üzembe helyezve, futott km).
- A polgármesteri hivatal épületén lévő teher megnevezése, összege, jogosult megjelölése.
- A hivatalhoz kapcsolódó pályázati forrás megnevezése (Operatív Program, konstrukció száma), annak állapota (szerződés-kötés állása, benyújtott, elbírált, stb.), fenntartási kötelezettség megjelölésével.

A fenti adatokra a járások szervezése miatt volt szükség, vagyis azért, hogy látható legyen: azok a feladatok, amelyek átkerülnek a járáshoz, milyen végzettséggel, bérrel rendelkező személyek végzik, milyen technikai ellátottsággal. A gyámhivatal és az okmányiroda egésze átadásra került a járáshoz, ezen kívül szociális területről 2, igazgatási területről, továbbá gyámügyi területről szintén 1 fő átvételét, ezen kívül 1 építéshatósági munkatárs és a hivatásos gondnok átadását kellett biztosítani. Szociális és gyámügyi területen addig is több fő végezte a munkát, az ő esetükben megkérdeztem, hogy van-e olyan közülük, aki szívesen dolgozna a járásban. Mivel volt jelentkező, így ők kerültek átadásra (egyes településeken azokat adták át, függetlenül attól, hogy olyan munkát végeztek-e korábban, ami kapcsolódik a járásban tervezett tevékenységekhez, akiktől úgymond meg akartak szabadulni). A technikai ellátottságon sem változtattam, mert úgy tartottam korrektnek, ha mindenki azon a számítógépen, nyomtatón, stb. dolgozik továbbra is, mint amin dolgozott eddig (ellentétben azokkal, akik a legrosszabb gépeket adták át a dolgozókkal).

Ezekből az adatokból is látható, hogy eredményes munkát csak abban az esetben tudunk végezni, ha megfelelő végzettségű és felkészültségű munkatársak alkotják az apparátust. Végzettség tekintetében nincs szégyellni valónk, hiszen az **ügyintézők átlagban 75%-a felsőfokú végzettségű**. Mivel a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény alapján a felsőfokú végzettséghez magasabb bér juttatása társul, így ennek a ténye azt is jelenti, hogy több pénzbe kerül az önkormányzatnak a dolgozók alkalmazása. A másik végletet az jelenti, hogy akár tíz éves tapasztalattal rendelkező ügyintéző középfokú végzettség mellett a fent említett törvény szerinti bértáblázatot figyelembe véve nem kaphatná meg a középfokú végzettségűeknek járó minimálbért, de egy másik törvény alapján legalább annak összegére fel kell emelni a bértábla szerint számított összeget.

A dolgozók a munkájuk végzéséhez **szükséges alap-és szakvizsgákkal rendelkeznek**, a tavalyi évben 3 dolgozó szerezte meg a jogi szakvizsgáját valamennyi részterületről (ez a hivatali ténykedéshez nem kötelező, de a mindennapi élet bebizonyítja, hogy szükséges, mert olyan minőségi pluszt jelent a jogi végzettséghez képest, amivel a feladatok ellátása gyorsan, naprakészen történik). Jelenleg 2 dolgozó felsőfokú tanulmányait végzi saját

költségén, egyiküknek az első diploma megszerzésére irányulnak tanulmányai, a másik kollega a másoddiplomáját fogja előre láthatólag a következő évben megszerezni. Az apparátus nagy része **határozatlan idejű kinevezéssel rendelkezik**, 1 fő 2014. október 31-ig tartó, további 1 fő 2013. június 30-ig, és a 2 portás 2013. szeptember 30-ig szóló határozott idejű szerződéssel rendelkezik.

Összességében a járáshoz 22 fő került átadásra, e mellett a 9 üres álláshelyből 5 álláshelyet is át kellett adni, így maradt a hivatal 2013. évi nyitó létszáma 43 fő, mely áprilisban egy fővel csökkent, mivel a polgármester létszámailag és bérben is kikerült a hivatal állományából. Az ettől az évtől bevezetett feladatfinanszírozás azt hozta magával, hogy a korábbiaktól eltérően konkrétan a hivatal feladatainak ellátására is ad támogatást az állam, de úgy, hogy lakosságszám arányosan meghatározza a támogatandó létszámot és az egy főre jutó támogatás összegét. Tiszavasvári esetében 33,51 a támogatott létszám és ehhez képest jelenleg az **engedélyezett létszám: 42 fő**. Sok-e a 42 fő, esetleg kevés? Nézzük, mi van a számok mögött! **Jelenleg 38,25 a betöltött álláshely**, 2 üres álláshelyen a dolgozók Gyes-en vannak és helyettesítőt nem vettünk fel, de a feladatokat elosztottuk, 1 üres álláshelyre még 2012. december végén visszakértem a nyíregyházi járástól az építésigazgatási munkatársat, úgy hogy helyette egy Debrecenben élő volt kollégánkat ajánlottam be helyette, vélhetően május 25-vel végleges áthelyezéséhez hozzájárul a nyíregyházi járás vezetője.

Az elmúlt évben a személyi állományban bekövetkezett változások esetében óvatosan próbáltuk a hivatalnál maradó feladatok ellátását megoldani. Ez egyes esetekben azt jelentette, hogy átcsoportosítással a maradó munkatársak több, osztott feladatot kaptak, míg mások esetében, akik úgymond egyszemélyes feladatot láttak el, a helyettesítésüket új dolgozó felvételével oldottuk meg. Tettük mindezt azért, mert amíg nem volt ismeretes az, hogy a járáshoz átkerülő feladatokkal a dolgozók is átkerülhetnek, nem akartunk az önkormányzatot a munka nélkül maradó dolgozók esetleges elbocsátásából adódó többletkiadásokkal terhelni.

A jelenleg érvényben lévő 42 álláshely terhére továbbra is alkalmazunk 2 fő portást (összesen napi 10 órában a 16 helyett). Az ő alkalmazásuk lényegesen csökkenti a hivatal rehabilitációs járadék fizetési kötelezettségét, így nem gondolom, hogy az ő további alkalmazásuktól el kellene tekinteni. A kormányablakok 2013. októberi indulása azt jelenti, hogy reggel 8-tól este 8-ig kell dolgozniuk, e miatt a portai szolgálat munkaideje is ki fog tolni, melynek költségét a járási hivatal meg fogja téríteni. A polgármesteri hivatal és a térségi szolgáltató ház karbantartási, fűtési és gondnoki feladatait szinten 1 fő végzi, és 1 gépkocsivezető segíti a helyszíni szemlékre, környezettanulmányokra, továbbképzésekre, értekezletekre, önkormányzati rendezvényekre történő eljuttatását a polgármesternek és a hivatali dolgozóknak. Két fő végzi az iktatást, továbbá 3 fő végzi az egész hivatalra vonatkozó adminisztrációs, postázási, jegyzőkönyv vezetési-és készítési feladatokat.

A képviselő-testület a 2012. decemberi ülésén fogadta el a hivatal SZMSZ-ét, mely címszavakban részletesen tartalmazza a hivatal által ellátott feladatokat, de nem alkalmas arra, hogy egy-egy hatáskör minden olyan mozzanatát felsorolja, amelyet el kell végezni, meg kell tenni ahhoz, hogy az adott ügyben döntés születessen.

Az önkormányzati törvény és a jelenleg hatályos Mötv. is ugyanúgy határozza meg a hivatal feladatait: végzi a jegyző és a polgármester államigazgatási feladatait, továbbá döntésre előkészíti és végrehajtja a képviselő-testület döntéseit.

1./ Igazgatási és Szociálpolitikai Osztály

- a) Ellátja a képviselő-testület, a Szociális és Humán Bizottság működésével összefüggő adminisztrációs feladatokat.
- b) Ellátja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényekből és azok végrehajtási rendeleteiből, továbbá az önkormányzati rendeletekből adódó feladatokat, így:
- Előkészíti a polgármester saját és átruházott hatáskörben hozott döntéseit: a pénzben és természetben nyújtott átmeneti segély, közköltséges temetés, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás ügyében.
 - Döntésre előkészíti és végrehajtja a Szociális és Humán Bizottság átruházott hatáskörébe tartozó ügyeket az ápolási díj megállapításakor, megszüntetésekor, felülvizsgálatokor. Közreműködik a bizottsági előterjesztések, határozatok elkészítésében.
 - Döntésre előkészíti a jegyző hatáskörébe tartozó méltányossági közgyógyellátással kapcsolatos kérelmeket a szociális törvény és az önkormányzati rendelet figyelembevételével. Vezeti a jogosultakról a nyilvántartást, a közgyógyellátottak adatait évente egyezteteti a megyei Egészségbiztosítási Pénztárral.
 - Döntésre előkészíti a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek közül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel, az óvodáztatási támogatással, a foglalkoztatást helyettesítő támogatással, a rendszeres szociális segéllyel kapcsolatos ügyeket.
 - Társhatóságok, bíróságok megkereséseit teljesíti, együttműködik velünk, kapcsolatot tart, szükség szerint környezettanulmányt készít.
 - A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló jogszabályban foglaltaknak megfelelően a szülő nyilatkozata alapján igazolja a halmozottan hátrányos helyzet fennállását, arról összesítő statisztikát készít, melyet a jogszabályban megjelölt időpontig (adott év október 31. napjáig) továbbít a kormányhivatalnak, a KIR-ben történő adatrögzítést a jogszabályban megjelölt időpontokig – adott év január 31-ig, október 31-ig – végrehajtja.
- c) Az anyagi és eljárási jogszabályban meghatározott ügyintézési időre figyelemmel döntésre előkészíti a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a házasságról és a családról szóló törvényből és végrehajtási rendeleteiből a jegyző hatáskörébe tartozó ügyeket, végzi az említett jogszabályokban előírt eljárási cselekményeket így:
- Gyámhatósági ügyekben megkeresésére környezettanulmányt készít.
- d) Ellátja továbbá:
- a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről;
 - a kereskedelemről;
 - a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól;
 - a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatásról;
 - a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről;
 - a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról;
 - a szerencsejáték szervezéséről;
 - a II. kategóriájú játékterem üzemeltetésére alkalmas vendéglátó-ipari üzletekről;
 - az egyes szerencsejátékok engedélyezésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
 - az adó és pénzügyi ellenőrzési hivatalról;
 - a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól;

- az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről;
- az élelmiszerlánc felügyeletével összefüggő bírságok kiszámításának módjáról és mértékéről;
- a növényvédelmi igazgatási szolgáltatási díjakról;
- a parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól;
- a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről;
- a méhészettről;
- a veszélyes és veszélyesnek minősített eb tartásáról és a tartás engedélyezésének szabályairól;
- az ebek veszélyessé minősítésével összefüggő szakhatósági eljárásról és az ebek egyedi azonosításának díjáról;
- a veszélyes és a veszélyesnek minősített eb tartása engedélyezésének díjáról;
- a települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről;
- az állatok védelméről és kíméletéről;
- az Állat-egészségügyi Szabályzat kiadásáról;
- az állatbetegségek bejelentésének rendjéről;
- a marhalevél kiváltásáról és kezeléséről;
- juh és kecskefélék egyedeinek Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Rendszeréről;
- a termőföld védelméről (gyümölcsös telepítési engedélyek kiadása)
- a fás szárú növények védelméről;
- a tolmácsigazolványról;
- a szabálysértésről;
- a birtokvédelemmel kapcsolatos ügyeket a polgári törvénykönyv, valamint a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról;
- az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről;
- a házasságról a családról és a gyámságról szóló jogszabályokból, valamint az egyes önkormányzati rendeletekből adódó feladatokat.

e) Ellenőrzi, figyelemmel kíséri:

- a város közterületi rendjére, tisztaságára vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások végrehajtását;
- a közterületen folytatott engedélyhez kötött tevékenység szabályszerűségét.

2./ Önkormányzati és Jogi Osztály

a) Az önkormányzat és intézményei, szervei működését érintő feladatok:

- Ellátja a Képviselő-testület és bizottságai, valamint a Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő feladatokat.
- Döntésre előkészíti és végrehajtja a Pénzügyi és Jogi Bizottság, valamint a Szociális és Humán Bizottság átruházott hatáskörébe tartozó ügyeket.
- Végzi a helyi rendeletek kodifikálását, a határozat- és rendelettár nyilvántartását.
- Ellátja az önkormányzat által fenntartott nevelési, közművelődési, közgyűjteményi intézmények létesítésével, átszervezésével, irányításával, működésével, ellenőrzésével kapcsolatos fenntartói feladatokat. Ennek keretében különösen: statisztikai adatokat gyűjt, segíti az intézményekkel kapcsolatos önkormányzati döntések végrehajtását, figyelemmel kíséri a szakmai feladatok koordinálását, az intézményi költségvetés alakulását, részt vesz a tervezés és végrehajtás folyamataiban, segíti az intézményi dokumentumok, szabályzatok törvényességi vizsgálatát, közreműködik a városi szintű

koncepciók megalkotásában, vizsgálatában, elősegíti a kapcsolattartást a szakmai intézményekkel, társintézményekkel, részt vesz konferenciákon, képzési célú összejöveteleken.

- Végzi az egészségügyi alap-és szakellátási feladatok koordinálását. Speciális szűrővizsgálatokat, városi egészségnapot szervez.
- Koordinálja a Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulásba bevitt önkormányzati feladatok operatív ügyeit.
- A pályázati szabályzatnak megfelelően figyelemmel kíséri és közvetíti a pályázati lehetőségeket.
- Kapcsolatot tart a helyi nonprofit szervezetekkel: civil szerveződésekkel és amatőr művészeti csoportokkal.
- Ellátja a sporttal, ifjúsági-, turisztikai- és drogalternatívákkal kapcsolatos ügyeket.
- Szükség szerint rendezvényeket, városnapokat, szakmai fórumokat/információs napokat szervez, koordinálja a városi szintű nagyrendezvények szakmai és pénzügyi lebonyolítását.
- Együttműködik a helyi médiákkal és közreműködik a külső- és belső kommunikáció területeit érintő tevékenységekben.
- Szerkeszti a város weboldalát, végzi a közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos teendőket, információkat gyűjt és továbbít Tiszavasvári honlapjának adatokkal történő feltöltéséhez, az adatállomány karbantartásához.

b) A Polgármesteri Hivatal működését érintő feladatok:

- Ellátja a hivatali informatikai feladatokat, rendszergazdaként működik, nyilvántartja és bonyolítja az informatikai eszközbeszerzéseket.
- Gondoskodik a jogszabályi adatbázis, valamint a hálózati rendszer folyamatos működéséről.
- Figyelemmel kíséri a Polgármesteri Hivatal Informatikai Stratégiájában foglaltak maradéktalan teljesülését, valamint az Informatikai Védelmi Szabályzat végrehajtását.
- Végzi a Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelését, az iktatás, irattározás, selejtezés és levéltári ügyintézés feladatait, pl.: ügyirathátralékok listázása, hatósági statisztika.
- Szervezi a hivatali gépkocsivezető munkavégzését, gondoskodik a karbantartásról, ellátja a gondnoki teendőket.

c) Önkormányzati feladatok:

- Vagyoni jellegű testületi döntések előkészítése, végrehajtás szervezése, ellenőrzése.
- Előkészíti az Osztály tevékenységi körét érintő képviselő-testületi, bizottsági hatáskörbe tartozó előterjesztéseket.
- Végrehajtja a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az Osztály feladatkörét érintő döntéseit, beszámol azok végrehajtásáról.
- Az Osztály feladatkörét érintő képviselői, lakossági bejelentésekkel, interpellációkkal kapcsolatban megteszi a szükséges intézkedéseket, azokat kivizsgálja, törvényes határidőn belül előkészíti a polgármester nevében a választervezeteket.
- Javaslatot készít a Képviselő-testület éves munkatervéhez, programkészítéshez.
- A képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket előzetesen az illetékes bizottságok elé terjeszti, továbbá folyamatos és rendszeres kapcsolatot tart velük. Szakmai információk adásával segíti a bizottságok és társosztályok munkáját.
- A hatásköri szabályoknak megfelelően döntés előkészíti az Önkormányzat – intézményi körön kívüli – vagyonával kapcsolatos gazdálkodási feladatokat (lakás, nem lakás célú helyiségek, egyéb ingatlanok hasznosítása stb. feladatok),

- Gondoskodik a vagyonszázalék vezetéséről.
- Részt vesz az osztály tevékenységi köréhez kötődő pályázatok, projektek előkészítésében, végrehajtásában.
- Közreműködik a mezei őrszolgálat létrehozásában, fenntartásában.

3./ Költségvetési és Adóigazgatási Osztály

a) Költségvetéssel, önkormányzat és intézményei működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok:

- Költségvetés tervezése, szükség szerint módosításának előkészítése.
- Előirányzatok teljesítésének figyelemmel kísérése, kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése.
- Likviditás biztosítása, hitelekkel kapcsolatos ügyintézés, hitelek nyilvántartása pénzügyintézetként, adatszolgáltatás, törlesztések esedékességének figyelemmel kísérése.
- Államháztartási törvény szerint előírt önkormányzati információs, és mérlegjelentés elkészítése. Féléves, háromnegyed éves, éves beszámolók készítése.
- A Polgármesteri Hivatal működéséhez kapcsolódó, valamint a más önkormányzati intézményhez nem sorolt önkormányzati feladatokkal összefüggő gazdasági események könyvelése.
- Statisztikai jelentések elkészítése.
- Eszköznyilvántartás.
- Központi költségvetéstől normatív, központosított és egyéb támogatások igénylése, év közben normatíva lemondás és pótigénylés ügyintézése, elszámolása. Ezen feladatok ellátása során szorosan együttműködik az intézményhálózattal, társosztályokkal, és a támogatást nyújtó szervezetek képviselőivel.
- Szerződések nyilvántartása.
- Házipénztár kezelése.
- Kimenő számlák készítése.
- Víziközmű Társulatoktól átvett feladatok teljes körű ügyintézése.
- Adatszolgáltatások készítése a Magyar Államkincstár, Állami Számvevőszék, és egyéb jogszabály által előírt szervezet felé.
- Segélyekkel, szociális támogatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása.
- Kapcsolattartás az önkormányzati tulajdonrészrel rendelkező gazdasági társaságokkal.
- Éves közbeszerzési terv elkészítése, aktualizálása.
- Nem rendszeres kifizetések számfejtése és feladása, távollét- és változóbér jelentés, biztosított bejelentések elkészítése és továbbítása a Magyar Államkincstár felé.
- A Polgármesteri Hivatal dolgozóival kapcsolatos SZJA, TB ellátással kapcsolatos ügyek intézése.
- Megbízási szerződések elkészítése.
- Gondozási díjakkal kapcsolatos pénzügyek rendezése.
- Bankszámlán történő pénzforgalom bonyolítása.
- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése.
- A lakásépítési támogatások, munkáltatói hitelek ügyintézése.
- Közreműködés minden egyéb feladatban, mely az önkormányzat működéséhez szükséges, melynek költségvetési, pénzügyi és ezekhez kapcsolódó adminisztratív vonatkozása van, és amely nem tartozik más önkormányzati intézmény vagy osztály feladatellátásához.
- Ellátja a Tiszavasvári Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala Cafetéria Szabályzatába foglalt feladatokat.

- Közreműködik a költségvetési szervek elemi beszámolója felülvizsgálatában az SZMSZ 1. számú mellékletében foglaltak szerint.
- Folyamatosan aktualizálja a feladatkörével kapcsolatos szabályzatokat.

b) Önkormányzati adóhatósági feladatok:

- Az önkormányzat által megállapított helyi adókkal és a gépjárműadóval, bírsággal, késedelmi pótlékkal kapcsolatos teljes körű ügyintézés. Ezen belül: éves kivetések, éven belüli változások elkészítése; éves bevallások, bejelentkezések feldolgozása. Pénzforgalom könyvelése, hátralékok behajtása. Negyedéves, éves zárási munkák végrehajtása.
- Hatósági, vagyoni, adó- és értékbizonyítvány készítése.
- Méltányossági ügyek előkészítése elbíráláshoz.
- Adók módjára behajtandó köztartozások behajtása, kapcsolattartás a behajtást kérővel. Jellemzően a következő esetekben: saját és idegen szabálysértés; helyszíni bírság; állam által megelőlegezett gyermektartásdíj; közműfejlesztési érdekeltségi hozzájárulás; 2012. december 31. előtti szemétszállítási díj; földhivatali igazgatási díj; vízgazdálkodási hozzájárulás; parkolási díj; közigazgatási bírság; jogtalanul igénybevett GYES, GYED, családi pótlék; Munkaügyi Központ általi képzési támogatás; más önkormányzatok által nyilvántartott hátralékok jogszabály által meghatározott esetekben.

4./ Osztályszerkezeten kívül, a jegyző közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek:

a) Építési Iroda

a) Önkormányzati feladatok:

- Előkészíti az Építési Iroda tevékenységi körét érintő képviselő-testületi, bizottsági hatáskörbe tartozó előterjesztéseket.
- Végrehajtja a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az Építési Iroda feladatkörét érintő döntéseit, beszámol azok végrehajtásáról.
- Az Építési Iroda feladatkörét érintő képviselői, lakossági bejelentésekkel, interpellációkkal kapcsolatban megteszi a szükséges intézkedéseket, azokat kivizsgálja, törvényes határidőn belül előkészíti a polgármester nevében a választervezeteket.
- Javaslatot készít a Képviselő-testület éves munkatervéhez, programkészítéshez.
- Folyamatos és rendszeres kapcsolatot tart a Szociális és Humán Bizottsággal és a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsággal.
- Szakmai információk adásával segíti a bizottságok és társosztályok munkáját.
- Döntésre előkészíti a közterület használattal kapcsolatos kérelmeket.
- Részt vesz valamennyi önkormányzat és intézményei által benyújtandó pályázat, projekt előkészítésében, végrehajtásában.

b) Építésügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei

- Kormányrendeletben meghatározott illetékességi területtel első fokú építési hatóságként jár el az építési, a bontási, használatbavételi és fennmaradási engedélyezési, továbbá az ezekkel összefüggő ellenőrzési és kötelezési ügyekben.
- Jogszabályban meghatározott esetekben engedélye szükséges építmény, építményrész, épületegyüttes megépítéséhez, átalakításához, bővítéséhez, felújításához, helyreállításához, korszerűsítéséhez, lebontásához, illetve használatbavételéhez, fennmaradásához vagy a rendeltetésének megváltoztatásához.
- Kérelemre megadja a használatbavételi engedélyt, továbbá a használatbavételt – jogszabályban meghatározott esetekben – tudomásul veszi ha az építményt vagy egy részét - építési engedélyhez kötött építési munka esetén - az engedélynek megfelelően, rendeltetésszerű és biztonságos használatra alkalmas módon építették meg.

- Az építmény használatbavételét megtiltja, vagy építésügyi hatósági kötelezés keretében a hibák, hiányosságok megszüntetésétől teszi függővé, ha az építmény vagy egy része rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, vagy az építési munka elvégzése következtében idegen ingatlanban az állékonyságot, az életet és egészséget, a köz- és vagyónbiztonságot veszélyeztető állapot keletkezett.
- Az engedélyhez kötött építési munka végzését a helyszínen ellenőrzi.
- Ha az építményt, építményrészt szabálytalanul építették meg, arra - az építtető vagy az ingatlannal rendelkező jogosult kérelme alapján - fennmaradási engedélyt ad, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak vagy megteremthetők.
- Az építtetőt - kérelem hiányában - a fennmaradási engedély iránti kérelem benyújtására felhívhatja.
- Az építmény építési munkáinak teljes befejezése után a használatbavételi engedélyezési eljárást lefolytatja.
- Ha a szabálytalanul megépített építményre, építményrészre fennmaradási engedély nem adható, elrendeli a szabályossá tétel érdekében szükséges munkálatok elvégzését, vagy - ha a fennmaradás átalakítással sem engedélyezhető - a lebontását.
- A fennmaradási engedély megadásával egyidejűleg ki kell szabnia az építésügyi bírságot is.
- Jogszabályban meghatározott - az építésügy körébe tartozó tevékenységekkel összefüggő hatósági nyilvántartásokat vezet.
- A nyilvántartásokból adatokat szolgáltat.
- Más hatóságok jogszabályban meghatározott eljárásaiban szakhatóságként közreműködik.
- Az építésügy körébe tartozó hatósági bizonyítványok kiadása.

c) Egyéb feladatok:

Ellátja a

- az önkormányzat közlekedési igazgatási feladatait,
- a jegyzői környezetvédelmi hatósági feladatokat,
- a Polgármesteri Hivatallal kapcsolatos beruházások koordinálását,
- az önkormányzati pályázatok benyújtásával, azok elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
- volt Alkaloida Gyár hulladéklerakóinak kármentesítésével kapcsolatos feladatokat.

b) Belső ellenőrzés

Feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv., valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban foglaltaknak megfelelően látja el.

A belső ellenőrzés feladata:

- vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a jegyző számára a Polgármesteri Hivatal működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;

- elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;
- a költségvetési szervben belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet lát el;
- ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
- egyéb céll ellenőrzések elvégzése, amivel a polgármester, illetve a jegyző megbízza.

c) Humánpolitika

- Intézi a közszolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos humánpolitikai ügyeket.
- Ellátja a hatályos munkajogi jogszabályokból a Polgármesteri Hivatalra háruló humánpolitikai ügyintézési és nyilvántartási feladatokat.
- Közreműködik a szabályzatok, belső utasítások jogszerű kidolgozásában.
- Előkészíti és koordinálja az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben a munkáltató számára előírt kötelezettségek végrehajtását.

Szükség szerint **valamennyi osztály és szervezeti egység közreműködik** a helyhatósági **választás**, az Európai Parlamenti választás, az országgyűlési képviselő választás, valamint az országos és helyi népszavazás **feladatainak ellátásában**.

Testületi döntések

A tavalyi évben 12 rendes testületi és 10 rendkívüli ülés megtartására került sor, így összesen **299 határozatot hozott és 38 rendeletet alkotott a testület**, vagyis ilyen mennyiségű döntés előkészítését kellett megoldani rövid idő, olykor egy nap alatt. A testületi előterjesztések készítése összetett feladat, gyakran több személy és szervezeti egység tudása tükröződik benne, bár ez nem jelenik meg minden esetben a témafelelős megnevezés alatt. Minden testület elé kerülő anyagban az a törekvés vezérel bennünket, hogy teljes, komplex anyagot tárjunk a képviselők elé, ezek miatt a témák egy része 5-10 oldalas előterjesztést, míg a nagyobb volumenű témák 40-70 oldalas előkészítő anyagot tartalmaznak. Ezek előállítása időigényes feladat, néha egy mondatnak a leírása mögött is egy komplett hét munkája és egyeztetése van. Ez még csak a testületi döntések előterjesztését jelenti, majd az ülést követően kezdődik a hozott döntések végrehajtása, vagyis az érintettek részére a határozatok, rendeletek megküldése, más hatóság megkeresése, bírósági bejegyzés iránti kérelem benyújtása, stb. A 2012-es évben a 23/2012. (IV.25.) Korm. rendelettel azt a változást vezették be a korábbiakhoz képest, hogy a rendeletek esetében a kihirdetést követő munkanapon belül elektronikusan, pdf. formátumban meg kell küldeni a rendeletet a kormányhivatal törvényességi főosztálya részére, továbbá 2, eredeti aláírt példányt pedig be kell küldeni postai úton. A ruszin nemzetiségi, a testületi és a bizottsági üléseket követően 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőkönyveket a kormányhivatal részére. Évek óta – ha a határidő utolsó napján is-, de teljesítjük törvényi kötelezettségünket. Amennyiben tartósan nem teljesítenénk a fenti kötelezettséget, akkor bírságot szabhatna ki a kormányhivatal az Möt. 141.§ (1) a) pontja alapján.

A testület maximális kiszolgálása mellett feladatunknak tartjuk azt, hogy a lakosság is megfelelő időben kapjon tájékoztatást a testületi ülés elé kerülő témákról és az ülés legfontosabb momentumait tartalmazó jegyzőkönyvről. Ennek érdekében az

önkormányzat hivatalos honlapjára ezek a dokumentumok is feltöltésre kerülnek. Erre igény is mutatkozik az állampolgárok részéről. Nem egyszer kerestek meg bennünket elektronikusan, hogy mikor lesz elérhető pl. a jegyzőkönyv, ugyanis nem tudtak arról, hogy milyen határidőn (15 napon) belül kell elkészíteni és csak a véglegesítés, aláírások után kerülhet fel a honlapra. Az elkészült jegyzőkönyvet és a hozott döntéseket ezen kívül a TERKA programba rögzíteni kell. Amikor nagy kiterjedésű a jegyzőkönyv, pl.150-250 oldalas, akkor nehézséget okoz az, hogy erre az országos, minden önkormányzat által használt felületre felkerüljön. A testületi ülések egyebek napirendje keretében feltett kérdéseket, adatszolgáltatásokat folyamatosan, írásban teljesítjük a képviselők megfelelő tájékoztatása érdekében. Az állampolgárok részletes tájékoztatása érdekében a képviselő-testületi üléseket követően a helyi televízió magyarázó műsort készít, melyben az érdeklődők részére a döntések mögött álló szabályokat, s magát a döntést ismertetem.

Államigazgatási feladatok

A testület működése mellett a polgármester saját, átruházott hatáskörben és a jegyző saját hatáskörben hozott döntéseit is a hivatal készíti.

Az alábbi táblázat a 2012-es, és összehasonlítás szempontjából a 2011. évi ügyiratforgalom és hatósági statisztika legjellemzőbb adatait tartalmazza:

ügytípus	Iktatott ügyek főszámra 2011-ben	Iktatott ügyek alszámra 2011-ben	Iktatott ügyek főszámra 2012-ben	Iktatott ügyek alszámra 2012-ben
Adóigazgatási ügyek	12716	3121	17170	5218
Egyéb pénzügyek	633	420	1443	819
Összesen	13349	3541	18613	6037
Szociális igazgatás	3035	6121	3182	4629
Iktatott ügyek mindösszesen	25694	27018	30891	29544

Míg 2011-ben 52.712 db volt az iktatott ügyek száma, addig 2012-ben ez a szám 60.435-re emelkedett.(Egyik évben sem tartalmazza a szabálysértési ügyiratok számát, mivel az a központi iktatástól eltérő, külön iktatással valósul meg.) Összehasonlítás szempontjából az ügyintézők száma 2011-ben a 61 álláshelyből 51 fő volt, 2012-ben a 65 engedélyezett álláshelyből 55 fő. (A gondnok, portás, gépkocsivezető, ügykezelők nem ügyintézők, bár az informatikus, a könyvelő, pénztáros sem feltétlenül olyan feladatot lát el, mely iktatott ügyiratban is megjelenő, de az ügyintézők számába ez utóbb felsorolt feladatokat végzőket is megjelenítettem.)

Az egyik évről a másikra bekövetkező 7.723 db-os emelkedés a magánszemélyek kommunális adójának bevezetéséből és a testület azon döntéséből adódott, amely szerint az aktív korúak ellátásában részesülők esetében bevezette jogosultsági feltételként a lakókörnyezet tisztán tartását, melyről helyszíni szemle alapján lehet meggyőződni, s melyről

értesíteni kell a jogosultat. Amennyiben az ellenőrzés alkalmával nem teljesülnek a lakókörnyezettel kapcsolatos nem túlzott elvárások, akkor újabb határidőt kell megjelölni és minden esetben jegyzőkönyvben rögzíteni a megállapításokat. További változás, hogy az érdemi döntést megelőző eljárási cselekményekről szóló tájékoztatókat (pl. hiánypótlási felszólítás, értesítés helyszíni szemléről, eljárás megindulásáról/megindításáról, stb.) nem lehet sima levélben megküldeni, hanem végzésbe kell foglalni, mely a hozott döntések számát is megemelte.

A továbbiakban a legnagyobb ügyfélszámot és így döntést jelentő területek adatainak bemutatása szemlélteti a munka mennyiségét.

Adóügyek 2011. évben: 9.762 döntés

Ebből határozat 9560, hatósági bizonyítvány 252

Megtámadott döntések száma: 4 db

Kormányhivatal megsemmisítette: 1db, kormányhivatal megsemmisítette és új eljárásra utasította: 3 esetben.

Adóügyek 2012. évben: 18107 döntés (8.345 db-bal több 2011-hez képest)

Ebből határozat 17870, hatósági bizonyítvány 237

Megtámadott döntések száma: 6db

Kormányhivatal helybenhagyta: 3 esetben, megsemmisítette és új eljárásra utasította: 3 esetben.

2012. január 15-ig a legnagyobb ügyiratforgalmat jelentő ügy a magánszemélyek kommunális adója volt, 3.080 db bevallás érkezett erre a határidőre. Év végére 3.785 db-ra módosult a bevallások száma, melynek nagy része önkéntes alapon történt megküldésre, kisebb része pedig a helyrajzi számok alapján végzett kutatómunka és felszólítás eredménye.

Szociális ügyek 2011. évben 4.707 db döntés

Ebből határozat: 3923, végzés: 646, hatósági bizonyítvány: 138

Megtámadott döntések száma: 5 db

Kormányhivatal a döntést helybenhagyta: 5 db

Szociális ügyek 2012. évben: 3.938 döntés (a 769 db csökkenés oka, hogy 2012-ben a mozgáskorlátozottak közlekedési támogatási, a szociális és gyermekvédelmi intézmények működési engedélyeztetése és szeptembertől az iskoláztatási támogatás a kormányhivatalhoz került.)

Ebből határozat: 2980, hatósági bizonyítvány: 146, végzés: 809 db.

Megtámadott döntések száma: 4 db

Kormányhivatal helybenhagyta: 2 esetben, megsemmisítette és új eljárásra utasította: 1, (1-ről a statisztika készítés idején még nem érkezett visszajelzés)

Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás 2011. évben: 4.856 db döntés

Ebből határozat: 3149, végzés: 1707

Megtámadott döntések: 5 db

Fellebbezés alapján saját hatáskörben módosított vagy visszavont: 1 db, a kormányhivatal helybenhagyta: 2 esetben, továbbá a döntést megváltoztatta 2 esetben

Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás 2012. évben: 4.677 db döntés

Ebből határozat: 2887, hatósági bizonyítvány: 1, hatósági szerződés:1, végzés: 1788

Megtámadott döntések száma: 2 db

Kormányhivatal helybenhagyta: 1 esetben, megváltoztatta 1 esetben.

A tavalyi évben a legtöbb dolgozó 1-2, egymáshoz kapcsolódó tevékenységet látott el, de a dolgozók járásba történő áthelyezése és a takarékosági intézkedések felülírták ezeket a szabályokat.

Így 2012-től pl. a polgármesteri és jegyzői **titkárság munkatársa** korábbi feladataihoz megkapta a képviselő-testületi ülések előterjesztéseinek, meghívóinak összeállításai, jegyzőkönyvvezetési, rendeletmegküldési feladatait. A hivatali dolgozók **személyzeti ügyeinek** intézője az év első részében az építési iroda vezetői feladatait is végezte, majd amikor jogszabályváltozás ezt nem tette lehetővé, akkor a szabálysértési ügyintézés párosult korábbi munkájához. Már korábban is jeleztem, hogy a szabálysértési munkavégzés átkerült a kormányhivatalhoz, majd a járáshoz, ennek ellenére a 2012. április 15-e előtt elkövetett szabálysértések esetében, amennyiben a bírság megfizetése nem történt meg, nem beszélhetünk az eljárás befejezéséről. Ezekben az esetekben főszabály szerint 2 év alatt kell elvégezni azokat az eljárási cselekményeket, amelyeket a törvény nevesít, mindezt azért, hogy elévülés miatt ne maradjon „büntetlenül” egy bizonyos cselekménynek az elkövetése. A korábbi szabálysértési ügyintéző még birtokvédelmi feladatokat is ellátott, járási hivatalba kerülésével a **kereskedelmi** és telepengedélyekkel foglalkozó ügyintézőhöz kerültek a feladatok.

A **vagyongazdálkodás** feladatait végző munkatársunk 2012 nyarának elején táppénzre került, majd Gyes-t vett igénybe. Az általa elvégzett feladatokat a továbbiakban az osztály vezetője és az aljegyző vette gondozásába.

A korábbi 2 **gépkocsivezető** egyike kérte jogviszonyának megszüntetését, helyette sem vettünk fel dolgozót.

Az **informatikus** szintén év elején talált magának más munkát, ekkor az oktatási referens addigi munkájához társult ez a tevékenység. A nyár elejével a járás miatti adatszolgáltatások miatt már képtelen volt mindkét feladatot elvégezni, ekkor gondoskodtunk főállású informatikus alkalmazásáról.

Ősszel a **közterület-felügyelő** mondott le köztisztviselői állásáról, az ő általa elvégzett feladatok jó részét két dolgozó eddigi munkájához adtuk hozzá, majd 2013. április elejétől gondoskodtunk pótlásáról.

Az **adócsoport** egyik munkatársa ősszel nyugdíjba vonult, egy másik munkatársunk kérte jogviszonya megszüntetését, így a két álláshelyből lett egy álláshely. Az adóügyek nagy száma miatt indokolt lenne újabb dolgozó alkalmazása, de ezen a területen is feszítjük a húrt.

Az **oktatási és az egészségügyi** feladatokat ellátó 2 köztisztviselőt átadtuk a járásba, így az általuk végzett és 2013-ban is aktuális feladatok, mint a óvodai oktatás, egészségügyi ellátás a továbbiakban szintén az osztályvezetőhöz kerültek, e mellett egy újabb feladattal bővült az eddig elvégzett munkája, mégpedig a múzeum ügyeinek intézésével, melyről korábban nem voltak tapasztalataink, mivel nem az önkormányzat volt a fenntartója. Az oktatási referens halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel összefüggő ténykedését a szociálpolitikai csoport hivatalban maradó munkatársai kapták feladatként, a korábbi gyámügyi ügyintézőnk pedig szociális támogatásokat kapta új területként, melyet korábban nem ő látott el. Jelenleg a vagyonsoport **városüzemeltetésért is felelős dolgozója** nyugdíjazása előtti felmentési idejét tölti, a feladatai felosztásra kerültek az építési iroda munkatársa és az egyik igazgatási munkatárs között. Amíg megoldható, ebben a formában biztosítjuk a feladatok maradéktalan elvégzését.

A gyámügyi feladatok teljes egészében a járáshoz kerültek, viszont bizonyos részfeladatok, pl. az átmeneti nevelésbe vett és ideiglenes elhelyezés alá kerülők esetében szükséges

környezettanulmány készítése jegyzői hatáskörben maradt, melyet a szociálpolitikai csoport 3 ügyintézője kapott meg feladatul.

Jelenleg a kistérségi társulás megszűnésével kapcsolatban az intézmények jogfolytonosságának biztosításából adódó feladatokat is mi végezzük, mivel a társulás munkaszervezete a korábbi 7 főről 2013 januárja 2 főre csökkent, jelenleg egy fő munkatárs látja el a feladatokat. Ebből is látszik, hogy milyen jellegű többletterhet jelent az, ha valamely szervezet hosszútávon csökkentett létszámmal működik.

Mindezek a megoldások nem azt jelentik, hogy bírjuk a plusz megterheléseket, de arra törekszünk, hogy a munka minőségén ne legyen észrevehető a változás.

A polgármesteri hivatal 2012-ben szervezetileg 3 osztályból és 3 irodából állt, ezen kívül voltak az osztályszerkezetbe nem tartozó feladatok, mint a belső ellenőrzés és a humánpolitika. Az idei évre maradt a 3 osztály, de a gyámhivatal és az okmányiroda járási hivatalba kerülésével egyre csökkent az irodák száma, a függetlenített belső ellenőrzés és a humánpolitika a korábbi évek szisztémája szerint működik.

Minden önkormányzat esetében lehetnek olyan feladatok, amelyek végzését önszántából vagy a helyi viszonyok figyelembe vételével felvállal, vagy fel akar vállalni. Logikusnak tűnik, hogy amennyiben a településen magas a hátrányos helyzetű, munkanélküli polgárok száma, a velük, gondjaikkal való foglalatosság több ember munkáját igényli. Amennyiben a pályázatok figyelésére és koordinálására kiemelt hangsúlyt akar fektetni, az megint a hivatali dolgozók létszámát fogja bővíteni. Ha a központi adókon felül helyi adókat vezet be a korábbiakhoz képest, akkor az is munkaerő igényt jelent. Ha nem kiszervezéssel, vállalkozásba adással oldja meg az épület karbantartási, gondnoki feladatait, akkor erre a területre is biztosítani kell létszámot.

A jelenleg engedélyezett 42 fős létszám sem elegendő a feladatok elvégzésére, mert folyamatosan alkalmazunk közhasznú foglalkoztatás keretében pl. portást, hogy a szabadságokat ki tudjuk adni, adminisztratív dolgozókat, akik a nagy mennyiségű ügyirat borítékolását végzik, postázókat, akik eljuttatják a helyi ügyfelek részére a leveleket, határozatokat. Mindezek több ezres nagyságrendet képviselnek, mint ahogyan azt a statisztikából is láthatták.

A továbbiakban a 2012 és 2013. év eddigi pályázatait, a velük kapcsolatos feladatokat mutatom be vázlatosan.

2012.	2013.
<p>Az alábbi pályázatok benyújtásában való részvétel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egészségház fejlesztése Tiszavasváriban • Kabay János Általános Iskola fejlesztése 	<p>Az alábbi pályázatok benyújtásában való részvétel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiszavasvári Város funkcióbővítő városrehabilitációja
<p>Az alábbi pályázatok megvalósításában való részvétel: (A projekttel kapcsolatos vállalkozói-, megbízási-, ill. szállítói szerződések megkötésének koordinálása, könyvvizsgálói tevékenység koordinálása, dokumentációk,</p>	<p>Az alábbi pályázatok megvalósításában való részvétel: (A projekttel kapcsolatos vállalkozói-, megbízási-, ill. szállítói szerződések megkötésének koordinálása, könyvvizsgálói tevékenység koordinálása, dokumentációk,</p>

<p>jelentések készítése, pénzügyi elszámolás készítésében való közreműködés, helyszíni ellenőrzéseken való megfelelés biztosítása, monitoring, kapcsolattartás a projektbe bevont, abban szereppel bíró szervezetekkel/személyekkel, valamint a Támogató- és Közreműködő Hatóságokkal, a projekttel kapcsolatban felmerülő további feladatok):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal épületének akadálymentesítése • Iskolafejlesztés Tiszavasváriban • Napelemes rendszer kialakítása a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatalban • Fülemüle óvoda bővítése és korszerűsítése 	<p>jelentések készítése, pénzügyi elszámolás készítésében való közreműködés, helyszíni ellenőrzéseken való megfelelés biztosítása, monitoring, kapcsolattartás a projektbe bevont, abban szereppel bíró szervezetekkel/személyekkel, valamint a Támogató- és Közreműködő Hatóságokkal, a projekttel kapcsolatban felmerülő további feladatok):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fülemüle óvoda bővítése és korszerűsítése • Iskolafejlesztés Tiszavasváriban • Napelemes rendszer kialakítása a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatalban • Belterületi vízrendezés Tiszavasváriban
<p>Közbeszerzési eljárásban való részvétel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beruházási célú hitelfelvétel 	<p>Közbeszerzési eljárásban való részvétel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fülemüle óvoda bővítése és korszerűsítése
<p>Közreműködés az Állami Számvevőszék kerékpárúttal kapcsolatos ellenőrzésében</p>	<p>Intézkedési terv készítése az Állami Számvevőszék kerékpárúttal kapcsolatos ellenőrzéséhez</p>
<p>A Megyei Fejlesztési Ügynökség által végzett- az 1997, 1998, 1999. évek során elnyert- pályázatok ellenőrzésében való részvétel</p>	<p>A Megyei Fejlesztési Ügynökség által végzett- 2000. év során elnyert pályázatok - ellenőrzésében való részvétel</p>

Legfontosabb feladataink voltak 2012-ben:

Az év első felében a **Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt-hez történő csatlakozás** volt a legtöbb feladatot és egyeztetést igénylő feladat, több alkalommal is voltunk Hajdúböszörménybe, valamint Szorgalmatossal is szoros kapcsolatot tartottunk ez ügyben.

Talán legnagyobb horderejű és a legtöbb adatszolgáltatást, egyeztetést a 2013. januárjától felálló **járási hivatal** kialakításával kapcsolatos feladatok adták. Az átkerülő munkavállalók, az átadott eszközök leltározása, nyilvántartása, a másodi emelet kiürítéséből és a járási hivatal elhelyezését biztosító irodák berendezéséről történő gondoskodás mind többlet feladat volt. A kormányhivatal által kért adatszolgáltatások sokszor nagyon rövid határidejűek voltak, nem egy alkalommal még hétvégén is igénybe vették a dolgozókat.

Ebben az évben is óriási leterhelést jelentett az **élelmiszer segély** osztásának a megszervezése, lebonyolítása és elszámolása, valamint a jogosultak jegyzékének összeállítása. A hátrányos helyzetű gyerekek **szociális nyári étkeztetésével** kapcsolatos teendők szintén ugyanannak a dolgozói körnek a feladatait növelték meg.

Az oktatási intézmények (Tiszavasvári Általános Iskola, Tiszavasvári Középiskola, Szakiskola és Kollégium, Hankó László Zeneiskola, Pedagógiai Szakszolgálati Központ) állami fenntartásba és működtetésbe adásából adódó feladatokat igen rövid idő alatt kellett megoldani. Az oktatási intézmények működtetésével kapcsolatos valamennyi ingó és

ingatlanvagyonot leltározni kellett - melyet a Város Kincstár munkatársai végeztek -, továbbá a Klébesberg Intézményfenntartó Központhoz átkerülő alkalmazottak személyi anyagának teljes körű átadására is sort kellett keríteni. Ezen adatmennyiségek nagyságát a testület tagjai az elfogadott határozat mellékleteként láthatták.

Az oktatási intézmények állami működtetésbe adásából adódóan jelenleg is vannak folyamatban lévő ügyeink (pl.: Sportcsarnok KIK részére történő átadás kezdeményezése, közétkeztetéssel kapcsolatos helyiségek visszavételének kezdeményezése, autóbusszal végzett személyszállítás KIK-et terhelő részének megtérítése, stb.)

A KIR rendszerben (Köznevelés Információs Rendszer) folyamatosan kell az adatokat feltölteni, módosítani, aktualizálni.

Az óvodai neveléssel kapcsolatos fenntartói feladatok továbbra is az önkormányzatnál maradtak.

Év vége felé bekövetkezett jogszabályváltozás következtében a **Vasvári Pál Múzeum önkormányzati fenntartású intézmény lett**. A Múzeum átadás-átvételét rengeteg előzetes egyeztetés előzte meg a Megyei Intézményfenntartó Központtal. Január 1-től így a múzeum fenntartásával, működtetésével kapcsolatos feladatok kizárólag az önkormányzathoz tartoznak.

A 2012-es évben a **Strandfürdő Kft.** szennyvízbírságával, valamint az elmaradt hiányosságok pótlásával kapcsolatban voltak teendőink (a Kft. ügyvezetőjével szinte heti egyeztetés, a környezetvédelmi hatóságnál személyes egyeztetések, előterjesztés a testületnek). A Strandfürdő Kft. értékesítésére irányuló pályázati kiírás elkészítése mindkét évben felmerült, eltérő feltételekkel.

2012. októberében **időközi választás** lebonyolítására került sor, mely három hónapon keresztül folyamatos tennivalókat jelentett a választásban közreműködő dolgozók részére. A korábbi választásoktól eltérően itt teljesen magunknak kellett mindent szervezni, lebonyolítani, ilyen esetben nem központilag kaptunk a szükséges eszközöket. (pl. szavazólap, tollak, boríték, ajánlószelvény, stb.)

Szorgalmatos község polgármestere azzal keresett meg bennünket, hogy egy lehetséges **közös hivatal létrehozására tegyünk ajánlatot, vagyis arra, milyen feltételeket szabnánk, pl. létszám szempontjából** a közös hivatal létrejöttének. Az ajánlat megtétele előtt egy részletes, véleményünk szerint minden területre kiterjedő szempontsört állítottunk össze az osztályvezetőkkel.

A polgármesteri hivatal és az önkormányzat **pénzügyi folyamatainak szétválasztásából**, továbbá az **adósság állami átvállalásából** is adódnak többletfeladataink. A költségvetés összeállításának időszakában igen megterhelő a többszörös egyeztetési eljárás lefolytatása az intézményvezetőkkel és a hivatal vezetésével.

Önkormányzat **folyamatban lévő pereihöz** az ügyvéd részére szükséges adatok, iratok, tájékoztatások gyűjtése. (jogerősen lezárult a Városi Kincstár volt intézményvezetőjének munkaügyi pere és a volt polgármester szabadság megváltási pere, az egyik pénzügyintézet által jogosulatlanul inkasszált 10 millió Ft-ot a per hatására kamatostól kaptuk vissza, vagyis 17 millió Ft illetve meg a hivatalt, folyamatban van a SZA-KÓ Kft. és Kiss Sándor ügyi pere,)
A Vasvári Hírmondó szerkesztői teendőinek ellátása, valamint az aktuális cikkek írása szintén a hivatalra háruló feladat.

A hulladékszállítási díjra vonatkozó 50%-os kedvezmény elbírálásával kapcsolatos ügyintézés két turnusban jelentett tennivalót. Az ügyfélfogadás folyamatos biztosítására is kiemelt figyelmet fordítunk, az ügyfélmentes időszakokra azért van szükségünk, hogy az ügyiratok feldolgozása, az előterjesztések elkészítése megfelelő színvonalon történjen.

A hétvégi rendezvények és a házasságkötések lebonyolítása is külön szervezőmunkát igényel, mivel a portások munkaideje a hétközi munkaidőt sem fedi le teljesen, s a hivatal épületének riasztóval történt felszerelése után csak a belépési kóddal rendelkező dolgozó osztható be ezekre az időszakokra.

Számos jogszabályi változás miatt az új joganyag megismerése és gyakorlatban való alkalmazása folyamatos odafigyelést igényel (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló tv., Nemzeti vagyonról szóló tv.)

Ezen változások miatt számos rendeletünket is módosítani kellett, illetve több új rendelet megalkotása vált szükségessé. pl.: vagyonrendelet, képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata, vagyongazdálkodási terv. Ezeknek a nagyobb lélegzetű anyagoknak elkészítése a legtöbb esetben három dolgozó egy heti munkáját igényli. A jogszabályszerkesztésről szóló joganyag is megváltozott – igaz ez már 2012 előtt történt -, ami fokozott odafigyelést igényel az önkormányzati rendeletalkotás során.

Mindezek alapján kívántam Önökkel ismertetni a hivatal 2012-ben és 2013 első 4 hónapjában végzett tevékenységét.

Tiszavasvári, 2013. május 15.

Bundáné Badics Ildikó
Jegyző

Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal létszámadatai				1. számú melléklet	
hónap	kölségvetési létszám	betöltött létszám		összes betöltött álláshely száma; üres álláshelyek száma oka	
		felsőfokú végzettségűek száma	középfokú végzettségűek száma	ügykezelők, fizikai alkalmazottak száma	
2012. január	66 fő	37 fő	12 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 5 fő (1 gondnok, 2 gépkocsivezető, 2 portás)	60 fő betöltött álláshely 6 üres (Építési iroda ügyintéző; pályázatíró; pénzügyi ügyintéző, Önkormányzati és Jogi osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye)
2012. február	66 fő	38 fő	12 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 5 fő (1 gondnok, 2 gépkocsivezető, 2 portás)	61 fő betöltött álláshely 5 üres (Építési iroda ügyintéző; pályázatíró, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye) 2013. január 26-tól pénzügyi ügyintéző helyre 1 fő felvéve 2013.03.31-ig
2012. március	66 fő	38 fő	11 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 5 fő (1 gondnok, 2 gépkocsivezető, 2 portás)	60 fő betöltött álláshely 6 üres (Építési iroda ügyintéző; pályázatíró, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye, Önkormányzati és Jogi osztály informatikai ügyintéző helye - jogviszonya 2012. 02.29-el szűnt meg feladatait osztott munkakörben az oktatási intézménykoordinátor vette át)
2012. április	66 fő	38 fő	11 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 4 fő (1 gondnok, 1 gépkocsivezető, 2 portás)	59 fő betöltött álláshely 7 üres (Építési iroda ügyintéző; pályázatíró, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye, Önkormányzati osztály informatikai ügyintéző helye, 2012. március 31-én 1 gépkocsivezető jogviszonya megszűnt, álláshelye nem került betöltésre) pénzügyi ügyintéző felvétele 2012.04.01-től pénzügyi üres álláshelyre 2012.08.15-ig; 2012. április 28. napjával a 15/2012. (IV.27.) számú költségvetési rendelettel a szabályértési feladat Kormányhivatalhoz kerülése miatt a költségvetési engedélyezett létszám 65 főre csökkent
2012. május	65 fő	37 fő	11 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 4 fő (1 gondnok, 1 gépkocsivezető, 2 portás)	58 fő betöltött álláshely 7 üres (Építési iroda ügyintéző; pályázatíró; Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye, Önkormányzati osztály informatikai ügyintéző helye, fizikai gépkocsivezető)
2012. június	65 fő	37 fő	11 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 4 fő (1 gondnok, 1 gépkocsivezető, 2 portás)	58 fő betöltött álláshely 7 üres (Építési iroda ügyintéző; pályázatíró; Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye, Önkormányzati osztály informatikai ügyintéző helye, fizikai gépkocsivezető)
2012. július	65 fő	36 fő	11 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 2 fő (1 gondnok, 1 gépkocsivezető)	55 fő betöltött álláshely 10 üres (építési iroda ügyintéző; pályázatíró; Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye, Önkormányzati osztály informatikai ügyintéző helye, fizikai gépkocsivezető, 2 portás, vagyongazdálkodási csoportvezető tngys-t kapott 2012 július 2. napjától álláshelye nem került betöltésre) a portaszolgálat egyszerűsített munkaszerveződéssel és közmunka keretében került ellátásra
2012. augusztus	65 fő	36 fő	11 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 3 fő (1 gondnok, 1 gépkocsivezető, 1 portás)	56 fő betöltött álláshely 9 üres (Építési iroda ügyintéző; pályázatíró; Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye, Önkormányzati osztály informatikai ügyintéző helye, fizikai gépkocsivezető, 1 portás, vagyongazdálkodási csoportvezető helye) a portaszolgálat részben egyszerűsített munkaszerveződéssel és közmunka keretében került ellátásra, 1 portás 2012. augusztus 6-tól alkalmazva
2012. szeptember	65 fő	35 fő	11 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 3 fő (1 gondnok, 1 gépkocsivezető, 1 portás)	55 fő betöltött álláshely 10 üres (Építési iroda ügyintéző; pályázatíró; Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye, Önkormányzati osztály informatikai ügyintéző helye, fizikai gépkocsivezető, 1 portás, 1 pénzügyi ügyintéző, vagyongazdálkodási csoportvezető) a portaszolgálat részben egyszerűsített munkaszerveződéssel és közmunka keretében került ellátásra, 1 fő ügyintéző felsőfokú végzettségét megszerezte 2012. októbertől átsorolva, 1 fő portás 2012. 10.01-től alkalmazva

2012. október	65 fő	37 fő	10 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 4 fő (1 gondnok, 1 gépkocsivezető, 2 portás)	57 fő betöltött álláshely 8 üres (Építési iroda ügyintéző, pályázati; Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye, fizikai gépkocsivezető, 1 pénzügyi ügyintéző, vagyongazdálkodási csoportvezető helye), 2012. október 14 napjával a közterületfelügyelő közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt, álláshelye nem került betöltésre, 2 ügyintéző foglalkozott helyettesítésével, 2012.10.03-tól 1 fő informatikai ügyintéző helyre felvételre került)
2012. november	65 fő	37 fő	9 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 4 fő (1 gondnok, 1 gépkocsivezető, 2 portás)	56 fő betöltött álláshely 9 üres (Építési iroda ügyintéző, pályázati; Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző helye, fizikai gépkocsivezető, 1 pénzügyi ügyintéző, vagyongazdálkodási csoportvezető, közterületfelügyelő)
2012. december	65 fő	37 fő	9 fő	ügykezelő: 6 fő, fizikai: 4 fő (1 gondnok, 1 gépkocsivezető, 2 portás)	56 fő betöltött álláshely 9 üres (Építési iroda ügyintéző, pályázati; Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati osztály ügykezelő helye, Önkormányzati és jogi osztály ügyintéző helye, fizikai gépkocsivezető, pénzügyi ügyintéző, vagyongazdálkodási csoportvezető, közterületfelügyelő)
2013. január	43 fő	22 fő	9 fő	ügykezelő: 5 fő, fizikai: 3 fő (1 gondnok, 1 gépkocsivezető, 2 portás rész munkaidőben)	39 fő betöltött álláshely 4 üres (Építési iroda ügyintéző, pályázati; vagyongazdálkodási csoportvezető, Önkormányzati és Jogi osztály ügyintéző)

Tárgy (18.np.):	Előterjesztés a Művelődési Központ és Könyvtár alapító okiratának módosításáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen szavazattal, 1 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Szóke Zoltán képviselő:

Elmondta, hogy a bevételek és kiadások alakulásával kapcsolatban kérne tájékoztatást. A költségvetésben úgy tervezte a testület a Művelődési Központot, hogy kiadások szintjén alakulnak a bevételek, ezek után lesz valamilyen kompenzáció?

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Válaszában elmondta, hogy beszélt az intézményvezetővel ezzel kapcsolatban. Ez nem egy fajta az intézménynek egy kényszerhelyzetbe hozása, ennek a döntésnek a célja nem pusztán anyagi eszközvonásra irányul. A korábban betervezett összeg az intézmény költségvetésében, az az intézményt illeti meg, ezt követően is át kell adnunk a részükre. Egyfajta tisztítási folyamatot szeretne ha végbe menne, minden ilyen jellegű hasznosítás ésszerűbb lenne, ha az önkormányzathoz kerülne, egységesen kellene kezelni. Az oktatási intézmények nagy része átkerült az államhoz, egyfajta központosítás ment végbe. Javasolta, hogy a későbbiekben is, ha lesznek lehetőségek - pl. a városi kincstár melletti területen is irodaház kerül kialakításra - minden ilyen jellegű dologban az önkormányzat döntene a helyiségek hasznosításával kapcsolatban.

Balácsi Csilla képviselő:

A Művelődési Házban a pincerész és kávézórész tartalmazta a rezsidíjat is. Ha átkerül más szervezethez az ingatlan bérbeadása, egy közműóra van, hogy lesz megosztva a rezsidíj.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Van az önkormányzatnak energetikusa, aki megbízási szerződéssel ellát minden ilyen feladatot. Például a Polgármesteri Hivatalban működik a Járási Hivatal is, két igazgatási feladatot ellátó szervezet működik egy épületben, de eddig is minden probléma nélkül sikerült kezelni ezeket a helyzeteket, zökkenőmentesen megoldott volt.

Balácsi Csilla képviselő:

Furcsának tartja, hogy a rezsiben odatartozik majd a bérlemény, oda is kell valamilyen szerződést kötni, a bérleti díj beszédésével pedig más rendelkezik.

Bundáné Badics Ildikó jegyző:

Ez nem probléma, mert ez megoldható. A Közétkeztetési Kft-nek is tovább számlázza az az intézmény a rezsit, akinek az épületében van a melegítő konyha. A bérleti díj fizetés és a rezsidíj fizetési kötelezettség elválílik. A pénzügyesek tudnak erre megoldást találni.

Szőke Zoltán képviselő:

Megkérdezte, hogy a bérleti díj kiesés miatt nem fogja kár érni az intézményt, valamilyen módon kompenzálva lesz?

Bundáné Badics Ildikó jegyző:

Válaszában elmondta, hogy most bérleti díjként van az betervezve, ami ha önkormányzathoz fog befolyjni, az önkormányzat támogatásként fogja odaadni az intézménynek. Nem az a célja a testületnek, hogy valamilyen kár érje az intézményt és ne tudja kulturális célra felhasználni a központi támogatásokon kívül, amire még szüksége van.

Szőke Zoltán képviselő:

Nem látja olyan nagy szükségét annak, hogy ezt most meg kelljen lépni.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 2 nem szavazattal és 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
127/2013. (V. 23.) Kt. számú
határozata**

a Művelődési Központ és Könyvtár alapító okiratának módosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13. §. (1) bekezdés 7. pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §. (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörében eljárva az önkormányzat által fenntartott Művelődési Központ és Könyvtár alapító okiratának módosításáról szóló 197/2009. (IX.24.) Kt. számú határozatát és annak 232/2009. (X.12.), 294/2009. (XII.22.), a 127/2010. (VI.24.), 281/2011. (XI. 29.) és 41/2012. (II.28.) Kt. számú határozataival való módosítását az alábbiak szerint módosítja:

1. A Művelődési Központ és Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának **16. Az intézmény által használt önkormányzati vagyon** pontja az alábbiak szerint módosul:

„-a Tiszavasvári, Szabadság tér 1. szám alatt található tiszavasvári 19 hrsz-ú felülepítmenyes ingatlan, valamint a Művelődési Központ vagyonleltárában szereplő berendezések és felszerelések, továbbá

– a Tiszavasvári, Vasvári Pál út 95. alatt található tiszavasvári 822/2/A/2 hrsz-ú felülepítmenyes ingatlan, valamint a Városi Könyvtár vagyonleltárában szereplő berendezések és felszerelések.”

szövegrész helyébe a

- „- a Tiszavasvári, Szabadság tér 1. szám alatt található tiszavasvári 19 hrsz-ú felülepítményes ingatlan *kivéve a pince és a kávéházi épületrész*, valamint a Művelődési Központ vagyonleltárában szereplő berendezések és felszerelések, továbbá
- a Tiszavasvári, Vasvári Pál út 95. alatt található tiszavasvári 822/2/A/2 hrsz-ú felülepítményes ingatlan, valamint a Városi Könyvtár vagyonleltárában szereplő berendezések és felszerelések.”

szövegrész kerül.

2. A Művelődési Központ és Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata egyéb pontjai nem módosulnak.
3. Felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy 8 napon belül kérelmezzék a Magyar Államkincstárnál a módosított alapító okirat törzskönyvi nyilvántartásban való átvezetését.

Határidő: 2013. május 31.

Felelős: **Dr. Fülöp Erik**
polgármester
Bundáné Badics Ildikó
Jegyző

ALAPÍTÓ OKIRAT
(módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

1. Intézmény neve: MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR

2. Intézmény székhelye: Tiszavasvári, Szabadság tér 1.

3. Telephelye: 1. számú Fiókkönyvtár
Tiszavasvári, Vasvári Pál út 95.

4. Létrehozásáról rendelkező jogszabály (határozat(ok))::
63/1995. (V.31.) Képviselő-testületi számú határozat

5. Közfeladata:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13. §. (1) bekezdés 7. pontjában valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról szóló 1997. évi CXL. törvény 55.§-ában, 65.§-ában és 76. §-ában meghatározott önkormányzati közgyűjteményi és közművelődési tevékenységek folyamatos ellátására nyilvános könyvtárat és közművelődési intézményt működtet. A Művelődési Központ és Könyvtár a közgyűjteményi és közművelődési tevékenységét Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tiszavasvári város kulturális koncepciójáról szóló 95/2011. (IV.21.) Kt. számú határozatában meghatározottak szerint látja el.

6. Alaptevékenysége:

Az intézmény alapfeladatait a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. 55.§-a 65.§-a és 76. §-ai határozzák meg.

KSH által kiadott gazdasági TEÁOR 2008-ban meghatározott szakágazati besorolása:

- 9004 Művészeti létesítmények
- 9101 Könyvtári, levéltári tevékenység
- 6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Alaptevékenysége:

Az intézmény szakágazati besorolása:

- 900100 Előadó-művészet
- 900200 Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
- 900400 Művészeti létesítmények működtetése
- 910100 Könyvtári, levéltári tevékenység
- 932900 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

Az intézmény szakfeladatai:

- 900200 Előadó-művészeti tevékenységet kiegészítő tevékenység
- 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 910123 Könyvtári szolgáltatások

910501	Közművelődési tevékenységek és támogatások
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
932919	M.n.s. egyéb szórakoztatási tevékenység

Vállalkozási tevékenysége: nincs.

7. Működési köre: Tiszavasvári város

8. Jogállása:

Az intézmény önálló jogi személy, szakmailag önálló, *bankszámlával és adószámmal önállóan rendelkező*, önállóan működő helyi önkormányzati költségvetési szerv.

9. Alapító jogokkal felruházott irányító szerve és székhelye:

Tiszavasvári Város Önkormányzata
4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

10. Felügyeleti szerve és székhelye:

Tiszavasvári Város Önkormányzata
4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

11. Alapításának éve: 1995. július 01.

12. Gazdálkodási besorolás:

Önállóan működő költségvetési szerv.

Gazdasági, pénzügyi, számviteli feladatait megállapodás alapján, alapító okirata szerint a Városi Kincstár látja el 2007. július 1-től.

13. Vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:

Az intézmény vezetőjét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint annak végrehajtási rendelete szerint nyilvános pályázat alapján Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete bízza meg 5 év határozott időre és gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az intézményvezetői megbízási, kinevezési, felmentési, továbbá összeférhetlenség megállapításának, fegyelmi eljárás megindításának, fegyelmi büntetés kiszabásának, a megbízási visszavonásának jogát Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja. Egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorol saját hatáskörben.

14. Az intézmény képviselőjére jogosult:

Az intézmény kinevezett vezetője, akadályoztatása esetén a vezető által írásban megbízott személy.

15. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:

a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján.

16. Az intézmény által használt önkormányzati vagyon:

– a Tiszavasvári, Szabadság tér 1. szám alatt található tiszavasvári 19 hrsz-ú felülépítményes ingatlan *kivéve a pince és a kávéházi épületrész*, valamint a Művelődési Központ vagyonleltárában szereplő berendezések és felszerelések, továbbá

- a Tiszavasvári, Vasvári Pál út 95. alatt található tiszavasvári 822/2/A/2 hrsz-ú felülepítményes ingatlan, valamint a Városi Könyvtár vagyoneleltárában szereplő berendezések és felszerelések.

17. A feladatellátását szolgáló vagyon feletti rendelkezési joga:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló hatályban lévő rendeletében foglaltak szerint.

Záradék: A Művelődési Központ és Könyvtár alapító okiratának módosítását Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 197/2009. (IX.24.) Kt. számú, továbbá a 232/2009. (X.12.), a 294/2009. (XII.22.), a 127/2010. (VI.24.), a 281/2011.(XI.29.), a 41/2012 (II.28.) és a 127/2013. (V.23.) Kt. számú módosító határozataival hagyta jóvá.

Tiszavasvári, 2013. május 23.

Tárgy (19.np.):	Előterjesztés átfogó értékelés a város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2012. évi ellátásáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna aljegyző

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Kovácsné Nagy Julianna a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
128/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

**Átfogó értékelés a város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak
2012. évi ellátásáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 96.§ (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2012. évi ellátásáról az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelést megtárgyalta és azt a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
2. Felkéri a polgármestert, hogy a Képviselő-testület határozatáról a Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalt tájékoztassa.

Határidő:

1. pont esetében: 2013. május 31.
2. pont esetében: 2013. június 10.

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

1. melléklet a 128 /2013. (V.23.) Kt. sz. határozathoz

Átfogó értékelés a város gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak

2012. évi ellátásáról

I. Bevezető

A helyi önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásáról szóló, a tárgyévet megelőző évi **átfogó értékeléssel** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.) 96.§ (6) bekezdésén alapuló kötelezettségemnek tesztek eleget**. Az átfogó értékelést **minden év május 31-ig** – a külön jogszabályban meghatározott tartalommal – **kell elkészíteni**, és a Képviselő-testület elé terjeszteni, annak megtárgyalása végett. Az átfogó értékelés **tartalmi követelményeit** a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló **149/1997. (IX. 10.) Korm rendelet 10. számú melléklete tartalmazza**. A testület által elfogadott értékelést meg kell küldeni a megyei gyámhivatalnak. A gyámhivatal az értékelés kézhezvételétől számított harminc napon belül javaslattal élhet a helyi önkormányzat felé. A helyi önkormányzat hatvan napon belül érdemben megvizsgálja a gyámhivatal javaslatait és állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja.

A tavalyi évhez képest az értékelés tartalma annyiban változott, hogy - a 149/1997. (IX.10.) korm. rendelet 10. melléklet 4.,5. pontjai hatályon kívül helyezésével - az alábbiak tartalmi követelmények:

„4. Jegyzői hatáskörben tett gyámhatósági intézkedések:

- védelembe vettek száma, a védelembe vétel okai, felülvizsgálatok eredménye,
- ideiglenes hatályú elhelyezések száma, okai, gyámhivatali felülvizsgálat eredménye.

5. A gyámhivatal székhelye szerinti önkormányzat által készített átfogó értékelés tartalmazza a jegyzői gyámhatósági intézkedésekre vonatkozó adatokon kívül a városi gyámhivatal hatósági intézkedéseire, feladataira vonatkozó adatokat is.”

nem szerepelnek a beszámolóban.

II. A város demográfiai mutatói:

(2012. december 31. állapot)

állandó lakosok száma:	13. 442 fő
0-18 évesek száma:	3. 383 fő
tankötelesek száma (6-16 évesek száma):	1959 fő

III. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása

A gyermekvédelmi rendszer az önkormányzatok által nyújtható pénzbeli és természetbeni ellátások tekintetében a 2010-2011-es évhez viszonyítva nem változott a 2012-es évben. Az önkormányzat ötféle gyermekvédelmi ellátást biztosít és biztosított a Gyvt. alapján:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény – természetbeni ellátásként;
- egyszeri támogatás – pénzbeli ellátásként;
- kiegészítő gyermekvédelmi támogatás – pénzbeli ellátásként;
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás – pénzbeli v. természetbeni ellátás.
- óvodáztatási támogatás.

Változott azonban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében fizetett egyszeri támogatás formája.

A Gyvt. 20/A. § (1) bekezdése értelmében: „A gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,

b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel

természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható **Erzsébet-utalvány formájában.**

(2) Az (1) bekezdés szerinti támogatás esetenkénti összegéről az Országgyűlés a központi költségvetésről szóló törvény elfogadásával egyidejűleg dönt.”

A módosítás 2012. október 1. napjától lépett hatályba.

A korábbi rendszeres gyermekvédelmi támogatás megszűnése és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény bevezetése indokolta a Gyvt. pénzbeli és természetbeni ellátásainak folyósítása tekintetében a hatásköri szabályok módosítását. A módosítás következtében **2009-től a települési önkormányzat képviselő-testületének hatáskörében maradt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása és folyósítása, míg a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, mint új ellátásra való jogosultságot a települési önkormányzat jegyzője állapítja meg.** A törvény értelmében szintén a jegyző **nyújtja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kötődő ún. egyszeri támogatást is.** Az óvodáztatási támogatás jegyzői hatáskör.

III. 1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

A rendszeres gyermekvédelmi támogatás formája a **természetbeni kedvezményekre jogosító rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény.** 2006-ig rendszeres gyermekvédelmi támogatásról beszéltünk, mely pénzbeli támogatási forma 2006-ban beépült a családi pótlékba. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogintézménye létrehozásának indoka volt a rendszeres gyermekvédelmi támogatáshoz kötődő **egyéb gyermekvédelmi kedvezmények (pl.: ingyenes, ill. kedvezményes étkezés, tankönyvtámogatás, tandíjtámogatás, kollégiumi térítési díj támogatása) igénybevétele lehetőségének további biztosítása a rászoruló gyermekek részére.**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot a települési önkormányzat jegyzője állapítja meg és arról hatósági bizonyítványt (quázi határozatot) állít ki. A bizonyítvány érvényességi ideje 1 év.

A szociális biztonság megteremtését szolgálta az is, hogy amikor a jogalkotó 2009. szeptember 1-jétől emelte a családi pótlék összegét, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító jövedelemhatárt is megemelte, hogy ezzel a család jövedelmének emelkedése miatt ne essenek ki a rászoruló gyermekek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményezetttek köréből. Hiszen a család egy főre eső jövedelmének ebből az okból történő növekedése miatt sok gyermek kieshetett volna a kedvezményezett körből.

A megemelkedett családi pótlék összege miatt a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege - ha csupán minimálisan is - meghaladta volna az öregségi nyugdíjminimum - 2008. évben, valamint 2009. évben szeptemberig - 125, illetve 135%-át. Ezért 2009. szeptember 1. napjától a jövedelemhatárt - csakúgy, mint a 2008-as évben - 5-5%-al emelte meg a jogalkotó, biztosítva ezáltal a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők további jogosultságát.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jövedelemhatára, mint a **jogosultság feltétele** 2012. évben az alábbiak szerint alakult:

- a **családban élők esetében** az egy főre jutó havi jövedelem nem haladhatta meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: öny.) **130%-át** (2012. évben: 37.050.-Ft),

- **egyedülálló esetében**, valamint, ha a **gyermek tartósan beteg, vagy fogyatékos**, ill. a **nagykorú gyermek részére saját jogán megállapított kedvezmény esetében** az öny. **140 %-át** (2012. évben: 39.990.-Ft).

Az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege (**öregségi nyugdíjminimum**) összege több éve változatlan, 2012. évben és jelenleg is: **28.500.- Ft.**

Az öregségi nyugdíjminimum és a jövedelemhatár összege a 2011-es évhez képest nem változott.

Itt említendő meg azon személyek köre, akik **nagykorúvá válásuk után is jogosultak a gyermekvédelmi kedvezményre.**

Amennyiben az egyéb jogosultsági feltételek is fennállnak a nagykorúvá válása után is jogosult a gyermek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, ha

- nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat és 23. életévét még nem töltötte be, vagy

- felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanul és a 25. életévét még nem töltötte be.

Az elmúlt évben 810 (2011. évben: 785 család) család igényelte az ellátást.

A kedvezményben részesülő gyermekek szám: 1941 fő (2011. évben: 1989 fő).

Saját jogán jogosul a kedvezményre: 119 fő (2011-ben: 99 fő).

A 2012-es évben a helyt adó határozatok száma: 810 (2011. évben: 752)

Elutasító határozat: 59 (2011. évben: 33 fő)

Lejárat esetén a kedvezményt mindig újra kell kérelmezni, az éves érvényességi időn belül nincs kötelező felülvizsgálat. Ebből adódóan azoknál a kérelmezőknél, akik nem fordítanak elég figyelmet a határidőkre, azok esetében 1-2 hónap kimaradás keletkezhet a jogosultságban, ez pedig azt vonja maga után, hogy az egyszeri támogatásból, az ingyenes vagy kedvezményes étkezésből, továbbá az ingyenes tankönyv ellátásból kikerülnek, mivel a jogosultság visszamenőlegesen nem érvényesíthető, csak a **kérelem beadásától illeti meg a szülőt vagy más törvényes képviselőt.**

2009. október 1. napjától a Legfőbb Ügyészség jelzése nyomán a gyermekvédelmi törvény adatkezelésre vonatkozó rendelkezései kiegészültek azzal, **hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságra vonatkozó adatok a közoktatási és felsőoktatási intézménynek a gyermeknek, fiatal felnőttnek járó természetbeni ellátások és kedvezmények igénybevétele céljából továbbíthatók.** Előfordult ugyanis, hogy a szülő nem

jelentette be az oktatási intézménynek gyermeke rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, aki emiatt ellátásoktól, kedvezményektől (pl. ingyenes étkeztetés) esett el.

III.1.1. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés (a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kötődő támogatási formaként):

A Gyvt. 151. § (5) bekezdés a) pontja határozza meg azoknak a gyermekeknek a körét, akik **ingyenesen, vagy kedvezményesen étkezhetnek.**

2012. évben a gyermekétkeztetés esetén a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő

- bölcsődés,
- óvodás,
- **1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő,**
- **fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben elhelyezett, fenti pontok szerinti életkorú gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át kell kedvezményben részesíteni.**
- a fenti körbe nem tartozó, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át,
 - három- vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-át,
 - a (fent megjelölt 100 %-os térítési díj hatálya alá nem tartozó) tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át kedvezményként kell biztosítani.

2009. évben a „Legyen jobb a gyermekeknek” Nemzeti Stratégiában foglaltaknak megfelelően a módosítás kiterjesztette az ingyenes gyermekétkeztetést - a bölcsődés, óvodás, 1-5. évfolyamon tanuló gyermekeken túl - a 6. évfolyamos rászoruló tanulóakra is. 2010. évben a kör tovább bővült a 7. osztályos tanulóakra.

2009. december 30. napján lépett hatályba az a módosítás, mely szerint 1-7. osztályig étkeznek ingyenesen a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek.

2011-től az ingyenes étkezés az 1-8. évfolyamon tanuló gyermekek vonatkozásában áll fent a jogszabályi feltételek fennállta esetében.

A gyermekétkeztetés a nevelési-oktatási intézményekben biztosítva van.

2012. évben 50 %-os kedvezménnyel étkezett:

- a bölcsődében átlagban: 27 fő (2011. évben: 16 fő volt)
- az óvodában: 48 fő (2011. január 1-augusztus 31. között.) 49 fő (2011. szeptember 1-december 31. között) A Magiszter Alapítványi Óvodában nincs 50 %-os kedvezménnyel étkező.
- az általános iskolában: 98 fő A Magiszter Alapítványi Általános Iskolában nincs 50 %-os kedvezménnyel étkező.

Ingyenesen étkezett:

- a bölcsődében átlagban: 37 fő (2011. évben: 41 fő volt)
- az óvodában: 210 fő (2011. január 1-augusztus 31. között.) 199 fő (2011. szeptember 1-december 31. között). Ezen felül a Magiszter Alapítványi Óvodában: átlagban 130 fő.
- az általános iskolában: 405 fő Ezen felül a Magiszter Alapítványi Iskolában: átlagban 400 fő.

III. 2. Egyszeri támogatás:

Az egyszeri támogatás **2012 októberétől** - ahogyan azt a bevezetőben is említettem -, pénzbeli támogatás helyett természetbeni támogatásként **Erzsébet-utalvány formájában nyújtandó**. A nevével ellentétben – mely a 2006. előtti szabályozásból maradt vissza – egy évben kétszer nyújtandó.

A települési önkormányzat jegyzője annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága

- a tárgyév **augusztus 1-jén fennáll**, a tárgyév július hónapjában, (Ez a jogszabályhely **2012. októberétől módosult, július 1. napja helyett augusztus 1. napja**. a jogosultság vizsgálatának határnapja.)

- a tárgyév **november 1-jén fennáll**, a tárgyév november hónapjában Erzsébet-utalvány formájában támogatást nyújt.

Ez a pénzbeli támogatás a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez társul, erről külön határozatot nem kell hozni.

Az összege **2012. évben is: 5800.-Ft/fő**, mindkét alkalommal. (2006. évben ez az összeg 5000.-Ft volt. 2007-ben 5500.-Ft, 2008-tól jelenleg is 5800.-Ft. Mértékét a mindenkori költségvetési törvény határozza meg. A törvény értelmében szintén a jegyző folyósítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kötődő pénzbeli támogatást is.)

Az évi kétszeri pénzbeli ellátás biztosítása a gyermekek nagyobb szociális biztonságát garantálja.

Augusztusban 1948 fő (2011. év júliusában: 1993 fő) gyermek jogán **11.298.400,- Ft** (2011. évben: 11.559.400.-eFt), **novemberben 1933 fő** (2011. évben: 1985 fő) jogán **11.211.400,-Ft** (2011. évben: 11.513.000.-eFt) került a szülők részére kifizetésre, melyet **100%-ban térít meg részünkre a központi költségvetés**. A kifizetésre nem postai úton kerül sor.

III. 3. Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás:

Amikor a jogalkotó a rendszeres gyermekvédelmi támogatást beépítette a családi pótlékba, és létrehozta a gyermekvédelmi kedvezmény természetben nyújtandó formáját a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt, a **korábban emelt összegű rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő kör számára** egy új támogatási formát határozott meg, **kiegészítő gyermekvédelmi támogatás elnevezéssel**.

Azok a személyek, akik korábban emelt összegű rendszeres gyermekvédelmi támogatásra voltak jogosultak 2006. évtől ilyen formában kapnak támogatást.

Kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjával rendelt hozzátartozó jogosult, aki

- a gyermek tartására köteles, és
- nyugellátásban, vagy baleseti nyugellátásban, vagy nyugdíjszerű rendszeres szociális pénzellátásban, vagy időskorúak járadékában részesül.

A törvény ezen jogosulti kör számára egyrészt egy havonta járó támogatást, a kiegészítő gyermekvédelmi támogatást vezet be, másrészt évente két alkalommal a támogatáshoz kötődő „egyszeri támogatás” folyósítását rendeli el.

A támogatás határozatlan időre kerül megállapítása, mely jogosultságot egy évben legalább egyszer felül kell vizsgálni.

Tiszavasváriban 2012. évben – a korábbi évekhez hasonlóan - nem került megállapításra kiegészítő gyermekvédelmi támogatás.

III. 4. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény mellett egyre több család részesült rendkívüli juttatásban, továbbá a rendszeres kedvezményre nem jogosult, de nehéz anyagi helyzetben lévő családok gyermekei részére főleg az iskolakezdéssel összefüggő megnövekedett kiadásokhoz adtunk támogatást. A rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása és folyósítása, a települési önkormányzat képviselő-testületének hatásköre. Átruházott hatáskörben a polgármester állapítja meg a jogosultságot.

A következő táblázat az elmúlt 5 év adatait hasonlítja össze:

év	2008	2009.	2010.	2011.	2012.
Gyermekek száma	251 fő	224 fő	282 fő	194 fő	178 fő
1 főre jutó támogatás	4.886 Ft/fő	4.000 Ft/fő	3.993 Ft/fő	4.057 Ft/fő	4.400 Ft/fő
Kifizetett összeg	1.226,- eFt	882.500,-eFt	1.126,-eFt	787,-eFt	783,-eFt

Ez a támogatási forma 100 %-ban az önkormányzati költségvetésből finanszírozandó. Nincs rá központi normatíva.

A költségek csökkentése érdekében már 2009., 2010., 2011. években is jellemző volt, hogy amennyiben valaki több ellátásban is részesült az önkormányzattól (átmeneti segély, ütemezett segély), vagy az „Út a munkában program” keretében dolgozott nem részesült ebben az ellátási formában. Mindemellett természetesen amennyiben olyan esemény következett be, amely - a fentiek mellett - rendkívüli méltánylást igényelt az önkormányzat megállapította a támogatást. **Alapvetően a segély helyett munkabér program bevezetésével csökkent az ebben a formában nyújtott segélyek száma.**

III. 5. Óvodáztatási támogatás:

A Gyvt. 2008. július 3. napjától hatályos módosítása vezette be az óvodáztatási támogatás jogintézményét.

A Gyvt. csak az óvodáztatási támogatás feltételrendszerét, ill. a formáját határozza meg. E szerint a támogatás **nyújtható pénzben és természetben is.**

Az óvodáztatási támogatásra való jogosultság megállapításának feltételei az alábbiak:

- az a szülő részeseül kedvezményben, aki **három- illetve négy éves gyermekét beíratta** az óvodába, továbbá
- **gondoskodik** gyermeke **rendszeres óvodába járatásáról** (ennek vizsgálata az óvoda által kiállított igazolás alapján történik), és
- akinek **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága fennáll**,
- valamint feltétel, hogy a **szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő/szülők nyilatkozzon/nyilatkozzanak**, hogy a gyermekének/gyermekeknek **három éves koráig legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamát fejezte be sikeresen.**

Ezen túl a végrehajtási rendelet egyéb részletszabályokat határoz meg, melyek az alábbiak:

- a gyermek az óvodai nyitvatartási napokon naponta legalább hat órát az óvodában tartózkodik,
- az igazolt és igazolatlanul mulasztott napok száma együttesen nem haladhatja meg a munkanapokra eső óvodai nevelési napok 25 %-át, azzal, hogy a mulasztásból 10 napot július-augusztus hónapokban a 25 % megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

Az óvodáztatási támogatás főszabály szerint pénzbeli támogatás.

A Gyvt-t a 20/C. § (4) bekezdése értelmében a **helyi önkormányzat rendeletben előírhatja**, hogy **az első alkalommal folyósításra kerülő pénzbeli támogatás helyett** a szülőknek gyermeke részére **természetbeni támogatás nyújtható**. A természetbeni támogatást, a gyermek beiratását követő legfeljebb huszonegy napon belül kell a szülő rendelkezésére bocsátani.

A gyermekek védelmének helyi rendszeréről szóló **2/2006. (I. 24.) számú rendelet** (továbbiakban: R.) módosítására a **fenti felhatalmazás alapján került sor**, annak érdekében, hogy ezek a hátrányos helyzetben lévő gyermekek biztosabb garancia mellett kapják meg a kellő támogatást az óvoda megkezdéséhez.

Ebben az ellátotti körben sok esetben a szülők maguk is életvezetési, anyagi, és egyéb problémákkal küzdenek, így nem lehet megnyugtató képet kapni arról, hogy a támogatást valóban a gyermekre fordítják-e, illetve megfelelően fordítják-e a gyermekre.

A gyermekjóléti szolgálat azonban garantáltan a gyermek szükségleteire figyelemmel vásárol felszerelési tárgyakat, ruhát, eszközöket – a jogszabályban meghatározottak szerint - a természetbeni támogatásként megállapított pénzösszeg erejéig.

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendeletet (a továbbiakban: Gyer.) 68/G. § (5) bekezdése konkrétan megfogalmazza, hogy **a természetben nyújtott óvodáztatási támogatás célja a gyermek rendszeres óvodába járásának segítése, formája különösen utcai ruha, utcai cipő, váltóruha, váltócipő, tisztasági csomag biztosítása.**

Kimondja továbbá a Gyer. 68/H. § (4) bekezdése, hogy a **települési önkormányzat jegyzője az első alkalommal természetben nyújtandó óvodáztatási támogatást a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével biztosítja.**

Mindezek alapján a Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete **39/2008 (XII.19.) rendelet 1. §-ában az alábbi szabályozást vezette be:**

„Az első alkalommal folyósításra kerülő óvodáztatási támogatást pénzbeli támogatás helyett a szülőnek gyermeke részére természetbeni támogatásként kell nyújtani.”

A támogatás első alkalommal a jogintézmény hatályba lépésékor **csak azok részére volt megállapítható**, akik a Gyvt.-t módosító törvény hatályba lépését (2008. július 3. napja) követően írták be három, vagy négyéves gyermeküket óvodába.

Az ellátás **természetben** nyújtható formája pedig **csak a 2009. január 1. napja után beíratott gyermekek esetében volt megállapítható**. (Továbbá az önkormányzati rendelet megalkotását követően benyújtott kérelmek esetében.) Ez esetben a gyermek beíratását követő 7 napon belül, 2009. szeptember 1. napjától – a közigazgatási eljárási törvény hatályba lépésétől megváltozott határidő számítási szabályokhoz igazodóan – 15 munkanapon belül, jelenleg pedig a beíratást követő legfeljebb 21 napon belül kellett/kell a támogatást a szülő rendelkezésére bocsátani. Ennek a határidőnek a betartása a kezdetekben gondot okozott, mivel a beíratást követően a szülőnek kérelmet kellett volna benyújtania a jegyzőhöz, mely kérelem benyújtásának – esetenként több hetes - késedelme esetén a beíratást követő 7 napos határidő betartása gyakorlatilag kizárt volt. Ez a helyzet később a hivatal és az intézmény közötti szoros kommunikáció révén javult.

Főszabály szerint a támogatás nyújtásának időpontjai: június és december hónapok. A természetben nyújtott óvodáztatási támogatás értéke első alkalommal húszezer forint (a beíratást követő legfeljebb 21 napon belül folyósítja a jegyző). Ezt követően, amennyiben a szülő az év első felében részesült a támogatásban, a következő támogatási összeg tízezer forint immár pénzben nyújtandó támogatásként került folyósításra a decemberi hónapban.

2009-ben első alkalommal az részesült **pénzbeli támogatásban, aki 2009. január 1. napja előtt íratta be gyermekét az óvodába**. A pénzbeli támogatásban részesülők **első alkalommal 2009 júniusában kaptak támogatást**, amennyiben a beíratás és a rendszeres óvodába járás tényét az óvoda leigazolták. Ezt követően adott év december hónapjában került sor a jogszabály alapján az ismételt folyósításra.

A pénzbeli támogatás **összege első alkalommal gyermekeként tízezer forint volt, ezt követően esetenként, és gyermekeként tízezer forint került folyósításra december hónapban is**.

Az óvodáztatási támogatás esetében nem kell ismételt kérelemmel élni, mivel a megállapító határozat tartalmazza a folyósítás időpontjait. A folyósítást megelőzően azonban a jogszabályban meghatározott időpontig meg kell küldenie az óvodának a rendszeres óvodába járatást tényét igazoló okiratot a jegyző részére. E nélkül nincs folyósítás.

2009. évben ennek a támogatási formának a költségvetési kerete tervezésekor csak találgatni lehetett az igénylés mértékét. A betervezett 2.200.-eFt keretből 920.-eFt került felhasználásra. Összesen 52 fő részesült a támogatásban. Ebből 40 fő természetben, 12 fő pénzbeli formában.

Akkor azonban csak a második félévvel kellett számolni, míg 2010-ben már az évi kétszeri támogatással kellett tervezni. A 2010-es évben 2000-eFt keret került megállapításra a költségvetésben. Ebből 1.400.-eFt lett felhasználva.

2011. évben 55 fő, összesen 1.100.000,-Ft (20.000,-Ft/ fő) természetbeni támogatásban részesült. 47 fő pedig 470.000,-Ft (10.000,-Ft) pénzbeli támogatásban.

2012. évben 40 fő, összesen 800.000,-Ft (20.000,-Ft/ fő) természetbeni támogatásban részesült. 124 fő pedig 1.240.000,-Ft (10.000,-Ft) pénzbeli támogatásban.

Az óvodáztatási támogatás 100 %-os állami támogatottságú ellátás.

III. 6. Nyári gyermekétkeztetés:

III.6.1. 2010. évben a települési önkormányzatok 2010. június 16-a és augusztus 31-e közötti időszakban vállalhették, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, gyermekek számára, legalább 44, legfeljebb 54 munkanapra folyamatosan, napi egyszeri meleg - kivételes esetben felmelegíthető étel – formájában, étkezés biztosítanak.

A jogszabály a meleg étkeztetésben határozta meg az igénybevétel módjának főszabály szerinti formáját, és többek között – településekre bontva - meghatározta az állami támogatás összegét, valamint az egy gyermekre járó napi összeget is.

A szociális nyári étkezés címén igénybe vehető állami hozzájárulás egy gyermekre jutó napi összege 2010-ben 370 forint volt, azaz 54 munkanapra 19.980.-Ft, fejenként. A kötött felhasználású állami támogatás összege összesen: **7.872.120.-Ft volt.**

A 2008-as évben az igényfelméréseket követően merült fel az a probléma, hogy a szociális étkeztetéssel érintett körben összesen 109 fő igényelte a meleg étkezést, míg a konzerv formájában történő étkezés biztosítására túljelentkezés mutatkozott.

Ezért bár a rászoruló és a jogosulti körbe tartozó gyermekek száma, és általában az étkezésre való igény is magas volt, valamint a jogszabály is a meleg étkeztetési formát preferálta, mégsem tudtuk kivitelezni a melegkonyhás étkezést. A melegkonyhás étkeztetés iránti nagyon alacsony 109 fős érintettségre tekintettel 2008-ban a felmelegíthető konzerv formájában nyújtott támogatás mellett döntött a testület, hiszen az elsődleges cél az volt, hogy a maximális támogatási keretösszeg felhasználásával biztosítsák az étkeztetést.

2009. évben azonban a képviselő-testület a korábbi évek gyakorlatától eltérően úgy határozott, hogy **a meleg étkeztetést választja** a szociális nyári étkeztetés formájául, és ennek lebonyolítására a Tiszavasvári **Város Közétkeztetési Non-profit Kft-t bízza meg.**

2009-ben a testület már nem kívánta felmelegíthető étellel helyettesíteni a meleg étkeztetést, főként, hogy a jogszabály rögzítette, hogy arra csak akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a meleg étkeztetést nem tudja megszervezni. Mivel a testület következetes volt abban, hogy a jogszabályban foglaltak szerint 2009. évben kizárólag meleg étkeztetéssel kívánja megoldani a nyári étkeztetést, a szülők is átgondolták, hogy ilyen formában, megfelelő szervezés mellett mindenképpen előnyösebb az étkeztetés igénybevétele, mintha nem igénylik az ellátást. A testület ekkor az igénylők számához mérten, azaz a felmérések adatai alapján kívánta meghatározni, hogy a maximális keretösszezből milyen részt kíván igényelni.

2010. évben a meleg étkeztetés formájában biztosított nyári étkeztetés iránti igények magas száma bizonyította a szülők megelégedettségét, így 2010. évben, a megigényelhető 394 fő gyermeklétszám mellett 70 főre jelentette be az önkormányzat a pótigényét.

Az Észak-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal 2010. május 31. napján kelt tájékoztatása értelmében a pótigény figyelembe vétele mellett összesen **434 főre kapta meg végül az önkormányzat az étkeztetés lehetőségét, összesen: 8.671.320-Ft összegben.**

Az iskolák, az óvoda, valamint a gyermekjóléti szolgálat felmérése alapján a maximális keretszámot meghaladó igénylések miatt ki kellett alakítani egy szempontrendszert, hogy lehetőség szerint minél több család rászoruló gyermeke kapjon segítséget, mivel a túljelentkezés miatt nem volt biztosítható minden jelentkező és egyébként jogosult személy részére az étkezés.

Elsődleges szempont volt, hogy a rászoruló családok legalább egy gyermekükre tekintettel kapjanak ételt, ezáltal minél több család legyen bevonva a támogatottak körébe. Ezek alapján a szempontok alapján készített a hivatal egy listát, és a kiosztható ételadagokat elsősorban a többgyermekes családok, valamint családgondozók véleménye szerint különösen rászorult családok gyermeke(i) között osztotta szét az önkormányzat.

Az egyeztetéseket követően végül a Pethe Ferenc Iskolai Egységben felmért igények alapján a **Közösségi Házban** (Széles u. 1. sz.) **178 fő**, a **Vasvári Pál Iskolai Egységben 161 fő**, míg a **Kabay János Iskolai egységben 125 fő** részére osztottak meleg ételt a Kft. munkatársai. A kiosztás a Kft. által megvásárolt műanyag, zárható edényekben történt. Az ételek összetételét tekintve a Kft. - mivel a 370.-Ft fejadagból történt az ételtartók megvásárlása is – arra törekedett, hogy kiadós, tartalmas főétkezésben legyen része a gyermekeknek. Ezért a legtöbb esetben leves nélkül főztek másodikat, abból viszont nagyobb adagot.

A menü szerepelt a babgulyás hússal és mellé sütemény is. Későbbi visszajelzések alapján a kiosztott adagok sok esetben két gyermek számára is elegendőnek bizonyultak. A Kft. nagy hangsúlyt fektetett a változatosságra, valamint a gyermekétkeztetésben – a gyermek korának és szükségleteinek figyelembevételével - előírt követelmények betartására. Az osztás minden munkanapon meghatározott időpontban, 12 órától 13 óráig tartott.

Az állami támogatással 2010. szeptember 15-ig kellett elszámolnunk a Magyar Államkincstár Észak-alföldi Regionális Igazgatósága felé, melyre 2010. szeptember 7. napján sor került.

III.6.2. 2012. évben a települési önkormányzatok részére szociális nyári gyermekétkeztetés céljából 2012. évben nyújtott támogatás igénylésének, folyósításának és elszámolásának részletes szabályairól szóló 23/2012. (IV.18.) NEFMI rendeletben (a továbbiakban: rendelet) foglaltak értelmében a **települési önkormányzat** lényegesen más feltételek mellett **szintén igényelhetett támogatást a szociális nyári gyermekétkeztetés biztosítására pályázat benyújtásával.**

A támogatásban **csak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek** részesülhettek. Az étkeztetést **2012. június 16. napja és 2012. augusztus 31. napja** között biztosítottuk a **Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. megbízásával - napi egyszeri melegétkeztetés formájában – 54 munkanapon (étkezési napon) keresztül** folyamatosan.

A támogatás **egy gyermekre jutó napi összege legfeljebb 440,- forint volt.** A támogatás teljes összege így: **11.832.480.-Ft** volt.

Településünk a **kérelem benyújtásának időpontjában rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek 25 %-a után igényelhetett támogatást önerő nélkül** a rendelet értelmében.

Igazolni kellett továbbá, az alábbiakat:

- az ételt a támogatás (11.832.480.-Ft) **harminc százalékanak megfelelő mértékben** a kistermelői élelmiszer-termelés, -előállítás és –értékesítés feltételeiről szóló 52/2010. (IV.30.) FVM (a továbbiakban: FVMr.) rendelet 2. § 1. pontja szerinti kistermelő vagy az FVMr. 1. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott földrajzi térségen belül mezőgazdasági vállalkozó által megtermelt vagy előállított **alapanyagból biztosította,**
- a gyermekjóléti szolgálaton keresztül az **étkeztetés idejére megszervezte a gyermekek felügyeletét, illetve szabadidős programot biztosított** a gyermekek

számára, amelynek megvalósulását az elszámolásnál a gyermekjóléti szolgálat igazolja.

Fenti vállalatokat a **Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft.** a megbízási szerződésben foglaltak szerint teljesítette, az elszámolásokat határidőben pontosan megtette, a programok szervezését és lebonyolítását szakszerűen, a már megszokott precizitással és lelkiismeretesen megvalósította.

2012. évben fentiek alapján szociális nyári gyermekétkeztetésben 498 fő gyermek részesült.

III. 7. Élelmiszersegély, mint egyéb természetben nyújtott támogatás (Európai Unió Élelmiszersegély program)

A tavalyi évben településünk is részt vett az „Európai Unió Élelmiszersegély Program”-ban, melynek keretében évi két alkalommal tudott élelmiszercsomagot osztani az önkormányzat a program keretében meghatározott jogosulti kör részére.

Az Önkormányzattal szerződő fél a **Magyar Élelmiszerbank Egyesület** (a továbbiakban Élelmiszerbank) volt, a szétosztásra az **Élelmiszerbank és az MVH segítségével** került sor.

A sikeres önkormányzati pályázat keretében egy alkalommal **2000 fő részére tudunk európai uniós élelmiszersegélyt osztani.** A segély kiosztás szempontjait a **Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal** határozta meg. Azok a személyek, családok részesülhettek ilyen formában a támogatásból, akik az alábbi kategóriák valamelyikébe tartoznak:

- létminimum közelében élők, önhibájukon kívül létminimum közelében élők;
- kisnyugdíjasok;
- hátrányos szociális helyzetű gyermekek.

Mindezek mellett a minisztérium iránymutatása alapján, a Központi Statisztikai Hivatal által a létminimum értékének meghatározása céljából végzett kutatás eredményét használva, további szempontként vettük figyelembe a rendelkezésünkre bocsátott jövedelemkorlátokat.

A végleges listát a polgármesteri hivatal igazgatási és szociálpolitikai osztálya készítette. A három kategóriából kiemelten szeretnénk volna támogatni a kisnyugdíjasokat, ezért 2009. évben az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságtól - telefonon történő egyeztetést követően - megkértük a városban élő – minisztérium által meghatározott kritériumoknak megfelelő - kisnyugdíjasok listáját. Ezt a listát végül nem kaptuk meg, a személyes adatok védelmére hivatkozva.

Ezt követően a szociálpolitikai osztályon meglévő adatok és a rendelkezésünkre álló iratok segítségével közlekedési és a közgyógyellátásra jogosító támogatást megállapító határozataink alapján próbáltuk kiválogatni azokat a nyugdíjasokat, akik az ott használt jövedelemszámítás adatai alapján belefértek a megadott kategóriába.

Megkértük a nyugdíjas klubokat is, hogy szolgáltatassanak adatot, sajnos azonban a nyugdíjasok listáját ennyi információval nem lehetett minden lehetséges jogosultat érintően elkészíteni. A hátrányos szociális helyzetű gyermekekről rendelkezik az önkormányzat adatokkal, míg a létminimum közelében élők egy részéről járulékos jelleggel van tudomása a hivatalnak, hiszen azok, akik valamilyen támogatás iránti igényüket jelzik felénk, és a jövedelemszámítás alapján mégsem válnak jogosulttá, ebbe a kategóriába sorolhatók.

2009. és 2010. és 2011. évben is több újságcikk jelent meg a helyi újságban azzal a felhívással, hogy az önkormányzat várja a további rászorulókat jelentkezését, főként fenti okok alapján, mivel bizonyos kategóriák tekintetében nem rendelkezett kellő információval a személyi kör tekintetében.

Az ételkészítési osztásakor törekedett az önkormányzat arra, hogy egy családon belül több személyre tekintettel kerüljön megállapításra az ételkészítési adag, hogy a megjelölt mennyiség tényleges segítséget nyújtson, ne aprózódjon el a támogatás.

2012. évben a támogatottak száma ismételtén 2000 fő volt, a korábbi egy osztási helyszínhez képest azonban három helyre szerveztünk átadást, melyek az alábbiak:

2012. október 24. (szerda) Tiszavasvári, Széles u. 1. sz. Közösségi Ház

2012. október 25. (csütörtök) Tiszavasvári, Báthory u. 6. sz. (Városi Kincstár Tiszavasvári)

2012. október 26. (péntek) Tiszavasvári, Báthory u. 6. sz. (Városi Kincstár Tiszavasvári)

A pótosztásra 2012. október 31. napján került sor a Városi Kincstár Tiszavasvári épületében.

A jelenlegi ételkészítési osztás keretében az alábbi termékek kiosztására került sor:

36 kg vitaminkészítmény - C (0,09; 1,8) 0,1 raklap

7200 kg liszt BL 55 (1; 10) 8,0 raklap

4200 kg 4 tojásos szarvacska (0,5; 10) 10,0 raklap

1728 kg háztartási keksz (1; 8) 6,0 raklap

1920 kg kristálycukor (1; 10) 2,0 raklap

(Maximális raklapmagasság: 180 cm.)

Összesen: 26,1 raklap (15084,0 kg)

A segélyszervezet budapesti székhelyéről a kiosztás helyszínére történő szállítást az **Omega Sound&Lite Kft.** vállalta és teljesítette kedvezményes áron.

Az osztás a Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulás Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központja családgondozóinak közreműködésével zajlott.

A program sikerére tekintettel a jövőben is folytatni kívánjuk az ételkészítési osztását.

IV. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása

IV.1. Bölcsőde 2012. évi tevékenységének bemutatása (gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása, ellátások igénybevétele, ezzel összefüggő tapasztalatok)

IV.1.1. A bölcsőde tevékenységének bemutatása, tárgyi feltételek:

A bölcsőde, mint a gyermekek napközbeni ellátását biztosító gyermekjóléti intézmény, a családban élő 3 éven aluli gyermekek számára biztosít életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, szakszerű gondozást és nevelést.

A bölcsőde fő prevenciós tevékenysége az elődleges prevenciós munka. Ennek a feladatnak az ellátásához hatékonyabb együttműködést szükséges kialakítani az észlelő –és jelzőrendszer tagjaival.

A város illetékességi területén, a gyermekek napközbeni ellátását egy bölcsőde biztosítja, 2011 évtől **72 engedélyezett férőhelyen.** Az intézmény működési engedélyét Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jegyzője adta ki, 16026-6/2011.05 sz. határozatával.

A szakdolgozói létszám képzettség tekintetében megfelel a **15/1998 NM rendelet 2.sz. mellékletében** meghatározott képesítési előírásoknak. A működési engedély az ellátási terület vonatkozásában Tiszalök város kivételével az egész kistérség területére kiterjed.

A bölcsőde szakmai programjának elemét képezi a nehézségekkel küzdő családok, és gyermekek számára történő segítségnyújtás. A speciális tanácsadások a következők: - probléma orientált segítő beszélgetések, - konzultációs jellegű segítő beszélgetések, - szülőcsoportos beszélgetések működtetése, - havi rendszerességgel előadások szervezése az aktuális problémákra orientálva, - információnyújtás.

Az intézmény 3 gondozási egységében, 6 csoportszobában történik a kisgyermek gondozása-nevelése. 1 gondozási egység két csoportszobából, egy öltözőből és egy fürdőszobából áll.

IV. 1. 2. Az ellátás igénybevétele (gyermeklétszám), szakmai tevékenység:

2012 évben 6 gyermekcsoportban gondozták a gyermekeket. Egy csoport átlagos létszáma 14 fő volt. Ez magasabb a vonatkozó törvény által meghatározott gyermeklétszámnál amely az új törvényi szabályozás szerint maximum a férőhely szám erejéig engedélyezi a gyermekfelvételt. Ez 2012 évben 72 fő volt.

A 2012-es gondozási-nevelési évben a naponta átlagosan beíratott gyermekszám **84 fő volt.**

2012 évben **11 gyermek igényelt ellátást a kistérség településeiről.**

2012 év folyamán összesen **170 gyermek igényelt ellátást a bölcsődében.**

Változás mutatkozik az előző évekhez képest **igénylők életkorát tekintve** is. Növekszik a fiatalabb életkorú (1 éven aluli és 1 éves) gyermekek aránya a létszámon belül.

A bölcsődei nevelési év januártól decemberig tart, **a bölcsődei felvétel a nevelési évben folyamatos**, tehát az év bármely szakában igényelhető.

2012-ben a bölcsődei férőhelyek tényleges kihasználtsága **90 %**

A naponta átlagosan bent lévő gyermekek száma **61 fő.**

A bölcsődei normatíva sajátos számítási módja miatt 2012 évben a normatíva szempontjából figyelembe vehető gyermeklétszám **58 fő.**

2012 évben a bölcsődei ellátottak közül:

- **37 fő** részesült rövidebb-hosszabb ideig gyermekvédelmi kedvezményben, ez az előző évi 41 főhöz viszonyítva kevesebb gyermeket jelent.
- **27 fő** részesült kedvezményes étkeztetésben, ez a nagycsaládosokat és a tartósan beteg illetve fogyatékos gyermekeket megillető 50%-os térítési díj kedvezmény volt.
- **A 2012-es gondozási-nevelési évben a naponta átlagosan beíratott gyermekszám 84 fő volt.** Kistérségi intézmény lévén a **kistérség területéről 2012 év folyamán 11 gyermek igényelt ellátást.**

IV.1.3. Meghatározó elvárások a helyi bölcsődei ellátással kapcsolatban

A Tiszavasvári Bölcsőde szakmai programjában az alapfeladat jó színvonalú ellátása fókuszál. **Változó azonban, hogy kik, mit értenek minőségen.** Az érdekeltek körébe tartozik a gyermek, a szülő, a gondozónő, az intézmény vezetője, a fenntartó. A bölcsőde által gondozott **gyermekek családi háttere, szociális, mentális és kulturális helyzete heterogén**

összetélt mutat. Ez a szakmai munkára lefordítva annyit jelent, hogy széleskörű szülői igényeknek, elvárásoknak kell megfelelni.

A szükségletek széles skálájából adódóan egyszerre van jelen, és egyszerre kell megoldania a fizikai szükségleteiben deprivált (valamitől megfosztott), illetve a kognitív (megismerési) szükségletek iránt motivált gyermekekkel való foglalkozást.

A 2012-es gondozási-nevelési évben az ellátott gyermekek:

- 30 %-a nagycsaládból érkezett
- 12 %-a veszélyeztetett, védelembe vett, tehát a gyermekvédelmi gondoskodás más formája által is gondozott.
- A gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek aránya 27 %
- A védelembevett gyermekek száma (6 fő) és a gyermekvédelmi gondoskodás egyéb formáiban részesülő gyermekek száma (4 fő)

A bölcsődében egy úgynevezett „sósobát” alakítottak ki, amellyel a gyermekek egészségvédelme érdekében a térségben is egyedülálló szolgáltatást nyújtanak. Ez egy érdekes játszószoza, ahol betegségmegelőző, egészségmegőrző szolgáltatást is nyújtanak a gyermekek számára. A szolgáltatás célja az, hogy visszaszorítsa a közösségi életre jellemző náthás, légúti megbetegedések arányát, csökkentse a szülők ebből adódó leterheltségét, javítsa az intézmény kihasználtsági mutatóit. Egy olyan „háromoldalú,, szolgáltatás nyújtása, ahol minden érintett (gyermek, szülő, intézmény) elégedett lehet.

IV. 1.4. Szakmai kapcsolattartás

A Tiszavasvári Bölcsőde területi elhelyezkedése szakmai szempontból nem frekvenciált helyzetű. Ezért nagy jelentőségű a **Regionális Módszertani Központok** létrejötte. Megyénk a szolnoki központhoz tartozik, ahol élénk szakmai munka folyik.

A gyermekvédelmi munka a **másodlagos prevenciós tevékenységhez** tartozik.

Hátrányos helyzetű és deviáns családok gyermekei esetében maga a **bölcsődei ellátás prevenció és korrekció is egyben.**

A **prevenció eredményességének feltétele,** hogy a szakember ismerje a gyermek környezetét, fejlettségi és neveltségi szintjét, az esetleges ártalmakkal szembeni ellenálló képességét.

A bölcsőde dolgozói kétoldalú, folyamatos szakmai kapcsolatot tartottak fent 2012. évben is

- Észak-Alföldi Regionális Módszertani Bölcsőde munkatársaival
- A Szab.-Szatm.-Bereg Megyei Módszertani Bölcsőde munkatársaival
- A szomszédos városok bölcsődéivel
- A Városi Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival
- A Városi Gyámhivatal munkatársaival
- A Családok Átmeneti Otthonának munkatársaival
- Az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal (védőnők, gyermekorvos)
- Egyéb nevelési és kulturális intézményekkel (szomszédos települések, és városunk óvodái, művelődés központ)

A kapcsolattartás módja:

- Szakmai értekezleteken, konferenciákon tapasztalatcseréken való részvétel.
- Továbbképzésen való részvétel

- Kölsönösen egymás rendezvényeinek látogatása
- Jelzésadás,
- Esetmegbeszélés, esetkonferencia
- Rendszeres éves szakmai ellenőrzések
- Írásos beszámolók készítése
- Más intézmények programjaiban való közreműködés

2012 évben a Szabolcs-Szatmár- Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala valamint, az Észak-alföldi Regionális Módszertani Bölcsőde átfogó szakmai ellenőrzést végzett az intézményben.

IV.1.5. A bölcsődei gyermekvédelmi munka

A bölcsőde az észlelő és jelző rendszer része, és rendszeresen részt vesz a gyermekjóléti szolgálat észlelő és jelzőrendszeri megbeszélésein. Az intézményt a bölcsődevezető képviseli, aki tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot a problémás helyzetekről, és javaslataival segíti a jelzőrendszer munkáját.

A védelembe vett gyermekek száma 2012-ben 6 fő volt. A gyermekvédelmi gondoskodás más formája által gondozott gyermekek száma 4 fő (gyermekjóléti szolgáltatás, családok átmeneti otthonából érkezett gyermek).

A bölcsőde 2012 évben is rendszeresen részt vett:

- Esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon
- a gyermekvédelmi észlelő és jelző rendszer munkájában
- jellemzést készítettek a gyermekekről, családokról a bíróság, a gyermekjóléti szolgálat, a családsegítő szolgálat,

IV.1.6. Gyermekélelmezés

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik. Főzési kapacitását **2213-2/2002 számmal** kiadott szakhatósági hozzájárulásában, **100 adagszámban engedélyezte az ÁNTSZ, melyet 2007-ben 150 adagra** módosítottak.

OÉTI által 2011-ben közzétett „**rendszeres étkezést biztosító, szervezett élelmezési ellátásra vonatkozó táplálkozás-egészségügyi ajánlás közétkeztetők számára**” elnevezésű (jelenleg még) ajánlás 1.sz. melléklete a meghatározó a bölcsődei élelmezés tekintetében

A gyermekek napközbeni ellátását biztosító bölcsődében az alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül 2012 évben **csak az étkezésért állapított meg a fenntartó térítési díjat.** Az intézmény térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege.

A személyi térítési díjat az intézményvezető a nyersanyag költség általános forgalmi adóval növelt összegének, az igénybe vett étkezések számának függvényében, a normatív kedvezmények figyelembe vételével állapítja meg.

Az intézménynek a térítési díj meg nem fizetéséből adódó tartós kintlévősége nincs.

IV.1.7. Bölcsődei szülő-gyermek programok 2012-ben

A bölcsőde 2012. évi munkaterve alapján a következő programok kerültek megszervezésre.

- 2012 februárban **farsang**
- Áprilisban a **Föld Napja**
- **Anyák Napja**
- Júniusban **Családi Nap**
- Az óvodába távozó gyermekek **bölcsődei búcsú ünnepsége**
- Hagyományként szerveztük meg a **bölcsődei Mikulás ünnepséget**
- December végén a **Karácsonyi ünnepséget**
- **Szülőcsoportos beszélgetéseket tartunk**, különböző –a szülők által meghatározott-problémákkal kapcsolatban
- **Bábszínház** látogatást szerveztünk
- Részt vettünk a **Baba-Mama Klub** rendezvényein

IV. 1. 8. A bölcsőde személyi állománya:

A 15/1998. (IV.30) NM rendelet 1.sz melléklete szabályozza a bölcsődei szakdolgozók létszámának irányszámait és **létszámminimum normáit** , a 2.sz. melléklete a vezető és a dolgozók **képesítési előírásait**. A szabályozás rendelkezéseit figyelembe véve az intézményben a szakdolgozói létszám 1 fővel kevesebb a törvény által meghatározottnál. Részmunkaidőben a fenti törvény rendelkezésének megfelelően havi 4 órában gyermekorvost foglalkoztatnak az intézményben, külön megállapodás szerint.

A nem szakmai alkalmazottak létszámát a nevezett törvény nem szabályozza, 2012 évben is részben közcélú foglalkoztatás keretében oldották meg ezen feladatok ellátását.

A képzés tekintetében a vezető képzése megfelelő (felsőfokú szakirányú végzettséggel, felsőfokú szociális alapvégzettséggel és szociális szakvizsgával rendelkezik) a kisgyermeknevelők képzése megfelel a törvényi előírásoknak.

A 9/2000 (VIII.4) SZCSM rendelet szabályozza a személyes gondoskodást végző egyének továbbképzési kötelezettségét.

A rendelet értelmében, bölcsődénkben is minden évben elkészítik az **éves továbbképzési tervet**.

2012 évben 3 szakdolgozó vett részt továbbképzési programokon.

- Tanfolyamon 3 fő

2012 évben :

- 5 évenkénti kötelező továbbképzésen vett részt 3 fő

IV.1.9. A bölcsődei gondozást-nevelést segítő társadalmi szervezet

A bölcsődei gondozást-nevelést segítő alapítvány a **„Kicsivagyok én..” Alapítvány a Bölcsődés Gyermekéért**

- a sóterápiás helyiségben a szolgáltatás ingyenességét biztosította a gyermekek számára (üzemeltetés költségét fedezi);

- fejlesztő játékok beszerzésével hozzájárult a játéklehetőségek színesítéséhez a sóterápiás helyiségben, és a csoportszobákban;
- ünnepekhez, rendezvényekhez kapcsolódóan a szükséges alapanyagok beszerzését biztosította;
- a Családi Nap rendezvényét anyagilag támogatta (lovaglás, sétakocsikázás, bábszínház).
- Pályázati források kihasználásával segítette a gondozó-nevelő munka tárgyi feltételeinek javítását

Szülői támogatások

A támogatások említésénél a szülői hozzájárulásokat is meg kell említeni, hiszen évről évre jól szervezett SZMK működik az intézményben.

2012 évben:

- az előző évekhez hasonlóan jövedelemadójuk 1%-val támogatták a bölcsődei alapítványt;
- a bölcsődei rendezvények megszervezéséhez konkrét munkával, és anyagi hozzájárulással nyújtottak segítséget.

IV. 2. Az óvoda 2012. évi tevékenységének bemutatása

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig **nevelő intézmény**. Az óvodai nevelés alapelveit az Óvodai nevelés országos alapprogramja határozza meg.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, ellátja a **napközbeni ellátással összefüggő feladatokat is**. Az óvoda a **közoktatás szakmailag önálló intézménye**. A **helyi önkormányzat tartja fenn**.

Az óvoda, **alapító okirattal, törzskönyvi nyilvántartással rendelkező jogi személy**. Működési rendjét a **szervezeti és működési szabályzat** (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

A gyermekek óvodánkénti megoszlása:

Minimánó Óvoda, Vasvári Pál utca / férőhely	97/ 90 /
Lurkó-Kuckó Óvoda, Egység utca	80 / 70 /
Fülemüle Óvoda, Ifjúság utca	142 / 120
Varázsceruza Óvoda, Vörös Hadsereg utca	90 / 75

Összesen: 409 gyermek a 355 férőhelyen.

IV.2.1. Az óvoda személyi állománya:

A személyi feltételek a 4 telephelyen működő 15 gyermekcsoporttal kapcsolatos alapvető feladatellátás biztosításához megfelelőek.

Óvodapedagógusaink valamennyien felsőfokú végzettségűek.

Két felsőfokú diplomával rendelkeznek: 3 fő

(1 fő szociálpedagógus, 1 fő tanító, 1 fő gyógypedagógus)

Alapdiplomára épülő szakoklevelet szerzett (szakvizsgával rendelkezik) :15 fő

Szakvizsgára felkészítő képzésben résztvevők száma: 2 fő

Középfokú nyelvvizsgával rendelkezik:3 fő

Alapfokú nyelvvizsgával rendelkezik :2 fő

A dajkák szakképzettek.

A Közfoglalkoztatási program keretében két karbantartó és 3 szakképzett dajka napi 6 órában 2012.08.02-2012.12.31-ig segíti az óvodák munkáját.

A **gyermekvédelmi munka** feladatait továbbra is 1 fő szociálpedagógusi végzettséggel is rendelkező óvodapedagógus látja el.

IV.2.2 Tárgyi feltételek (telephelyek, csoportszobák):

Az intézmény éves költségvetése nem fedezi a működéshez szükséges minimális feltételeket sem. Alapvető feladat az állagmegóvás és a takarékos gazdálkodás. A tárgyi fejlesztések megvalósulása érdekében lehetőségeink:

- Szponzorok bevonása
- Pályázati lehetőségek kihasználása
- Szülői támogatások
- „Játékkal a gyermekekért” Alapítvány

2012. évben a telephelyeken lévő csoportszobák száma:

Intézményünk négy telephelyen 15 óvodai csoporttal, 355 férőhellyel működik, a maximálisan felvehető gyermekek száma: 420 fő.

Telephelyek	csoportszobák
Minimanó Óvoda – Vasvári utca	4
Lurkó-kuckó Óvoda – Egység utca	3
Fülemüle Óvoda – Ifjúság utca	5
Varázsceruza Óvoda – Vörös Hadsereg utca	3
Összesen:	15

IV.2.3.Kapcsolattartás:

Fenntartóval:

- Intézmény beszámolójának, munkatervének megküldése
- A szülői igények felmérése után a nyitva tartás megállapítása
- A HHH és HH gyermekek egyeztetése

Szülőkkel:

- Családlátogatások (hátrányos és veszélyeztetett helyzetű családoknál közös látogatás a gyermekvédelmi felelőssel és a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozóival)
- Szülői értekezletek (nevelési évenként legalább háromszor:szept.,jan.,ápr.,)
- Közös programok (kirándulások, sportnap, gyermek hét)
- Honlapon való tájékoztatás

Bölcsházával:

A bölcsházai gondozónők és óvodapedagógusok kölcsönösen részt vesznek a másik intézményben szülői értekezleten, ünnepségeken, nyílt napokon, közös témában szervezett szakmai tanácskozásokon.

Óvodával:

- Magszter Alapítványi Óvoda

Iskolával:

- Nagycsoportosok látogatása az iskolában
- Tanító néni látogatása az óvodában
- Első osztályosok látogatása az óvodában

Bázisintézményekkel

Pedagógiai Szakszolgálattal :

- igény szerint szülői értekezleteken előadás
- logopédiai, pszichológiai ellátás
- gyógytestnevelés
- korai fejlesztés
- személyiség fejlesztés
- iskolaérettségi vizsgálat
- tanulási zavar prevenciók mérése

Művelődési, kulturális intézményekkel

- Könyvtárlátogatás
- Múzeumlátogatás
- Találkozások Háza rendezvényeinek látogatása

Egészségügyi ellátással:

- Védőnővel névsorok egyeztetése, havonkénti és szükség szerű tisztasági vizsgálatok, szülői értekezleten előadás
- Óvodaorvosi szűrő vizsgálatok elvégzése, évente kétszer
- Foglalkozásegészségügyi ellátás

Szociális Szolgáltató Központtal:

- Gyermekjóléti szolgálat családgondozói
- Családsegítő

Városi Kincstár:

- pénzügy
- munkaügy
- karbantartás
- felújítás

Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft.

- gyermek és felnőtt étkeztetés
- diétás étkeztetés

Munkavédelem

- a fenntartó által megbízott személy

IV.2.4. Gyermekvédelmi munka az Egyesített Óvodai Intézményben

2012 januártól-szeptemberig az Egyesített Óvodai Intézményben 409 gyermek volt a 355 férőhelyen.

Az 409 gyermekből 227 hátrányos helyzetű, ebből:

106 halmozottan hátrányos helyzetű,

36 gyermek részesül óvodáztatási támogatásban

201 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben,

49 gyermek részesül 50%-os kedvezményes étkezésben

36 család alapellátásos gondozásban,

12 család védelembe vétel keretein belüli gondozásban.

2011 tavaszán 138 gyermek számára kérte a szülő az óvodai elhelyezést szeptember hónaptól.

118 gyermek nyert felvételt, 20 gyermek előjegyzésbe került a 2013/14-es nevelési évre helyhiány miatt.

A nevelési év befejezésekor az iskolába menő gyermekek kigyűjtése, Nevelési Tanácsadóba elküldött gyermek figyelemmel kísérése, adatszolgáltatás az

Általános Iskola felé.

2012.szeptemberétől

A négy óvodában 355 férőhelyen, 15 csoportban, 401 gyermek volt, ami decemberre 406-ra emelkedett. A csoportok átlag 29 gyermekkel működnek, ami megint túlsúlyfolttságot okozott. Kivétel a Minimanó óvoda, ahol a 90-es férőhelyen 99 gyermek van, de a Fülemlüle Természetvédő óvodában pl. 120 férőhelyen 141 gyermek, a Varázsceruza Óvodában 75 férőhelyen 88 gyermek.

406 óvodás gyermekből 205 hátrányos helyzetű, a családok 50,5 %-a igényli a segítséget, a támogatást, és a családok 45,32 %-a él létminimum alatt.

A 205 gyermek közül 86 óvodás gyermek halmozottan hátrányos helyzetű,

41 óvodáztatási támogatásban részesül,

4 gyermeknek megszűnt az óvodáztatási támogatása a hiányzások miatt

184 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

38 gyermek részesül 50%-os kedvezményes étkezésben,

19 család alapellátásos gondozásban,

9 család védelembe vétel keretein belüli gondozásban.

49 gyermek él csonka családban, ami a gyermekek 12 %-a

A gyermekvédelmi felelős munkája sokrétű, feladataiból néhány:

-A tavaszi óvodai beiratkozás előkészítése, a népszerűség nyilvántartó és a védőnői egyeztetés alapján. Szülők segítése a beiratkozás alkalmával.

-Halmozottan hátrányos helyzetű szülő tájékoztatása az óvodáztatási támogatásról.

-Beiratkozott gyermekek közül a hátrányos, halmozottan hátrányos, veszélyeztetett helyzet feltárása, pontosítása az érintett szakemberekkel.

-Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek számontartása, figyelemmel kísérése /megszűnés, újraigénylés/

-Tartósan beteg gyermekek számontartása, szüleiktől óvónőjük közreműködésével igazolások begyűjtése. Ételallergiás gyermekek szakorvosi igazolásának továbbítása az ételmezésvezető felé. /22 gyermek tartósan beteg, ebből 14 fő nem kér diétás étkezést, más betegség miatt./ -

Adatszolgáltatás a Pedagógiai Szakszolgálat felé, a készségfejlesztő és logopédiai foglalkozást igénybe vevő gyermekekről.

- Óvodaköteles és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzások vezetése, jelzés havonta az intézményvezető felé és a családgondozók felé.

Jegyző felé 7 óvodaköteles gyermek esetében történt jelzés, igazolatlan hiányzás miatt.

Szülő felé 18 esetben történt rendszeres óvodába járásra felszólítás, nem óvodaköteles gyermekek esetében.

Jegyző felé jelzés és a szabálysértési hatóság felé feljelentés tétel, mert nem íratta be a szülő az óvodaköteles korú gyermekét az óvodába. /2 fő/

Jegyző felé értesítés azokról a gyermekekről, akik óvodáinkba járnak, de a

népszerűségi nyilvántartóban nem szerepelnek. / 28 fő/ és azokról a gyermekekről, akik óvodai jogviszonya megszűnt. / 11 fő/

- Rendszeres kapcsolat az óvodapedagógusokkal, gyermekekkel, szülőkkel, szakemberekkel.

- A Gyermekjóléti Szolgálat családgondozói kérésére veszélyeztetett helyzetű gyermekekről pedagógiai vélemény készítése rendszeresen a tanév folyamán.

20 gyermekről kértek és kaptak pedagógiai véleményt.

6 alkalommal történt jelzés a családgondozók felé, elhanyagolás, vagy veszélyeztetettség miatt.

- Esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon részvétel.
 - Bíróság egy esetben kért és kapott óvodai jellemzést, egy esetben vettem részt bírósági tárgyaláson.
 - Tiszavasvári Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztálya egy esetben kérte óvodás gyermek iratainak megküldését.
 - Óvodát változtató gyermek figyelemmel kísérése amennyiben óvodaköteles korú, az új óvodába érkezéséig.
 - Óvodáztatási támogatás kérelméhez igazolások kiadása, 2012-es évben 18 igazolás kiadása történt. Ezen gyerekek hiányzásának figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása.
 - Rendszeres óvodába járásról szóló igazolás megküldése a jegyző felé évi két alkalommal május 08. illetve november 08. napjáig terjedő időszakokra vonatkozóan.
 - Minden hátrányos helyzetű gyermekről adatlap kitöltése.
 - Adatok biztosítása a statisztikához, pályázatokhoz, önkormányzatnak, KIR központi nyilvántartásához.
 - Óvodai szülői értekezleten igény szerint részvétel a kívánt témából készülve.
- A 2012-es évben a törvényi változások ismertetése: 2011.évi CXCV tv. a nemzeti köznevelésről, 45.§ a tankötelezettségről és a 72.§ szülők jogai és kötelességei. 2012.évi II.tv. a szabálysértésekről 247.§ rendelkezik az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség megszegéséről.
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ a gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok és a 21.§ a tankötelezettség megállapítása.
- Havonta az óvodás gyermekek összetételének megoszlásáról táblázat készítése, csoportonként, óvodánként és összesen az intézményvezető számára.
 - Havonta kihasználtság számolása csoportonként, óvodánként, és összesen.
 - Térítési díjat nem fizető családok esetében szülővel kapcsolat felvétel.

A 2012-es nevelési évet eredményesnek értékelem, különösebb probléma nem volt.

Jelentősen csökkent a Gyermekjóléti Szolgálat által gondozott óvodáskorú gyermekeket nevelő családok száma.

Csökkenő számot mutat a halmozottan hátrányos helyzetű, és egy minimális csökkenést mutat a hátrányos helyzetű gyermekek száma is.

A 2012-es évben 14 gyermek jött óvodába nevelési év közben és 13 gyermek iratkozott ki költözés miatt.

Az óvodai gyermeklétszám igen magas, különösen nem tudtuk kielégíteni a szülői igényeket a központi óvodában, így óvodabővítésre pályázott az önkormányzat, amit meg is nyert és 2013 nyarán megkezdődik az építkezés a Fülemléle Természetvédő Óvodában, így a zsúfolt óvodák problémája megszűnik. 2014. szeptember 01-től 3 éves kortól lesz kötelező az óvodai nevelés, ami már nem fog zsúfoltságot okozni a bővülő férőhely szám és a csökkenő születési szám miatt.

Egyetlen probléma adódott év közben, amit többször is megfigyeltem, hogy bizonyos esetekben a szülő ellenségesen viselkedik velünk szemben, ha nem az ő, hanem feladatunknak és munkánknak megfelelően a gyermeke érdekeit képviseljük.

IV. 3. Iskolai napközi 2012. évi tevékenységének bemutatása (gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása, ellátások igénybevétele, ezzel összefüggő tapasztalatok)

A gazdasági év két részre osztható.

2012. január 1- augusztus 31. a 2011/2012 tanév része.

2012. szeptember 1- december 31. a 2012/2013 tanév része.

A Tiszavasvári Általános Iskola minden tanulójának biztosított a napközis ellátás. A jelentkező tanulók igényüknek megfelelően 3-szor, kétszer étkezhetnek vagy ebédelhetnek az iskolában.

A Vasvári Pál Iskolai Egységben az alsó tagozatos tanulók iskolaotthonos formában tanulnak, így minden tanulónak lehetősége van a háromszori étkezésre, a szabadidő hasznos eltöltésére, s a másnapra való felkészülésre. A felső tagozatban kevesebben választják a tanulószobai foglalkozást.

A Kabay János Iskolai Egységben az alsó tagozatos diákok napközis foglalkozásokon vesznek részt délután, a felsősök tanulószobán készülnek a másnapi tanítási órákra.

Ebben az iskolai egységben a gond az, hogy a csoportfinanszírozás miatt a csoportlétszámok igen magasak, több osztályból alakítunk ki egy-egy csoportot. Így az egyéni foglalkozásra, fejlesztésre igen kevés a lehetőség.

A kedvezményes étkeztetést minden étkezőnek biztosítjuk.

		Kabay fő	Vasvári fő	összesen fő	Kabay nap	Vasvári nap	összesen nap	osztva
1.	8 hó	248,89	65,618	314,51	30614	8071	38685	314,5122
2.	8 hó	31,398	26,537	57,935	3862	3264	7126	57,93496
3.	4 hó	160,04	49,016	209,06	19685	6029	25714	414,7419
4.	4 hó	24,545	17,146	41,691	3019	2109	5128	82,70968
Össz.					57180	19473	76653	

1. 1-4. évfolyamos napközis foglalkoztatás
2. 5-8. évfolyamos napközis/tanulósobai foglalkoztatás
3. 1-4. évfolyamos napközis foglalkoztatás
4. 5-8. évfolyamos napközis/tanulósobai foglalkoztatás

		Kabay fő/hó	Vasvári fő/hó	Össz. fő/hó
Kedvezményes étkeztetés				
50% (3v.több gy.+ tartós beteg)	12 hó	95	3	98
Ingyen 1-4.évf.	12 hó	143	83	226
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 5-6. évfolyamos ált. isk. tanulók ingyenes étkezése	12 hó	66	32	98
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 7. évfolyamos ált. isk. tanulók ingyenes étkezése	12 hó	26	16	42
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 8. évfolyamos ált. isk. tanulók étkezése	12 hó	23	16	39
Tanulók ingyenes tankönyvellátása	12 hó	418	165	583
Általános hozzájárulás a tanulók tankönyvellátásához	12 hó			0

Tanítási napok:

2012. január 1- augusztus 31.

2012. szeptember 1- december 31.

IV. 4. A gyermekjóléti szolgáltatás 2012. évi tevékenységének bemutatása

IV. 4. 1. A gyermekjóléti szolgálat, és annak személyi állománya:

A gyermekjóléti szolgáltatás alapellátás a Többcélú Kistérségi Társulás fenntartásában, a TITKIT Tiszavasvári Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központja keretében működik, mely intézmény önálló szervezeti, szakmai egység.

A gyermekjóléti szolgálat engedélyét 5141/2007. számon Tiszalök Város Jegyzője adta ki egyedi illetékességgel, az államigazgatási hivatal kijelölő végzése alapján. A szolgálat ellátási területe a kistérségi társulás területe.

A szolgáltató tevékenység formája szerint **gyermekjóléti szolgálat.**

(A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely - többek között - a gyermek testi-lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését szolgálja.)

Tiszavasváriban 5 fő **családgondozó végzi a gyermekjóléti szolgálat feladatait**, közülük egy fő a szakmai vezetést is ellátja. Az **integrált intézmény vezetője szociális szakvizsgával rendelkező szociális munkás**, aki a családgondozók felett a munkáltatói jogokat is gyakorolja. A családgondozók szakmai végzettségük szerint, **három szociálpedagógus, egy szociális munkás és egy fő pedagógus végzettségű.**

Az intézmény foglalkoztat 1 fő pszichológus és 1 fő jogász szakembert.

Az intézményben a **gyermekjóléti szolgáltatás** a többi ellátotti szakfeladattól (családsegítőtől is) **szakmailag és szervezetileg elkülönített.**

IV. 4. 2. A gyermekjóléti szolgálat tevékenysége:

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a jogszabályban meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,

- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: családgondozás) a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- az egészségügyi és a szociális ellátás - különösen a családsegítő szolgáltatás -, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése,
- javaslat készítése a veszélyeztetettség mértékének megfelelően
 - a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására,
 - a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- a családgondozás biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozó szociális munka (a továbbiakban: utógondozás) biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. Tevékenysége körében a fentieken túl:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási-nevelési tervét, illetve a települési önkormányzat jegyzőjének felkérésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet,
- szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

IV. 4. 3. Tárgyi feltételek:

Az intézmény működési helyén több szakfeladattal együtt működik a gyermekjóléti szolgálat.

Az épületben a szolgálat rendelkezésére áll egy közös kliensváró, egy iroda, egy interjúszoba-foglalkoztató-tanácskozó, illetve egy ügyfélszolgálati helyiség. Emellett az épület egyéb helyiségeit is használják.

Az iroda és annak felszereltsége a családgondozók munkavégzésére alkalmas. Az internetes hozzáférés biztosított. A munkát szolgálati mobiltelefon segíti. A terepmunkához szolgálati kerékpár biztosított, használják még az összevont intézmény gépkocsiját is.

IV. 4. 4. A Gyermekjóléti Szolgálat gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatellátása (statisztikai adatok)

Gondozás	Gondozott gyermekek száma:	Gondozott családok száma:
Védelembe vétel keretén belül	202	82
Alapellátás keretén belül	150	68
Ideiglenes hatállyal 2012-ben elhelyezett gyermekek száma	5	4
Utógondozás, szakellátásból kikerült gyermekek száma:	1	1
Átmeneti neveltek 2012-ben	68	37
Tartós nevelésben lévő gyermek	1	1
Összesen	427	193

A gondozottak száma az elmúlt évhez mérten csökkent. Míg 2011-ben 645 gyermek volt gondozva 244 családban, a 2012 évi számadat biztatóbbnak tekinthető. Az oktatási intézmények jelzési kötelezettségének informálisabbá tétele miatt szolgálatunk már 10 óra hiányzásnál értesült az igazolatlanul mulasztó diákról.

Az ezzel kapcsolatos feladat szempontjából nem számolhatunk be pozitív változásról, de a jelenlegi értékek azt mutatják a megelőzés eredményes volt. Sokkal kevesebb diák érte el az 50 óra igazolatlan hiányzást. Ez azonban a Gyermekjóléti Szolgálattól több családlátogatást igényelt, amelyeket egyszeri esetkezelésként rögzítettünk.

Az ideiglenes hatályú elhelyezést többségében újszülötteknél kezdeményezte szolgálatunk. A várandós anya hanyag szülői magatartása a születendő gyermekkel kapcsolatban tette indokolttá a gyermek kiemelését a családból. A Védőnői Szolgálat jelzése alapján igyekeztünk megelőzni azt, hogy a gyermek elszakadjon családjától, de ezekben az esetekben a szülő, a kérések és vállalások ellenére nem ment el a kötelező vizsgálatokra, veszélyeztetve ezzel a születendő magzat egészséges fejlődését.

A Gyermekjóléti Szolgálat szakmai tevékenysége 2012-ben: (A Gyermekjóléti Szolgálat 2012. évi forgalmi naplója alapján készült.)

Megnevezés	Szakmai tevékenység száma	Ellátott gyermekek száma
Tanácsadás/ügyintézés (anyagi, szociális és nevelési problémák)	1067	Nem mérhető adat.
Segítő beszélgetés (konfliktusos helyzetek megoldásában)	576	Nem mérhető adat.
Közvetítés más		

szolgáltatásokba (egészségügyi szolgáltatók, szakellátás, szociális szolgáltatók, pszichológus)	76	76
Családlátogatás	1028	3289
Elhelyezési értekezleten való részvétel	6	6
Szakmaközi megbeszélés	6	Nem mérhető adat.
Esetkonferencia	127	139
Összesen	2886	3510

A Jelzőrendszer által küldött esetek száma 2012-ben:

A jelzést tevő megnevezése:	Az érintett gyermek száma:
Oktatási intézmény:	332
Rendőrség:	16
Megyei Gyámhivatal:	2
Védőnői Szolgálat:	28
Pártfogói Felügyelet:	33
Magánszemély:	5
Összes jelzés száma:	416

A Gyermekjóléti Szolgálat egyéb feladatai 2012-ben:

Tevékenység megnevezése:	Szakmai tevékenység száma:	Érintett gyermekek száma:
Óvodáztatási támogatás ügyének intézése	41	41
Eseti gondnoki feladatok ellátása	124	21
Hátrányos helyzetű gyermekek szabadidős tevékenységének szervezése, lebonyolítása	11	16
Adományok osztása	125	287

A Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége, a kezelt probléma típusa és az ellátott gyermekek száma szerint:

Megnevezés	Kezelt problémák száma (halmozott)	Ellátott gyermekek száma
Gyermeknevelési	21	13
Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	6	6
Magatartászavar, teljesítményzavar	28	11
Családi konfliktus	68	42

Szülők vagy a család életvitele	175	50
Szülői elhanyagolás	863	302
Családon belüli fizikai bántalmazás	0	0
Szenvedélybetegség	14	3
Összesen:	1175	427

A Gyermekjóléti Szolgálat egyéb feladatai 2012-ben:

Tevékenység megnevezése:	Szakmai tevékenység száma:	Érintett gyermekek száma:
Óvodáztatási támogatás ügyének intézése	41	41
Eseti gondnoki feladatok ellátása	124	21
Hátrányos helyzetű gyermekek szabadidős tevékenységének szervezése, lebonyolítása	11	16
Adományok osztása	125	287

A Gyermekjóléti Szolgálat feladatai ellátása során összehangoltan tevékenykedik a jelzőrendszer tagjaival. Sokszor szükséges bevonni, megkeresni olyan szakmacsoportokat is, amely nem tagja ennek a körnek. Sajnos a cigánytelepen egyre több olyan vályogból tákoltt építmény van, melyet, mint laikusok is veszélyesnek ítélünk meg. Ezért az elmúlt évben több esetben előfordult, hogy szakmai véleményért az Építésügyi Hatósághoz fordultunk. A telepen egyre több olyan kunyhónak nevezhető épületet raknak össze a családok, melyek a legnagyobb jóindulattal sem nevezhető biztonságosnak. Ennek ellenére 4-5-7 gyermekes családok is élnek ilyen otthonokban.

Tapasztalatunk szerint egyre több személynél vetődik fel a TBC, a szifilisz, a fejtetvesség, a rüh, az ótvar. A telepi környezetben élő gondozott családok 70-80 %-nál sajnos a fejtetvesség napi problémát jelent. A fent felsorolt fertőző és nem fertőző betegségekről nem rendelkezik szolgálatunk számadatokkal, de itt mindenképpen meg kell említenünk ezek jelenlétét. A családok elmondják ezen problémáikat, illetve egymással kapcsolatban jeleznek erről felénk a telepen élő közösségek. Személyiségi jogok védelme érdekében nem használható fel az adat, illetve az adatok részlegesnek mondhatók, mert csak azon személyek számát közölhetnénk, akik vállalják fertőzöttségüket.

A szerzett információk alapján azonban a fent felsorolt betegségek mindegyike jelen van az adott környezetben. Melynek kezeléséhez, megszüntetéséhez hiányzik az érintettek többségéből a motiváltság a gyógyulásra, a kezelések igénybevételére.

Családgondozás, a családjából kiemelt gyermekek esetében, a családjából kiemelt gyermek szüleinek gondozása 2012-ben:

A Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulás Tiszavasvári Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központjának Gyermekjóléti Szolgálat a családjából kiemelt gyermek családjával együttműködik.

A kiemelést követően a gyermek életkorából adódóan fél, illetve egy évente az illetékes gyámhivatal felülvizsgálja a család körülményeit.

A gyermekjóléti szolgálat 2012-ben 5 gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésében működött együtt a hatóságokkal. A korábbi évektől folyamatosan összesen 72 gyermek van jelenleg átmeneti nevelésben nevelőszülőknél, gyermekotthonokban, lakásotthonokban. Sajnos az elmúlt évben nem sikerült családjába visszahelyezni nevelésben lévő kiskorú gyermeket.

A gyermekjóléti szolgálat az elhelyezést követően a családdal a GYSZ-7 adatlapon készíti el azt a gondozási tervet, amellyel elősegíti a gyermek visszahelyezését a vérszerinti családba. A szülőkkel rendszeresen tartják a kapcsolatot, segítséget nyújtanak a kapcsolattartás biztosításában. Tiszavasvári Város Önkormányzata több alkalommal járult hozzá 2012-ben anyagi támogatással az utazás költségeinek enyhítéséhez, a rendkívüli kapcsolattartás anyagi háttérének biztosításában. A gyermekjóléti szolgálat ehhez elkészítette a család számára a kérelmeket, és az adott intézménnyel, esetlegesen a nevelőszülővel rendszeresen tartotta a kapcsolatot.

A gyermekjóléti szolgálat a következő módokon nyújtott segítséget 2012-ben a szülőknek abban, hogy a családjából kikerült gyermekkel kapcsolatot tarthasson illetve, hogy vérszerinti családjába visszakerülhessen:

- Rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel. Legalább havi egy alkalommal családlátogatás.
- Iratanyagok beszerzése, kérelmek kitöltése a kapcsolattartás anyagi háttérének biztosítása érdekében.
- Adományok osztása, a lakás berendezésének javítása érdekében.
- Kapcsolattartás a gyermek gyámjával, nevelőszülővel. Közvetítés biztosítása annak érdekében, hogy a vérszerinti szülők aktívak maradjanak a gyermekkel való kapcsolattartás terén.
- A kapcsolattartás helyszínének biztosítása a gyermekjóléti szolgálatnál.
- Szükség szerint pszichológus szakember bevonása a szülők részére.

A gyermekjóléti szolgálat tapasztalatai szerint sajnos az érintett szülők többsége néhány hónap eltelte után nem aktív a kapcsolattartás terén. Többségüket folyamatosan motiválni kell arra, hogy tartsa a kapcsolatot vérszerinti gyermekével. A 12 érintett család mindegyike a gyermekjóléti szolgálat segítségével vette fel rendszeresen a kapcsolatot a gyermeke, gyermekei gyámjával. A nevelőszülők pedig a gyermekjóléti szolgálat segítségét kérik a nevelt gyermekek ügyei intézésének elősegítésében, melyek nem oldhatók meg a szülők megkeresése nélkül.

Szociális válsághelyzetben lévő várandós anya gondozását nem kellett végezni, mivel ilyen ok nem merült fel.

IV. 4. 4. 1. A gyermekjóléti szolgálat egyéb tevékenységei:

Feladataikból:

- A Jelzőrendszer tagjai, jelzési kötelezettségeiket betartva a problémás (pl: igazolatlan hiányzás, elhanyagolás, bántalmazás, stb) eseteket jelzik felénk. Az oktatási-nevelési intézményekkel, a Rendőrkapitánysággal és Védőnői Szolgálattal, szinte napi kapcsolatot szükséges fenntartani.

- Eseti gondnoki feladatok ellátása bántalmazott, szabálysértést és bűncselekményt elkövetett kiskorúak esetében.
- Alapellátásban, védelembe vétel keretén belüli családgondozás.
- Együtműködés a Nevelési Tanácsadóval, iskolaérettségi vizsgálatok igénybevételenek elősegítése.
- Együtműködés a Gyermekvédelmi Szakellátással. Utógondozás, ideiglenes és átmeneti elhelyezés, kapcsolattartás a nevelőszülői hálózattal, gyermekvédelmi intézményekkel.
- Együtműködés a Pártfogói Felügyelettel. Környezettanulmányok készítése.
- Magántanulóvá nyilvánításban javaslattevés, környezettanulmány készítése.
- Rendszeres kapcsolattartás a gondozott családokkal, ami esetenként, családonként heti egy-két alkalmat jelent.
- Szabadidős programok szervezése, lebonyolítása.
- Adományok gyűjtése és osztása.
- Segítséget nyújtunk más intézmények adományának osztásában, továbbá a nyári étkeztetésben.
- Szabadidős tevékenység biztosítása, klubfoglalkozás.

IV. 4. 5. Összegezés

Az Éves Jelzőrendszeres Tanácskozás alkalmával a tagok beszámolója alapján a következő problémákkal állnak szemben a Tiszavasvári gyermekvédelemben dolgozó szakemberek:

- Mindennapi megélhetés problémája a családokban. Sajnos gyakran abban kell dönteniük, hogy élelmet vesz családjának vagy a számlákat fizeti.
- Munkanélküliség, szegénység, minimális iskolai végzettség a szülők részéről. Az új tankötelességi korhatárnak várható leképeződése a fiatalok körében tovább növeli azok számát, akik nem rendelkeznek megfelelő végzettséggel ahhoz, hogy munkát vállalhassanak.
- Növekszik a szenvedélybetegségben szenvedő szülők száma.
- Nőtt az agresszív szülők száma.
- Egyre több a magatartási problémával, agresszív magatartással bíró tanulók száma, akik társaikkal, pedagógusaikkal szemben nyilvánulnak meg.
- A tanulási és viselkedési problémákkal küzdő tanulókat a szülő nem viszi el a vizsgálatokra.
- Korai terhesség, nem kívánt terhesség. Növekszik a 14 év alatti és a még 18. életévét be nem töltött tanulók száma.
- Növekvő magántanulói létszám. Okai: terhesség, magatartási problémák, egészségügyi okok.
- Tankötelezettség nem megfelelő biztosítása a szülő részéről. Igazolatlan hiányzások.
- A szülő a kiszabott szabálysértési büntetés után szerzi be az igazolást. Túl azon a határidőn, melyet az oktatási-nevelési intézmények elvárnak.
- A szülők nem motiválják arra gyermekeiket, hogy azt a tanévet fejezze be, amelyben betölti a tankötelezettségi korhatárt. Ennek betartására a kiszabott büntetések sem ösztönzik a szülőt. Az a gyermek, akire már a 16 év elérése érvényes a tankötelezettség szempontjából, ennek következtében legalább két évig ellátatlan lesz. Hiszen legkorábban nagykorúsága után regisztráltathatja magát a Munkaügyi Központban. A megoldás várhatóan a gyermekvállalás lesz a fiatalok számára, hiszen a családi pótlék kiesése révén ellátatlanná válik.
- Az általános iskolás korú gyermekek rendszeresen eljárnak szórakozóhelyekre.

- Növekszik azon gyermekek száma, akik dohányoznak, verekszenek, rongálnak az iskolában, továbbá az iskolán kívül elkövetett bűncselekmények száma is nő, mint például a garázdaság, verekedés, lopás, rongálás.
- Droghasználat növekedése az iskolás korú gyermekek körében.
- A Széles és Keskeny úton egyre több engedély nélkül épült vályogház van. Ezek életveszélyessé válnak esőzés, havazás hatására. Többségüknek nincs még csak kezdetleges alapja sem. Romosak, tetőszerkezetük hulladékokból van összetákolva. Az átlagosan 10-12 négyzetméteres kunyhókban gyakran 6-10-12 ember él, kisgyermekkel. Néhány esetben kértük már az Építésügyi Hatóság szakvéleményét, de csak egy-két esetben történt meg a bontás.
- Egészségügyi vizsgálatokon való részvétel elmulasztása. Például terhességi vizsgálatok. A hátrányos helyzetű várandós anyák a terhesség 20. hetében jelentkeznek csak felvételre. Ezzel veszélyeztetik születendő gyermekük egészséges fejlődését. Bizonyos vizsgálatok csak az ezt megelőző hetekben végezhetőek el.
- Sok szülő többszöri felszólításra sem viszi el gyermekét védőoltásra, státuszvizsgálatokra.
- A fejtetvesség, rüh, ótvar, TBC, nemi betegségek számának növekedése és kezelésük, kezeltetésük elmulasztása nagy problémát jelent. Az iskolavédőnői beszámoló szerint 186 gyermek esetében regisztráltak fejtetvességet, 30 gyermek esetében diagnosztizáltak rühöt, és 52 gyermek esetében ótvart. Egyik gondozott személy tájékoztatta a Gyermekjóléti Szolgálatot arról, hogy őt 2012 nyarán TBC-vel kezelték. Esetében 40 ember számított kontaktszemélynek. Az érintett családok viszont nem vagy csak többszöri felszólítás után mentek el a vizsgálatokra. Több esetben azonban, csak az ÁNTSZ értesítését követően mentek a szűrésre. Azonban így is van, aki nem hajlandó megjelenni a vizsgálaton.

A felsorolt problémák mellett még számtalan van, amelyben a családok nem bizonyulnak együttműködőnek. Ennek hiánya miatt a családokat körülvevő szakemberek nem tudnak eredményt elérni. A növekvő agresszió, a 16 éves korú, oktatási rendszerből kikerülő gyermek, a szaporodó egészségügyi problémák, a lakhatás megoldatlansága, néhány a fent felsoroltak közül, melyek megoldására javaslatot vár a gyermekvédelemben dolgozók köre. A kötelezések hiánya, a szülő és a gyermek belátási képességére bízva a problémák megoldását. Azonban a családok többsége még a segítséget sem akarja elfogadni, ezért eredményeket csak nagyon lassan tud produkálni.

A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés elfogadható. A jelzések többnyire időben érkeznek, a szakemberek partnerek a probléma megoldásában. Az eredmények elmaradása a családok együttműködésének hiánya vagy részleges módja miatt történik.

IV. 5. Családok Átmeneti Otthona 2012. évi tevékenységének bemutatása

IV. 5. 1. A családok átmeneti otthonának bemutatása, tárgyi feltételek:

A Családok Átmeneti Otthona 2000 óta működik városunkban. Megszakítás nélküli munkarendben működő bentlakásos gyermekjóléti intézmény, az alapellátás keretében a krízishelyzetbe került gyermek és szülője, illetve válsághelyzetben lévő várandós anya számára biztosítja az átmeneti elhelyezést.

A szolgáltatás elsődleges célja azoknak a krízishelyzetbe került anyáknak és gyermekeiknek a segítése, akik számára az otthonban történő elhelyezés lehetőségét biztosít arra, hogy a gyermekeikkel együtt maradhassanak. Segítséget nyújt a szülő számára a gyermekek teljes

körü ellátásához, biztosítja a gyermekkel való közös lakhatást, jogi, pszichológiai, mentálhigiénés segítséget nyújt.

A gyermekjóléti szolgálattal együttműködve közreműködik az átmenti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

A családok átmeneti otthonába való bekerülés történhet az anya kérése alapján, vagy más intézmény kezdeményezésére.

2005-ben az intézményben jelentős felújításra került sor, így a tárgyi feltételek tekintetében megfelelő 16 fő elhelyezésére alkalmas intézmény várja a rászoruló anyát gyermekével együtt.

A családok átmeneti otthona a Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulás Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központja keretében működő önálló szakmai egység.

Az intézményben 4 lakószoba, fürdő és WC helyiségek, konyha és étkező, valamint játszó szoba és nappali helyiség található. A bútorokat a gyermekek életkorára és szükségleteire tekintettel választották ki. Minden szobában van mosdó, a lakóterem belül WC csak egy szobában található, a többi lakónak közös helyiségben biztosított a WC használat.

Az intézmény dolgozói külön szobában végzik adminisztrációs feladataikat. Ez a helyiség éjszakai tartózkodásra is alkalmas.

IV. 5. 2. Személyi feltételek:

A hatályos jogszabályok értelmében a családok átmeneti otthona vonatkozásában személyi létszámkövetelmény: 1 fő otthonvezető, 2 fő családgondozó és 3 fő gondozó. A családok átmeneti otthona szakmai vezetését a TITKIT SZESZK keretében működő Gyermekjóléti Szolgálat vezetője látja el, ami nem felel meg a jogszabályi követelményeknek.

Az intézményben foglalkoztatott, a gyermekek gondozásában közvetlenül részt vevő létszáma: 3 fő szakgondozó, ebből 2 fő gyermek és ifjúsági felügyelő, 1 fő érettségivel rendelkező – jelenleg felsőfokú csecsemő- és gyermekgondozói képesítés megszerzése érdekében folytat tanulmányokat -, továbbá 2 fő családgondozó szociális munkás végzettséggel. Jogászt és pszichológiai tanácsadót heti 5 órában foglalkoztatnak.

IV. 5. 3. A családok átmeneti otthona 2012. évi tevékenységének bemutatása, az ellátottak létszámadatai:

A **családok átmeneti otthona** bentlakásos gyermekjóléti intézmény, alapellátás keretében a krízishelyzetbe került gyermek és szülője, illetve válsághelyzetben lévő várandós anya számára biztosítja az átmenti elhelyezést.

Ellátottak száma nem és korcsoport szerint 2012-ben:

Összes gyermek	0 -3 éves	7
	4 – 5 éves	1
	6 – 13 éves	7
	14 – 17 éves	2
Együtt		17
Ebből lány		8

Ellátott szülők száma: 5 fő

Az átmeneti gondozásban részesültek adatai:

0 – 3 hónap	7
4 – 6 hónap	0
7 – 10 hónap	0
11 – 12 hónap	0
12 hónapnál több	7
Összesen:	14
Ebből védelembe vett	4

Tárgyév folyamán az átmeneti gondozásból kikerültek száma: 14 fő.

Ellátottak száma az elhelyezést kiváltó probléma típusa szerint

Elégtelen lakhatási körülmények:	3
Hajléktalanná válás	2
Bántalmazás (fizika, szexuális, lelki)	8
Családi konfliktus	4
Összesen:	17

Az otthonban folyamatos munkarend szerint dolgoznak. A CSÁO biztosítja az anya és gyermeke számára az éjszakai, nappali tartózkodást, személyi tisztálkodást, étkezési-főzési lehetőséget, közösségi együttlétre szolgáló igényt is kielégíti. Természetesen a mindennapi gondok, problémák intézésén túl programokkal igyekeznek az intézmény a mindennapokat megszépíteni.

Elmaradhatatlan programok a névnapok, születésnapok, egyéb ünnepek (karácsony, húsvét, stb.) megünneplése. Kirándulások szervezett formában történő megvalósítására is rendszeresen sor kerül.

A családok átmeneti otthona és a gyermekjóléti szolgálat szoros együttműködésben, szinte napi kapcsolatban dolgozik annak érdekében, hogy az otthonban tartózkodó családok számára minél hamarabb megoldást találjanak az elhelyezést szükségessé tevő problémák megoldására.

Legtöbbször lelkileg sérülten, konfliktus helyzetből menekülten érkeznek az anyák gyermekeikkel, ahol nagy szükség van a pszichológus mentális segítségnyújtására, illetve a váláshoz, gyermek-elhelyezési perekhez a jogász szakmai segítségére.

Az intézmény célja, hogy a szolgáltatást igénybe vevő anyák, s gyermekek lakhatási problémái megoldódjanak, s saját környezetükbe visszakerülhessenek. Ennek érdekében minden dolgozó, a lakókkal kapcsolatban álló szervezetek igyekeznek mindent megtenni.

Természetesen az otthon nem pótolja a családot, de az itt tartózkodás ideje alatt (maximum 18 hónap) igyekeznek az intézmény mindent megtenni annak érdekében, hogy az anyák gyermekeikkel együtt jól érezzék magukat. Közösen megemlékeznek a születésnapokról, névnapokról, gyermeknapról, anyák napjáról. Együtt várják a Mikulást, a fenyőünnepet a gyermekekkel közösen műsorral készülnek. Az intézmény által szervezett kirándulások, strandolás a mindennapi életüket igyekeznek színesebbé tenni.

Az anyák számára életvezetési, pénzkezelési, pénzgazdálkodási tanácsadás történik.

V. A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők működését engedélyező hatóság ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása.

A Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulás Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ keretében működő gyermekjóléti szolgálatnál 2010. november 15-én Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatal – jogszabályi kötelezettségének eleget téve, mely szerint 2010. december 31-ig hivatalból felülvizsgálja azoknak a szolgáltatóknak, intézményeknek a működési engedélyét, amelyek részben vagy egészben – az engedélyezésről szóló jogszabály módosításával kerültek a hatáskörébe.

A helyszíni szemle alapján a hivatal az alábbi hiányosságokat állapította meg:

„A gyermekjóléti szolgálat ellátási területén gondozott családok számát figyelembe véve 11 fő családgondozó foglalkoztatása szükséges. Az intézményben jelenleg a szakmai vezetővel együtt, összesen 6 fő lát el családgondozói feladatokat. A 259/2002. (XII.18.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a működést engedélyező hatóság ideiglenes működési engedélyt adhat ki, ha a szakalkalmazottként foglalkoztatott nem a gyermekek közvetlen gondozását végző személyek száma nem éri el a jogszabályban meghatározott létszámot, de eléri annak a háromnegyedét. Ezen szabályra tekintettel az ideiglenes működési engedély kiadása érdekében további 3 fő családgondozó foglalkoztatása szükséges, így a fenntartót a foglalkoztatás tényének igazolására hívtam fel.

Az intézmény Alapító Okirata, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzata a jegyzőkönyvben ismertetett okok miatt nem felel meg a hatályos jogszabályoknak, ezért annak módosítására hívtam fel a fenntartót.”

Fenti személyi állományban fennálló hiányosságokat végül közfoglalkoztatás keretében megpályázott, ill. a munkaügyi központon keresztül kapott támogatás útján pótolta az intézmény.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal a 2011. szeptember 27. napján kelt 607-8/2011/SZGY. számú határozatával ismételt ideiglenes működési engedélyt adott ki a gyermekjóléti szolgálat vonatkozásában, mely engedély 2012. március 10. napjáig érvényes. A határozatlan időre szóló működési engedély kaidásának feltétele a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. számú mellékletében rögzített számú, valamint a 2. számú mellékletben meghatározott képesítésű szakember foglalkoztatásának igazolása. 2012-ben a gyermekjóléti szolgáltató működési engedélyének hivatalból történő módosítására került sor az engedélyező hatóság által jogszabályváltozás miatt.

A **bölcsőde** 2009-ben határozatlan idejű engedélyt kapott, mivel a határozatlan időre szóló engedély feltételeként szabott képesítési feltételeknek való megfelelést (2 fő gondozónő **2008. június 20. napján kelt csecsemő- és kisgyermekgondozó szakképesítését igazoló bizonyítvány**) igazolni tudta az intézmény.

A bölcsőde engedélyezésére és ellenőrzésre az államigazgatási hivatal kijelölő végzése alapján 2009 májusáig Tiszalök Város Jegyzője volt illetékes. 2010 márciusától Rakamaz Város Jegyzője illetékes eljárni a bölcsődével kapcsolatos fenntartói (kistérség) kérelmek (pl.: férőhelyszám -, ellátási terület változás) ügyében.

A TITKIT, mint fenntartó képviselőjében az elnök 2011. február 17-én kérelmet nyújtott be, melyben a férőhelyszám emelését kérte 60 főről 72 főre.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jegyzője 2011. május 2. napján kelt 16026-5/2011/05. számú határozatával egyedi illetékességgel eljárva, kijelölés alapján kiadta a működési engedélyt 72 fő férőhelyre.

A helyszíni szemle során (2011. március 2.) a hatóság többek között azt is megállapította, hogy az intézmény egészséges és biztonságos környezetet nyújt a gyermekek számára.

2012. évben a Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal által (SZ-C-01/00294-2/2013. sz. végzés) működés ellenőrzése során feltárt hiányosságok kapcsán előírt intézkedésre kötelezés:

„- A bölcsődeorvossal kötött vállalkozói megállapodások módosítása. (Abban nem szerepelt a foglalkoztatás időtartama.)

- A szolgáltatás igénybevételéről szóló megállapodások módosításáról. (Gyvt. 35. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.)

- A térítési díjnak a hatályos jogszabályok szerinti meghatározásáról. (Tiszavasvári Város Önkormányzata 9/2012. (II.29.) önkormányzati rendeletében csak az intézményi térítési díjat határozta meg a gondozásra vonatkozó díjat nem. A Gyvt.147. § (2) bekezdése, valamint a 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet 9. § (1)-(2) bekezdésében foglalt értelmében, ha a gondozásért külön nem kell személyi térítési díjat fizetni, akkor az intézményi térítési díjat nullában kell meghatározni.) Ez a hiányosság Tiszavasvári Város Önkormányzata 2013-as rendeletében kiküszöbölésre került. Az önkormányzat korábban nem tájékoztatást a hiányosságról. Tiszavasvári Város Önkormányzata 2013-ig a TITKIT kistérségi tagönkormányzatokra kiterjedően alkotott rendeletet, a TITKIT társulási tanácsa által határozattal kezdeményezett térítési díjak rendeletbe foglalásával.

Az intézmény működési feltételeivel, a tárgyi feltételekkel, a gondozási adminisztrációval, a gyermekélelmezéssel kapcsolatosan Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzat Egészségügyi és Bölcsődei Igazgatósága Észak-alföldi Regionális Módszertani Bölcsőde által készített 7-82/2012. számú szakmai jelentésben leírtaknak a teljesüléséről.”

A Módszertan 2012.10.25. napjai ellenőrzéséről szóló jelentés jegyzőkönyve az alábbi javaslatokat tartalmazta a gyermekélelmezés kapcsán:

„- Az étlapon fel kell tüntetni minden étkezés számított energia-, fehérje-, zsír-, szénhidrát-, cukor- és sótartalmát 1 adagra vonatkozóan.

- Nagyobb hangsúlyt kell fektetni az étlap változatosságára, valamint a tej és tejtermékek, a nyers kerti vetemények, zöldségfélék, csirkemáj, gyümölcsle, teljes kiőrlésű gabona rendszeres adására.

- Törekedni szükséges arra, hogy a naponta biztosítandó élelmiszereket megkapják a gyermekek.

- Szükséges figyelmet fordítani arra is, hogy az élelmiszerek kellő gyakorisággal kerüljenek felhasználásra.

- Rendszeres, féléves gyakoriságú önellenőrzést szükséges végezni, hogy az étkeztetés megfelel-e az ajánlásban foglaltaknak. Ennek élelmezése után a szükséges étrendi módosításokkal biztosítani kell a bölcsődés korosztály szükségletének megfelelő élelmiszer felhasználását.”

A Módszertan a **jogszabályi változások kapcsán javasolta a dokumentumok áttekintését, aktualizálását, korrekcióját.** (a jogszabályok frissítése, kiegészítése; a korábbi 60

férőhelyszám jelenlegihez igazítása; a dolgozók munkarendjére, munkakörére vonatkozó szabályozás pontosítása, melyhez a helyszínen tanácsokat adunk.)

A személyzeti feltételek tekintetében:

„A dolgozók szakképzése megfelel az előírásoknak. Pozitívum, hogy a kisgyermeknevelők közül ketten jelenleg csecsemő és kisgyermeknevelő BA szakon folytatnak tanulmányokat. A szakdolgozók létszáma megfelelő, viszont az intézmény nagyságrendjéből adódóan mindhárom gondozási egységben szükség lenne a nevelő-gondozó munkát segítő technikai dolgozóra. (felügyelet biztosítása, eszközök előkészítése-elrakodása) Jelenleg ez a két egységben megoldott.”

A tárgyi feltételek vonatkozásában a terek optimálisabbá tételéhez, eszközök hozzárendeléséhez tettek javaslatokat. (fodrászsarok kialakítása, szőnyegek elhelyezése)

Javasolták a kisebb méretű folyékony szappanadagoló, öltözködéshez a vastagabb matrac, illetve csúszásmentes szőnyeg, fűrésztöket érintően kisebb méretű tükörcsempék, étkezéshez kisebb méretű poharak biztosítását. Javasolták továbbá a homokozó talajsintre süllyesztését.

A **gondozási adminisztrációval** kapcsolatban javasolták a családlátogatási tapasztalatok bővebb, írásos összegzését, tanácsolták továbbá a beszoktatás eseménye időtartamának rögzítését. A dokumentumok tekintetében a szolgáltatási szerződés helyett a megállapodás fogalom használatát, valamint az ellátást nyújtó és igénybevevő megjelenítést javasolták.

A **szakmai munka színvonala** tekintetében megállapításra került többek között, hogy a gyermekeket körülvevő nevelői légkör szeretetteljes, elfogadó, mely hangulat a csoportok kiegyensúlyozott, derűs érzelmi légkörét eredményezte. Megállapították, hogy a gondozási helyzeteket szakszerűség jellemezte. (A Napocska és a Kistörpe csoportot érintően tanácsolták a folyamatosság érdekében a levegőzéshez kapcsolódó öltözködés megszakítás nélküli véghezvitelét, azaz, hogy a fürdőszobai tevékenységet közvetlenül kövesse az öltözködés.

A közigazgatási hivatal 2010-es éves ellenőrzése során hiányosságként állapította meg, hogy a **családok átmeneti otthona** tekintetében nincs külön otthonvezető. A hatályos jogszabályok értelmében a családok átmeneti otthona vonatkozásában személyi létszámkövetelmény: 1 fő otthonvezető, 2 fő családgondozó és 3 fő gondozó. A családok átmeneti otthona szakmai vezetését a TITKIT SZESZK keretében működő Gyermekjóléti Szolgálat vezetője látja el, ami nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. 2012-ben ellenőrzés nem volt az intézmény tájékoztatása szerint.

VI. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján.

Tiszavasvári Városban valamennyi, a fentiekben bemutatott gyermekvédelmi, gyermekjóléti intézmény, szolgálat (családok átmeneti otthona, bölcsőde – önálló intézmény, szakmailag önálló szervezeti egység, gyermekjóléti szolgálat) gazdálkodását tekintve a Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulás Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központjához tartozik.

2009. évben már problémát jelentett a csökkenő normatíva, így a gazdaságosabb működést elősegítő intézkedések számbavételének szükségessége előtérbe került.

A SZESZK, a képviselő-testület kérésére beszámolójában tájékoztatást adott a gazdasági helyzetről, a gazdasági hatékonyságot növelő intézkedések lehetőségéről. Az elmúlt években, az országban működő szociális szolgáltatók jelentős hányada hajtott végre valamilyen olyan jellegű lépéssorozatot, amelyek a szolgáltatások költségeinek csökkentését célozták. Ilyenek voltak

- az intézményi összevonások, szervezeti egységek optimalizálása, belső szervezetek átalakítása;

- belső szolgáltatások kiszervezése;
- gazdálkodási keretek szűkítése, energiaraționalizálás;
- a működtetésért felelős apparátus (karbantartás, ügyvitel, takarítás, konyha) és a szakdolgozók valamilyen mértékű leépítése.

Összességében a fenti lépések általában két hatást eredményeztek. Egyrészt „megbolydult” az élet, mind az intézmények, mind a fenntartók oldalán, de valamilyen eredményességi mutatókkal igazolódtak az elvárások, illetve csökkenthetők a költségek, másrészt viszont az ellátás színvonalát vagy nem, vagy csak a felhasználói térítések jelentős emelésével sikerült megőrizni, valamint nőttek (nőnek) az amortizációs típusú veszteségek.

A nem létszükségletű karbantartások, beruházások halasztott kiadásokká „léptek elő”, tovább növelve a modernizációs lemaradást, de előrevetítve egy majdani jelentősebb költségigényt is. Összességében elmondható, hogy a tapasztalatok alapján nincsenek egyértelműen csak pozitív, de egyértelműen csak negatív hozadékú döntések, ugyanakkor általános az átalakítások „túlélési” jellege, a folyamatok nem növekvőek, hanem a pénzforgalmi „túlélésre játszanak”.

A fent ismertetett hatások, mechanizmusok és következményeik szinte mindegyike megtalálható (illetve megtalálható volt) az Önkormányzat, a Társulás vagy intézményeik esetében. A jelenleg működő szervezeti és fenntartási forma létrejött egy több éves folyamat eredménye.

A kormány az állami normatívák befagyasztásával, majd nominálértéken történő csökkentésével párhuzamosan bevezette a kistérségi kiegészítő normatívát. Ez a normatíva 2005-ben jelent meg először és viszonylag egyszerű szerződéses feltételek mellett jutottak hozzá a társulást alkotó önkormányzatok intézményei, és a Társulással szerződött nem állami szolgáltatók. Így 2005-ben mind a korábbi SZESZK és KHT jelentős kiegészítő forrásokhoz jutott hozzá. 2006-ban szigorodtak a feltételek, változtak az egyes szervezeti formákhoz biztosított támogatási mértékek, majd ugyanez a tendencia folytatódott 2007-ben, 2008-ban és 2009-ben is. Mindemellett az állami alap normatívák jelentős mértékben csökkentek. A SZESZK hiánya, így a fenntartói kiegészítés mértéke nőtt, a KHT pedig önkormányzati támogatás hiányában csökkentette bérkiadásait, illetve nőttek az amortizációs veszteségei. Mindezzel párhuzamosan Tiszavasvári Város Önkormányzatának működési hiánya is növekedett.

A válság hatásai 2009. második felétől hátrányosan érintették a SZESZK társulások fenntartásának következtében javuló gazdálkodási körülményeit. Jelentősen nőtt az infláció, emelkedett az ÁFA, valamint változtak az adózási szabályok, adónemek. Mindezt tetézte a 2010. évi költségvetési törvény megismert tervezete. Mindemellett a 2007. évi fenntartóváltáskor a SZESZK több területen elérte a határait. Költséget lefaragni az ellátási színvonal csökkentése mellett, valamint a jelentős deficitet termelő intézmények, szolgáltatások megszüntetésével lehetne. Ilyenek lehetnek a családok és az idősek átmeneti otthonai, egyes szakorvosi ellátások, kiegészítő egészségügyi ellátások és az orvosi ügyelet. A kiadások jelentős részét kitevő bérköltségek a hatályos munkaügyi, szakmai létszámnormák és a közalkalmazotti törvény kötöttségei miatt érdemben jelentősen nem csökkenthetők.

A város számos olyan ellátást nyújt szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi területen egyaránt, melyek nem kötelezően nyújtott ellátások. Az elmúlt években a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatások, ellátások területén is korlátozta a jogalkotó a kötelezően nyújtandó ellátások körét.

A fentiekben részletezett nehézségek ellenére a testület álláspontja 2009. évben is az volt, hogy ellátást, szolgáltatást megszüntetni nem fog. Ilyen körülmények között a szakmai színvonal fenntartása, és a jelenlegi szolgáltatások megtartása a cél.

Fontosnak tartja az önkormányzat, hogy a kötelező ellátások mellett azokat az ellátásokat is fenntartsa, melyeket Tiszavasvári város és a környező települések lakossága más módon nem vehetne igénybe.

2010. év végén felmerül az TITKIT SZESZK Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központja által biztosított alapszolgáltatások, szakosított ellátások, valamint az egészségügyi ellátások, vagy ezeken belül bizonyos ellátások **egyházi fenntartásba adásának lehetősége. Ennek kimunkálása a 2011-es év feladata volt**

VI.1. A szociális és gyermekjóléti ellátást biztosító intézmények jövője 2013. június 30. napjától:

A 2012. év végén elkezdődtek a tárgyalások a **Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulás** (a továbbiakban: TITKIT) **Tiszavasvári Szociális Egészségügyi Szolgáltató Központja** (a továbbiakban: **TITKIT SZESZK**), valamint a **TITKIT Tiszavasvári Bölcsődéje** jövőbeni működését érintően tekintettel arra, hogy a **Települési önkormányzatok többcélú Kistérségi Társulásairól** szóló **2004. évi CVII. törvény 2013. január 1. napjától hatályon kívül helyezésre került, így 2013. január 1. napjától a jogszabály által adott 2013. június 30. napjáig tartó „moratórium” időszaka alatt valamennyi tagönkormányzatnak meg kell oldania az ellátórendszer üzemeltetésének kérdését.**

A Társulási Tanács megkeresése alapján, testületünk tehát döntött a TITKIT 2013. június 30. napjával történő jogutód nélküli megszűnése ügyében a 85/2013. (IV.4) Kt. számú határozatával, melyben hozzájárulását feltételekhez kötötte.

Ez esetben a tagönkormányzatok képviselő-testületeinek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 91.§ (b) pontja alapján megszüntetik meghatározott időponttal. (Ez lehet akár június 30-a, de nem kizárt akár a december 31-e sem. Ez döntés kérdése.) Ha a Társulást alkotó tagönkormányzatok a Társulás megszűnése mellett döntenek, akkor a döntéseikkel egyidejűleg arról is rendelkezniük kell, hogy a Társulás által az adott településeken ellátott szociális, gyermekjóléti, egészségügyi, stb. feladatokat a megszűnést követő naptól hogyan biztosítják településeiken, hiszen a Társulás megszűnésével a Társulási fenntartású költségvetési szervek is megszűnnek.

Mindezek mellett Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „**A TITKIT Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központja, mint szociális-, gyermekjóléti- és egészségügyi intézmény, valamint a TITKIT Tiszavasvári Bölcsődéje gyermekjóléti intézmény által működtetett ellátásoknak a Tiszavasvári Város Önkormányzata általi – fenntartóváltás keretében történő – visszavételéről**” szóló **111/2013. (V.9.) Kt. számú határozatával arról döntött, hogy a TITKIT két intézménye jogutódként két új intézményt hoz létre, és 2013. július 1. napjától önkormányzati fenntartásban kívánja működtetni a szociális-, egészségügyi-, és gyermekjóléti ellátórendszert.**

A 2013-as év feladata az ellátórendszer önkormányzathoz, mint fenntartóhoz csatolása új jogutód intézmények alapításával.

VII. A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása, valamint a gyermekkorú és a fiatalok bűnelkövetők számának az általuk elkövetett bűncselekmények számának, a bűnelkövetés okainak bemutatása.

A képviselő-testület 2007-ben jóváhagyta „Tiszavasvári Város Közbiztonsági és Bűnmegelőzési Koncepcióját 2007-2010” címmel. Mivel a közösségi bűnmegelőzés fő letéteményes az önkormányzat, a koncepció, a megjelölt időtartamra szóló olyan feladatokat határoz meg, melyek megvalósítása a helyi biztonság megteremtését szolgálja.

A koncepció célja a jogkövető lakosság bevonásával a helyi viszonyok figyelembevételével olyan rendőrségi stratégia kidolgozása, amely biztosítja, hogy a rendőrség rövid időn belül, hatékonyan léphessen fel minden jogsértő cselekménnyel szemben, a személy- és vagyonbiztonság érdekében. A koncepció hosszú távú célkitűzéseket, és rövidtávú cselekvési programokat tartalmaz. Ezek közül a hosszú távú feladatok a következők:

VII . 1.) Hosszú távú feladatok meghatározása:

1. Közrend- és közbiztonság

- a lakókörnyezetek biztonságának erősítése,
- a közterületek, műemlékek, védett épületek biztonságának erősítése,
- a szomszédok, lakóközösségek egymás közötti segítségnyújtásának elősegítése.

A megelőzés egyik leghatékonyabb módszere a fokozott közterületi jelenlét, amelyet a rendőrség jelenlegi anyagi, technikai, személyi feltételei mellett a lakosság által megfogalmazott követelményeknek megfelelően nem tud biztosítani. A civil szféra bevonásával megfelelő hírösszeköttetés és információáramlás kialakításával jelentős eredmények érhetők el ezen a területen, kiemelt figyelmet fordítva az üdülő övezetre is.

Egy polgárőr szervezet működik Tiszavasváriban: a Városi Polgárőrség és egy önkéntes szerveződés alakult a közelmúltban: a Roma a Romákért Önszegélyező Csoport.

Az Önkormányzat 2008. évtől térfelügyeleti rendszer kiépítését tervezi. Ennek keretében a frekvenciátalabb területekre térfelügyeleti kamerák kerülnek, melynek legfontosabb szerepe az állandó rendőri felügyelet mellett ennek tudatában a visszatartó erő.

2. Közlekedéskultúra javítása

- a közlekedési- és közúti biztonság megerősítése;
- baleset megelőzési programok szervezése.

Az országos közúthálózat főútjain haladó forgalom jelentős mértékben megnehezíti a gyalogos közlekedést. A forgalmas utak által kettévágott lakóterületeken szükséges a járműforgalom sebességének csökkentése, a gyalogos átkelőhelyek megfelelő kialakításával a védtelen közlekedők segítése. Az Önkormányzat célja ennek tükrében több sebességmérő-berendezés elhelyezése a város területén, koncentráltan a baleseti gócpontokra.

3. Közterületi felügyelet, mezőőri szervezet ellenőrző tevékenységének erősítése

A Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal keretein belül működik a közterület-felügyelet és a mezőőri szolgálat. A jövőben a hatékonyabb működés érdekében céljaink közé tartozik, hogy a két szervezet a rendőrséggel együtt többször közös akciókon vegyen részt.

Városunkban nagy gondot jelent az üdülőterület, a kertek, mezőgazdasági földterületek védelme. A közös mezőőri, rendőri jelenlét fokozása ezeken a területeken azonban nagyban növelné a biztonságérzetet.

4. Gyermek- és ifjúságvédelem
A gyermek- és ifjúsági korosztály áldozattá és bűnelkövetővé válásának megelőzése.

5. Biztonságnövelő rendőrségi program (DADA) támogatása
A program magyar elnevezése a Dohányzás, Alkohol, Drog és Aids szavak kezdőbetűiből álló mozaikszó.

A program a gyerekeket önmagukon keresztül védi meg a számukra veszélyt jelentő dolgoktól oly módon, hogy attitűdöket, viselkedési normákat ajánl, mindig az adott korosztályra szabott szinten, mindezt teszi úgy, hogy szituációs játékokon, különböző gyakorlatokon keresztül ad a gyerekeknek olyan használható, problémamegoldó viselkedési elemeket, amelyeket a fiatalok a személyiségükbe építve szinte sajátjukként tudnak majd használni, ha arra szükség mutatkozik.

6. Családvédelem
- a családon belüli erőszak visszaszorítása és megelőzése,
- a nők, időskorúak ellen elkövetett támadások megelőzése.

7. Társadalmi összefogás erősítése
A bűnelkövetés elleni helyi összefogás és felelősség népszerűsítése, a személyes szerepvállalás motiválása.
A lakosság körében visszatérően fel kell mérni a közbiztonság megítélését időszakos közvélemény kutatások segítségével. Ötletket kell gyűjteni a továbblépés irányairól, „az ügyfél a legjobb fejlesztő” felfogás alapján.

8. Felvilágosító propaganda tevékenység szervezése, médiakapcsolatok ápolása
Célunk a város közéleti havilapja: a Vasvári Hírmondó, a Tiszavasvári Városi Televízió, a Best of Rádió szerepvállalásának erősítése a prevenciók tevékenységben, ahol rendszeressé kell tenni a megelőző felvilágosító műsorokat, cikkeket. A város lapjában közbiztonsági rovatot kellene működtetni. A városi televízióban a rendszeres rendőrségi tájékoztató műsorok a városban, illetve környékén előforduló, rendőrségi, tűzoltósági feladatokról erősítik a tulajdonosi szemléletet, segítséget nyújtanak a lakosság védekezési reflexének kialakításához.
Különösen nagy figyelmet kell fordítani azokra a társadalmi rétegekre, csoportokra, akik esetében a fokozott sértetté válás veszélye fennáll. Ide sorolhatók: gyerekek, fiatalok, időskorúak, csökkentett látási képességgel rendelkezők, mozgássérültek.
Kiemelt figyelmet kell fordítani a fiatalok nevelésére, az iskolákban rendszeressé kell tenni, a tanmenetbe beépíteni a közbiztonsággal, közlekedésbiztonsággal foglalkozó témákat, illetőleg azokat az órákat, amelyek ezekkel a témákkal foglalkoznak.
Így kiemelten foglalkozunk az ifjúság nevelésére, tájékoztatására, drogellenes figyelemfelhívó napok szervezésével, ismeretterjesztő anyagok készítésével. 2004. november 9-én megalakult a Tiszavasvári Kábítószerügyi Egyeztető Fórum. Fejleszteni kell az együttműködést a lakossággal pl: lakossági fórumok tartásával.
Önkormányzatunk 2006. évben pályázati forrásból 800.000 Ft-ot a közbiztonsági propaganda tevékenység fokozására fordíthatott.
Ennek felhasználásaként négy részes közbiztonsági, bűnmegelőzési műsorsorozat készült, mely közérdekű információkat tartalmazott. Az önkormányzat célja a későbbiekben kiírásra kerülő hasonló témájú pályázatokon való részvétel.

9. Partnerség kiépítése (térégi, országos és nemzetközi szinten).

VII. 2.) Rövid távú célkitűzések, feladatok:

1. Közbiztonsági Tanács működtetése, fórumrendszerének kidolgozása.
1. Az I-VII. pontokban meghatározott hosszú távú feladatokhoz projektek kidolgozása.
2. A bűnmegelőzésben való helyi összefogás és felelősség népszerűsítése, a személyes szerepvállalás motiválása.
3. Külső források (humán – anyagi) bevonása.

Határidő: a koncepció elfogadásától számított egy év.

A hosszú távú koncepció megvalósításának forrásai:

- A fórumrendszer résztvevőinek, önkormányzat, intézmények személyi- tárgyi eszközszerkezere;
- Tiszavasvári Város Önkormányzata tárgyévi költségvetésében elkülönített pénzalap;
- Társadalmi, gazdasági szervezetek, külső szponzorok támogatása;
- Országos Bűnmegelőzési Központ támogatási rendszere;
- A Tiszavasvári Város Közrend-, Közbiztonságáért Közalapítvány pályázati támogatása;
- Nemzetközi támogatási források;
- A Tiszavasvári Városi Rendőrkapitányság személyi-, tárgyi- anyagi rendszere.

VII. 3.) Fiatalok bűnelkövetés

A Tiszavasvári Rendőrkapitányság tájékoztatása szerint:

„A 10.384/2013. számú adatkérésére tájékoztatom, hogy 2012. évben Tiszavasvári területén kiskorúak által elkövetett bűncselekmények az alábbiak szerint oszlik meg.

Elkövetők:

- gyerekkorú nő: 0 fő
- gyerekkorú férfi: 0 fő
- fiatalok nő: 5 fő helyi lakos, általuk elkövetett bűncselekmény 5 db
1 fő nem helyi lakos, általa elkövetett bűncselekmény 1 db.
- fiatalok férfi: 24 fő helyi lakos, általuk elkövetett bűncselekmény 19 db.
2 fő nem helyi lakos, általuk elkövetett bűncselekmény 2 db.

A bűncselekmény elkövetését befolyásoló tényezők:

A fiatalok elsődleges és másodlagos szocializációs folyamatának beszűköltsége illetve annak hiánya. Kiemelendő az alapvető létszükséglet korlátozottsága, mely már-már súrolja a Büntető Törvénykönyv egyes tényállási elemeit. Ezen kívül rendszeres a szülők felelőtlenége abban a tekintetben, hogy nem járattják a gyermekeiket iskolába, így az általánosan elfogadott társadalmi normák nem válnak természetessé számukra.

A fiatalok által elkövetett bűncselekmények kétféleképpen a tapasztalat szerint. A hátrányos helyzetű fiatalok általában könnyen értékesíthető műszaki cikkeket, színesfémeket

tulajdonítanak el, amit rövid időn belül, a közelben értékesítenek. A fiatalok másik csoportja az ittas, baráti társaság, akik garázda jellegű, nagyobb rongálást okozó, általában kalandvágy kielégítésére szolgáló cselekményeket követnek el, ahol nem elsődleges az anyagi haszon. Ezen elkövetési mód az üdülő övezetekben jellemző.”

VIII. Az önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés keretében milyen feladatok, szolgáltatások ellátásában vesznek részt civil szervezetek (alapellátás, szakellátás, szabadidős programok, drogrevenió, stb.).

A gyermekvédelmi törvény által meghatározott kötelező feladatokat az önkormányzat saját intézményei útján látja el, így nem történt feladatátadás a civil szervezetek részére.

Az **Otthon Segítünk Alapítvány** az önkéntes segítői bevonásával azon családok részére nyújt támogatást, biztosít gyermekfelügyeletet, akik 0-6 év közötti gyermekeik ellátásában időnként segítség igénybevételére szorulnak (nagy szülők hiánya, a kisgyermekes szülők tapasztalatlansága, stb. miatt).

Az alapítvány elsődleges feladata továbbá a nehéz helyzetben lévő családok helyzetének megkönnyítése, hogy megelőzze a kialakuló krízishelyzeteket, illetve a rendelkezésre álló eszközökkel csökkentse a már kialakult krízishelyzet súlyát. Nem anyagi, hanem szociális jellegű segítségnyújtás történik, családlátogatás formájában, a családok saját otthonában. Az önkéntes a segítséget kérő családokkal személyes kapcsolatot tart, őket információkkal látja el, megerősíti a családtagok önbizalmát.

Az önkéntes maga is szülői tapasztalatokkal rendelkezik, illetve elvégzi az Otthon Segítünk Alapítvány képzését, amelyek témái kapcsolódnak az önkéntes munkához (önismereti tréning, kommunikáció, szociális ellátórendszerek megismerése).

2011. évben is folytatódtak a családlátogatások. Folyamatosan kapcsolatot tartanak a Budapesti Otthon Segítünk Alapítvánnyal, az Első Nyírségi Fejlesztési Társasággal, Tiszatér Társulással, a Tiszavasvári kistérségben működő más civil szervezetekkel. Részt vesznek azok képzéseiben, tréningjeiben.

Az alapítvány tagja a Tiszatér Leader Egyesületnek, melynek célja a családok életminőségének javítása.

A **Magyar Vöröskereszt Tiszavasvári Területi Szerve** kiemelkedő tevékenységei közé tartozik többek között a szociális segítségnyújtás a rászorulóknak számára. Tiszavasvári életében 25 éve jelen van a Magyar Vöröskereszt szervezete. Jelenleg 12 település tartozik területükhöz. Területi szervezetük 2010. évben tevékenységét az alapszabályában előírtak szerint a helyi sajátosságokhoz, igényekhez igazítva határozta meg. A térségben egyre emelkedik a munkanélküliek száma, nő az elszegényedés, romlanak a lakosság körülményei, így egyre nagyobb az igény a szociális segítségnyújtásra.

2011. decemberében „élelmiszeradományt osztottak a rászorulóknak. A szertetakciót 2008-ig helyben kezdeményezett adománygyűjtéssel valósították meg, ami szinte csak használt ruhákra korlátozódott. 2009-től a kialakult gazdasági helyzet miatt egyre több olyan rászoruló fordult szervezetükhöz, akik többszörös hátrányban szenvednek és elsősorban élelmiszeradományra lenne szükségük. A tartós élelmiszer-csomagokat az ünnep előtt juttatták el a hátrányos helyzetű, beteg, fogyatékos gyermeket nevelő családokhoz, egyedül élő idős emberekhez.

A **Tiszavasvári Nagycsaládosok Egyesület** 1994-ben alakult, célja a közösségépítés, értékelmutatás, érdekvédelem. Rendezvényeiket úgy szervezik, hogy ezek a célok megvalósuljanak.

Az elmúlt évek alatt kialakították állandó programjaikat, ilyen a gyermeknap, úszásoktatás, a karácsonyi ünnepség megtartása. Ezek mellett közös kirándulásokat, színházlátogatást, sportprogramokat is szerveznek, mely programok mind alkalmasak arra, hogy a családok egymást ismerő és segítő közösséggé váljanak, valamint nagyon sokak számára ez az egyetlen kimozdulási, kikapcsolódási lehetőség. Jelenleg 166 tagjuk (családjuk) van. Programjaikon általában 120 család vesz részt.

Az elmúlt évben többen csatlakoztak a szervezethez, az egyesület szerint valószínűsíthetően azért, mert az Élelmiszer Banktól többször kaptak élelmiszeradományt (liszt, keksz, cukor, száraztészta), sikeresen pályáztak energiatakarékos izzóra, a háromgyerekes családok hűtő- és mosógépcserében, melyek lehetőségek vonzották az új tagokat is. A tagtoborzás az éves közgyűlésnek a helyi újságban való meghirdetésével történik. Az egyesület a településen működő más civil szervezetekkel igyekszik szoros kapcsolatot ápolni. Szoros a kapcsolattartás a Nagycsaládosok Országos Egyesületével, a püspökladányi régiós irodával és a környéken lévő szervezetekkel.

A **Tiszavasvári Kábítószerügyi Egyeztető Fórum** a tanácsadó egyeztető munkáját továbbra is a „Nemzeti Stratégia a Kábítószer probléma visszaszorítására” című dokumentummal összhangban végzi, az elmúlt években elkészített és a képviselő-testület által jóváhagyott „Városi Drogstratégia” célkitűzéseinek megfelelően. Tevékenységével igyekszik konszenzust teremteni a drogprobléma visszaszorításában alapvető fontosságú 4 terület (közösség és együttműködés, megelőzés, kínálatcsökkentés, kezelés és ellátás) szervezeteinek és intézményeinek munkájában.

Aktualizálták a drogstratégia rövid és hosszú távú célkitűzéseit. Továbbra is kiemelt beavatkozási célcsoportként került meghatározásra az érintett általános és középiskolás korosztály, a szülők, valamint szakmai és humán erőforrás szervezetek.

A civil szervezetek 2012. évben az önkormányzat nehéz helyzetére tekintettel önkormányzati támogatást nem kaptak.

Tiszavasvári, 2013. május 23.

Dr. Fülöp Erik
polgármester

Tárgy (20.np.):	Előterjesztés a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zártkörű Részvénytársaság Felügyelő Bizottságába való delegálásról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
129/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zártkörű Részvénytársaság Felügyelő Bizottságába való delegálásról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ában kapott felhatalmazás alapján az alábbi határozatot hozza:

I. Kezdeményezi

1. a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zártkörű Részvénytársaság Igazgatóságánál a közgyűlés összehívását a Zrt. Felügyelő Bizottsági létszámának növelése érdekében
2. a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zártkörű Részvénytársaság közgyűlésénél az Alapszabály módosítását a Felügyelő Bizottság tagjai számának növelése érdekében
3. Tiszavasvári Város Polgármestere dr. Fülöp Erik Felügyelő Bizottságba történő delegálását

II. Felkéri a polgármestert a döntésről tájékoztassa Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zártkörű Részvénytársaság Igazgatóságát.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

Tárgy (21.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári központi háziorvosi ügyelet ellátása érdekében a ROJKO-MED Tanácsadó és Szolgáltató Kft.-vel kötött megbízási szerződés meghosszabbításáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Dr. Tóth Marianna témafelelős szóbeli kiegészítése:

Elmondta, hogy a határozat-tervezet 1. pontját szeretné kiegészíteni úgy, hogy a megbízási szerződés addig kerüljön meghosszabbításra, amíg a közbeszerzési eljárás eredményesen lefolytatódik, de legfeljebb 2013. december 31. napjáig.

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára a témafelelős által tett szóbeli kiegészítéssel együtt.

Kovácsné Nagy Julianna a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Szőke Zoltán képviselő:

Javasolja, hogy a testület kapjon egy tájékoztatást a Rojkó doktor úr által működtetett eltelt időszakról, egy szakmai kimutatást, hogy milyen panaszok, állapotok voltak, egy pénzügyi kimutatást, milyen ki-és befizetések voltak, hogy állnak azok a szerződési feltételek, amiket annak idején az önkormányzat elfogadott és a Kft-vel megkötött.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Előkészítetjük, illetve tolmácsoljuk doktor úr felé.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
130/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

**a Tiszavasvári központi háziorvosi ügyelet ellátása érdekében a ROJKO-MED
Tanácsadó és Szolgáltató Kft-vel kötött megbízási szerződés meghosszabbításáról**

1. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete javasolja a Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsnak a Tiszavasvári és Szorgalmatos illetékességi területére kiterjedő, az Egészségügyi ellátás folyamatos működésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V.11.) ESzCsM. rendelet szerint működő központi háziorvosi ügyelet ellátására a ROJKO-MED Tanácsadó és Szolgáltató Kft-vel kötött megbízási szerződés meghosszabbítását, az orvosi ügyeleti feladatok ellátásáért felelős új fenntartó által kiírt közbeszerzési eljárás eredményes lefolytatásáig, de legfeljebb 2013. december 31-ig.

2. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a társulási tanácsot.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

<u>Tárgy (22.np.):</u>	Előterjesztés a Flora-Medical Kft.-vel kötött megbízási szerződés módosításáról.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Kovácsné Nagy Julianna a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
131/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

a Flora-Medical Kft. –vel kötött megbízási szerződés módosítása

Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az egészségügyi ellátásról szóló 1997. évi CLIV. tv. 152.§-a és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13.§ (1) bekezdés 4. pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Flora –Medical Kft-vel (Nyíregyháza, Népkert u. 1.) a Tiszavasvári 2. sz. házi gyermekorvosi körzetben a házi gyermekorvosi tevékenység ellátására kötött megbízási szerződést a határozat melléklete szerinti tartalommal módosítja.
2. Felhatalmazza a polgármestert a módosító okirat aláírására.
3. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa
 - a Flora –Medical Kft. ügyvezetőjét,
 - a TITKIT Szociális-és Egészségügyi Szolgáltató Központ intézményvezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

Tárgy (23.np.):	Előterjesztés a Civil Alap működési rendjének kialakításáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Girus András osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Kovácsné Nagy Julianna a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
132/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

Civil Alap létrehozásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete figyelembe véve a Civil Alap (továbbiakban: Alap) létrehozásáról szóló 103/2013. (IV.30.) Kt. számú határozatban foglaltakat az alábbi határozatot hozza:

1. az Alap pénzeszközeit az Önkormányzat költségvetésén belül kell kezelni, de elkülönített számlán kell tartani.
2. az Alapba önkéntes alapon bárki teljesíthet befizetést.
3. az Alapból pályázat alapján támogatások fizethetők alapítványoknak és egyesületeknek Tiszavasváriban tartandó nyilvános kulturális, sport, egészségügyi és ifjúsági programjaikkal és rendezvényeikkel kapcsolatos kiadásaiik fedezetére.
4. a folyósított támogatásoknak kizárólag a támogatók által befizetett összegek képezhetik a fedezetét.
5. az Alap működésével kapcsolatban a Képviselő-testület mindennemű hatáskörét átruházza a Szociális és Humán Bizottságra.

6. felkéri a polgármestert és a Szociális és Humán Bizottság elnökét, hogy az Alap működésének eljárásrendjét jelen határozatban foglaltakat figyelembe véve dolgozzák ki és azt terjesszék a képviselő-testület elé.
7. felkéri a jegyzőt, hogy Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzata módosítását készítse elő, melyben szerepeljen a Szociális és Humán Bizottság Civil Alappal kapcsolatos hatásköre.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester
Szabó Krisztián az SZHB elnöke
Bundáné Badics Ildikó jegyző

Tárgy (24.np.):	Előterjesztés Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése pályázat saját erejének biztosítására kiírt hitelajánlat eredményének megállapításáról szóló döntésről.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Girus András osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
133/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése pályázat saját erejének biztosítására kiírt hitelajánlat eredményének megállapításáról szóló döntésről

Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 12.702.000 forint összegű beruházási hitel biztosításáról az alábbi határozatot hozta:

1. Tiszavasvári Város Önkormányzata az ÉAOP 5.1.2./D2-11-2011-0035 támogatással megvalósuló Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése projekt saját erejének biztosítására hosszú lejáratú hitelre történő ajánlatkérési eljárást a Bontó és Értékelő Bizottság javaslatát figyelembe véve eredményesnek nyilvánítja.
2. Az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Nyrt. – vel köt kölcsönszerződést 10 éves időtartamra a következők szerint:

A hitel célja: ÉAOP – 5.1.2./D2-11-2011-0035 támogatással megvalósuló Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése projekt saját erejének biztosítása.

A hitel összege: 12.702.000 Ft,

A hitel típusa: MFB Önkormányzati Infrastruktúrafejlesztési Program keretében nyújtott beruházási hitel

Hiteldíjak:

- Ügyleti kamat: 3 havi EURIBOR + RKO1+2%,
- Rendelkezésre tartási jutalék: évi 0,4 %,
- Projektvizsgálati díj: A hitel összegének 0,5 %-a,
- Szerződésmódosítási díj: Hírdetmény szerint, jelenleg 12.600 Ft/alkalom

A hitel lejárata: 2023. június 05.

Rendelkezésre tartási idő: Refinanszírozási szerződés megkötésétől 2014. március 4-ig

Tőketörlesztés: negyedévente, egyenlő részletekben a szerződés-tervezetben foglaltak szerint

Hitelfedezetként felajánlja az alábbiakat:

- helyi adóbevételek engedményezése,
 - keretbiztosítéki jelzálog biztosítása az Önkormányzat tulajdonában lévő 2866 helyrajzi számú egyéb épület, Térségi Szolgáltató Ház megnevezésű ingatlanon az 1-2-11-4400-0991-2 számú keretbiztosítéki jelzálogszerződés alapján.
3. Tiszavasvári Város Önkormányzata nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy a hitelfelvételből eredő adósságszolgálat a már fennálló kötelezettségekkel együtt sem haladja meg a törvényes korlátot a hitel teljes futamideje alatt.
 4. Kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a hitel futamideje alatt a hitel éves adósságszolgálatát betervezi mindenkor költségvetésébe.
 5. A határozat-tervezet mellékletében szereplő kölcsönszerződést és engedményezési szerződést az alábbi módosításokkal fogadja el:
 - Kölcsönszerződés 21. pont, helyi adóbevételek engedményezése a következőkkel együtt egészül ki: a napon kelt 1-2-13-4400-0165-3 számú engedményezési szerződés alapján.
 - Kölcsönszerződés 19.1.c pont második sor „18. pontban említett” szövegrész helyett „20. pontban említett” szövegrész kerül.
 - A Kölcsönszerződés 19.1.d pontban a „17.1.c.” szövegrész helyett a „19.1.c” szövegrész kerül.
 6. Felhatalmazza a polgármestert a fentiek szerint módosított szerződések aláírására.
 7. Tiszavasvári Város Önkormányzata nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy az ügylethez a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (2) bekezdése a) pontja alapján nem szükséges a Kormány előzetes hozzájárulása.
 8. Tiszavasvári Város Önkormányzata nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy az ÉAOP 5.1.2./D2-11-2011-0035 támogatással megvalósuló Tiszavasvári város belterületi vízrendezése projekt során felmerülő kiadásai esetében ÁFA visszaigénylésére nem jogosult.

Határidő: 2013. június 04.

Felelős: Dr. Fülöp Erik
polgármester

Tárgy (25.np.):	Előterjesztés a Magyar Állam tiszavasvári 1679/1 hrsz-ú önkormányzati ingatlanban lévő 69/3882-ed tulajdon hányadának önkormányzati tulajdonba történő átadásáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
134/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

A Magyar Állam tiszavasvári 1679/1 hrsz-ú önkormányzati ingatlanban lévő 69/3882-ed tulajdoni hányadának önkormányzati tulajdonba történő átadásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (3) bekezdésének, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdésének figyelembe vételével kezdeményezi a tiszavasvári **1679/1 hrsz-ú**, valóságban Tiszavasvári, Városháza tér 4. szám alatti, polgármesteri hivatal és közterület megnevezésű ingatlan **Magyar Állam tulajdonában lévő 69/3882-ed tulajdoni hányadának térítésmentes önkormányzati tulajdonba adását.**

Felhatalmazza a polgármestert, hogy az Önkormányzat nevében eljárjon a fenti ingatlanrész önkormányzati tulajdonba történő ingyenes átruházási eljárásának lebonyolításában.

Felkéri a polgármestert, hogy az ingatlanrész átruházására vonatkozó eljárást indítsa meg a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-nél.

Határidő: azonnal, esedékességkor

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

<u>Tárgy (26.np.):</u>	Előterjesztés a Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna aljegyző

Bundáné Badics Ildikó jegyző szóbeli kiegészítése:

Módosításként elmondta, hogy A SZESZK SZMSZ-ének 1. oldalán alapító okirat felsorolások szerepelnek, hogy milyen döntésekkel született meg az intézmény, több határozat szám is szerepel, de csak a 111/2013.(V.13.). Kt. sz. határozatra történő utalás maradjon benne, a többi kerüljön törlésre.

Hozzászólások:

Balázi Csilla képviselő:

Jelezte, hogy nem tudta megnyitni az anyagot.

Bundáné Badics Ildikó jegyző:

Ez kapott anyag, mi meg tudtuk nyitni, továbbítottuk is. Ezek szerint a gépek közötti kommunikációban lehetett valami gond. Elmondta, hogy ezek olyan létező dokumentumok, amelyekben az alapítás időpontját kellett módosítani, az intézmény fenntartójára vonatkozó adatokat kellett módosítani, minden más maradt, telephelyek, ellátottak létszáma, stb. Ahhoz, hogy a működési engedélyeztetést el tudjuk indítani, ezeket a dokumentumokat is csatolni kell.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, 1 tartózkodással és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
135/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

A Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „**A Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról**” az alábbi határozatot hozza:

I. A Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ (székhely: 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 87. sz.) **szervezeti és működési szabályzatát** jelen határozat **1. melléklete** szerinti tartalommal jóváhagyja.

II. A Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ (székhely: 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 87. sz.) által biztosítandó **családok átmeneti otthona** - feladatellátás – **szervezeti és működési szabályzatát** jelen határozat **2. melléklete** szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik

polgármester



TISZAVASVÁRI SZOCIÁLIS-, GYERMEKJÓLÉTI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

**Tiszavasvári Vasvári Pál út 87.
Tel.: 42/520-002; 520-003; 520-025; Fax: 42/520-026**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2013.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1./ a Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

2./ Az intézmény legfontosabb adatai:

Megnevezés: Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ

Rövidített neve: TISZEK

Székhelye, címe: Tiszavasvári, Vasvári Pál út 87. (itt ellátott szolgáltatások: idősek otthona, fogyatékos személyek otthona)

Telefonszáma: 42/ 520-002; 520-003, 520-025, **Fax:** 42/520-026

Alaptevékenysége: Szociális, gyermekjóléti és egészségügyi

A TISZEK jogelődje:

A TISZEK közvetlen jogelődje, akitől a feladatellátást átveszi: Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulás (4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz., mint fenntartó intézményeként a Tiszavasvári Többcélú Kistérségi Társulás Szociális és Egészségügyi szolgáltató Központja (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál út 87.)

Az alapítás éve, alapító okirat száma:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete **111/2013. (V.9.) Kt. számú határozata.**

A jogutód intézmény feladatvétellel történő működésének kezdő időpontja: **2013. július 1.**

Az intézmény fenntartója: Tiszavasvári Város Önkormányzata
4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerve és székhelye:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Képviseli: Tiszavasvári Város Polgármestere
Tiszavasvári Városház tér 4.

Felügyeleti szerve neve és székhelye: Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Gazdálkodása: A gazdálkodási feladatait, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Képviselő: Az intézmény vezetője, aki az intézmény dolgozói felett önálló munkáltatói jogkörrel rendelkezik.

A székhelyen kívüli szervezeti egységei:

- 4440 Tiszavasvári, Hősök u. 38.
(itt ellátott szolgáltatások: nappali ellátás, étkeztetés, családsegítés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgálat)
- 4440 Tiszavasvári, Kabay J. u. 23.
(itt ellátott szolgáltatások: támogató szolgálat, családok átmeneti otthona, fogászati rtg.)
- 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 6.
(itt ellátott szolgáltatások: járóbeteg szakellátás)
- 4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 10.
(itt ellátott szolgáltatások: védőnői szolgálat és orvosi rendelő)
 - 4455 Tiszalök, Kossuth u. 70.
(itt ellátott szolgáltatás: járóbeteg szakellátás)

Ellátottak számára nyitva álló helyiség:

4455 Tiszadada, József A. u. 4. - támogató szolgálat

Közfeladata:

Az intézmény szakmai programjában meghatározott szociális-, és gyermekvédelmi ellátások, valamint az alapfeladatok között felsorolt egészségügyi ellátások

Szociális ellátások:

Étkeztetés, nappali ellátás, családsegítés, házi segítségnyújtás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgálat, idősek otthona, fogyatékos személyek,

Gyermekvédelmi ellátások:

Gyermekjóléti szolgálata, családok átmeneti otthona,

Kiegészítő alapellátási, szakellátási szolgáltatások:

Kislabor, fizioterápia, gyógytorna, fogászati röntgen

Járóbeteg szakorvosi ellátása és gondozása: szemészet, bőrgyógyászat, nőgyógyászat, sebészet, fül-orr-gégészet, reumatológia, urológia, belgyógyászat, képalkotó diagnosztikai eljárások

Védőnői szolgálat, (Anya-, gyermek- és csecsemővédelem) Iskola egészségügy

Egészségügyi ellátás egyéb feladatai:

Egyéb egészségügyi ellátás

Működési területe: Az

- *az étkeztetésre* vonatkozóan Tiszavasvári Város közigazgatási területe
- *nappali ellátásra (idősek klubja), és a gyermekjóléti szolgáltatásra,* vonatkozóan Tiszavasvári Város közigazgatási területe
- *a családsegítésre* vonatkozóan Tiszavasvári Város közigazgatási területe
- *a házi segítségnyújtásra* vonatkozóan a Tiszavasvári Város, Szorgalmatos Község közigazgatási területe

- a **jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra** vonatkozóan a Tiszavasvári, Tiszalök, Rakamaz Városok, valamint Szabolcs, Timár, Tiszadada, Tiszadob, Tiszaeszlár, Tiszanagyfalu Községek közigazgatási területe
- a **támogató szolgálatra** vonatkozóan Tiszavasvári, Tiszaújváros, Tiszalök Városok és Szorgalmatos, Tiszadada, Tiszadob Községek közigazgatási területe
- az **idősek, fogyatékosok, otthona** tekintetében Magyarország egész területe
- a **családok átmeneti otthona** tekintetében Magyarország egész területe
- az **egészségügyi ellátások** tekintetében Tiszavasvári, Tiszalök, Szorgalmatos, Tiszadada, és Tiszadob, Tiszaeszlár települések (szülészet-nőgyógyászat esetén Tiszalök nem ellátási terület)

közigazgatási területei.

3./ Az intézmény jogállása:

Az intézmény önálló jogi személy

Gazdálkodás formája: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

4./ A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőire,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő testületekre, szervekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az SZMSZ a fenntartó Szociális és Humán Bizottságának jóváhagyásával 2013. július 01. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

II. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

5./ Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Az intézményben folyó tevékenységeket az alábbi jogszabályok határozzák meg:

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2012. évi CCIV. törvény Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről

2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

2011. évi CXCI. törvény a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szociális törvény)

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

Kormányrendeletek

316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról

214/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról

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

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről

191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről

92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról

331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról

63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól

259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről

257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

Miniszteri rendeletek

56/2011. (XII. 31.) NGM rendelet a szakfeladatrendről és az államháztartási szakágazati rendről

36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

[1997. évi LXXXIII törvény](#)

A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló

[54/2005 \(XI. 23.\) EÜM. Rendelet](#)

Az egyes egészségügyi szakképesítések szakmai és vizsga követelményeinek kiadásáról

[287/2006. \(XII.23.\) Korm. rend.](#)

A várólista alapján nyújtható ellátások részletes szabályairól

[284/1997. \(XII.25.\) Korm. Rend.](#)

A térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról

[317/2006.\(XII.23.\) Korm. rend.](#)

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztárról

[45/2006. \(XII.27.\) EÜM. rend.](#)

a várólista sorrend kialakításának és az eltérés lehetőségének egészségügyi szakmai felügyeletéről

[60/2003. \(X. 20.\) ESZCSM rendelet](#)

Az egészségügyi szolgáltatók szakmai minimumfeltétel

[2003.évi LXXXIV. Törvény](#)

Az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről

[1992. évi XXII. Törvény](#)

A Munka Törvénykönyve

[2005.évi LXXXVIII.törvény](#)

A közérdekű önkéntes tevékenységről

[45/2007. \(III. 20. \) Korm. rendelet](#)

az egészségügyben dolgozók alap és működési nyilvántartásának vezetéséről

[19/1998.\(VI.3.\) NM rendelet](#)

A betegszállításról

[43/1999. \(III.3.\) Korm. rend.](#)

Egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályai

[47/2004. \(V.11.\) ESZCSM rendelet](#)

Az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kéréseiről

[43/2003. \(VII. 29.\) ESZCSM rendelet](#)

A gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről

[2009. évi LXXXII. törvény](#)

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény módosításáról

[26/2009. \(VIII.5.\) EüM rendelet](#)

Az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII.26.) NM rendelet módosításáról

[164/2009.\(VIII.14.\) Korm. rendelet](#)

A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. Törvény végrehajtásáról szóló 168/1997.(X.6.) kormányrendelet, valamint az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló 289/2006. (XII.23.) kormányrendelet módosításáról.

[165/2009. \(VIII.14.\) kormányrendelet](#)

A kötelező egészségbiztosítási ellátásról szóló 1997. évi LXXXIII. Törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII.1.) kormányrendelet módosításáról.

[176/2009. \(VIII.29.\) Korm. rendelet](#)

A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. Törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII.30.) kormányrendelet módosításáról.

[165/2009. \(VIII.14.\) Korm. rendelet](#)

A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet módosításairól

[215/2009.\(IX.30.\) kormányrendelet](#)

Az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) kormányrendelet módosításáról

[35/2009. \(X.29.\) EüM. rendelet](#)

Az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV.2.) NM rendelet módosításáról

[38/2009. \(XI.6.\) EüM rendelet](#)

Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás rendelésével, valamint gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ismertetésével összefüggő egyes egészségügyi miniszteri rendeletek

módosításáról

[347/2009. \(XII.30.\) Korm. rendelet](#)

A járóbeteg-ellátás keretében rendelt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök és gyógyfürdőellátások árához nyújtott támogatások elszámolásáról és folyósításáról szóló 134/1999. (VIII.31.) Korm. rendelet módosításáról

360/2009. (XII.30.) Korm. rendelet

Az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 337/2008. (XII.30.) Korm. rendelet és az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet módosításáról

10/2010. (I.28.) Korm. rendelet

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet és az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet módosításáról szóló 291/2009. (XIII.18.) Korm. rendelet módosításáról 19/2010. (II.9.) Korm. rendelet

A várólista alapján nyújtható ellátások részletes szabályairól szóló 287/2006. (XII.23.) Korm. rendelet módosításáról

[3/2010. \(I.26.\) EüM rendelet](#)

Az ápolói tevékenység kompetenciáiról

6/2010. (II.24.) EüM. rendelet

Az ápolói tevékenység kompetenciáiról szóló 3/2010. (I.26.) EüM. rendelet módosításáról

[39/2010. \(II.26.\) Korm. rendelet](#)

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről

279/2010. (XII. 15.) Korm. rendelet

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/2009. (III.3.) Korm. rendelet módosításáról

5/2011. (II.28.) NEFMI rendelet

az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV.2.) NM rendelet módosításáról

2011.évi XLI. törvény

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról

73/2011. (IV.29.) Korm. rendelet

Az egyes egészségügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról

23/2011. (V.18.) Korm. rendelet

Az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV.2.) NM rendelet módosításáról

[2011. évi XLI. törvény](#)

a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról

[2011. évi CV. törvény](#)

Egyes munkaügyi tárgyú és más kapcsolódó törvények jogharmonizációs célú módosításáról

[2011. évi LXXXI. törvény](#)

Az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról

47/2011. (VII.27.) NEFMI rendelet

Az egyes egészségügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

249/2011. (XII.1.) Korm. rendelet

A munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátásával összefüggő kormányrendeletek módosításáról.

[298/2011. \(XII.22.\) Korm. rendelet](#)

A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról
[2011 CXCI törvény](#)

A megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és az egyes törvények módosításáról
[2011. évi CCXI. törvény](#)

A családok védelméről

6/2012. (II.14.) NEFMI rendelet

Az egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről szóló 2/2004. (XI.17.) EÜM rendelet módosításától
33/2012. (V.11.) NFM rendelet

Az egészségügyi szolgáltatások és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről szóló 2/2004. (XI. 17.) EüM rendelet módosításáról

[2012. évi LXXIX. törvény](#)

Az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról

131/2012. (VI. 27). Korm. rendelet

A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet módosításáról

[138/2012. \(VI. 29\). Korm. rendelet](#)

Egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók 2012. évi illetmény- vagy bérnövelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételeinek részletes szabályairól

164/2012. (VII. 19). Korm. rendelet

Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet és az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 337/2008. (XII. 30.)

Korm. rendelet módosításáról

27/2012. (IX.18.) EMMI rendelet

Egyes egészségügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

[2012. évi CCIV. törvény](#)

Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről

447/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet

Egyes egészségügyi és egészségbiztosítási tárgyú kormányrendeletek módosításáról

9/2013. (I. 31.) EMMI. rendelet

Egyes egészségbiztosítási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

[124/2013. \(IV. 26.\) Korm. rendelet](#)

A közzsférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elveknek az egészségügyi dolgozók vonatkozásában történő érvényesítéséről és végrehajtásáról

[125/2013. \(IV. 26.\) Korm. rendelet](#)

Egyes egészségbiztosítási és egészségügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról

III. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

6./ Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

7./ Az intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai

Hatályos szakfeladatok 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet szerint
TEAOR 08
873000 idősök, fogyatékosok bentlakásos ellátása
889921 szociális étkeztetés
889922 házi segítségnyújtás
889924 családsegítés
889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
889925 támogató szolgálat
881011 idősök nappali ellátása
873021 fogyatékosokkal élők tartós bentlakásos ellátása
873011 időskorúak tartós bentlakásos ellátása
889201 gyermekjóléti szolgáltatás
879019 Családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása
869031 egészségügyi laboratóriumi vizsgálatok
869037 fizioterápiás szolgáltatás
869032 képalkotó diagnosztikai eljárások
862211 járóbeteg gyógyító szakellátása
869041 család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
869042 ifjúság egészségügyi gondozás
869039 egyéb máshová nem sorolt kiegészítő egészségügyi szolgáltatás
562917 munkahelyi étkeztetés
562919 egyéb étkeztetés
010000 növénytermesztés, állattenyésztés, vadgazdálkodás és kapcsolódó szolgáltatások
680002 nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
841142 költségvetés végrehajtása

Alaptevékenységei:

szociális alapszolgáltatások:

Étkeztetés

Feladata: A szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetés biztosítása, amennyiben önmaguknak, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek azt biztosítani.

Foglalkoztatottak száma:

Szociális étkeztetés	gépkocsi vezető	1	1
Összesen		1	1

Házi segítségnyújtás (Tiszavasvári 63 fő; Szorgalmatos 18 fő)

Feladata: a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Foglalkoztatottak száma:

Házi szociális gondozás T.vasvári	házigondozó	6	6
Házi szociális gondozás T.vasvári	szociális gondozó	1	1

Házi szociális gondozás Szorgalm.	házigondozó	2	2
Összesen		9	9

Családsegítés

Feladata: A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

Foglalkoztatottak száma:

Családsegítés	családgondozó	1	1
Családsegítés	családgondozó-int. vezetőhely.	1	1
Összesen		2	2

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (178 készülék)

Feladata: A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Megbízási szerződéssel ellátott feladat: 19 fő

Támogató szolgáltatás

Feladata: A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

Foglalkoztatottak száma:

Támogató szolgálat T.vasvári	személyi segítő	2	2
Támogató szolgálat T.vasvári	gépkocsi vezető	1	1
Támogató szolgálat T.vasvári	tám.szolg. vezető	1	1
Összesen		4	4
Támogató szolgálat T.dada	személyi segítő	2	2
Támogató szolgálat T.dada	gépkocsi vezető	1	1
Támogató szolgálat T.dada	tám.szolg. vezető	1	1
Összesen		4	4

Nappali ellátás (30 fő Tiszavasvári)

Feladata: A hajléktalan személyek és, elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai

szükségeik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Foglalkoztatottak száma:

Idősek nappali ellátása	klub vezető	1	1
Idősek nappali ellátása	takarító	1	1
Összesen		2	2

Szociális intézményi ellátás:

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény

Fogyatékos ápoló-gondozó otthoni ellátás (98 fő)

Foglalkoztatottak száma:

Fogyatékos ellátás	ápoló	4	4
Fogyatékos ellátás	gyógymasszőr	1	1
Fogyatékos ellátás	szociális gondozó	15.875	16
Fogyatékos ellátás	szociális munkás	2	2
Fogyatékos ellátás	mentálhigiénés munkatárs	1	1
Fogyatékos ellátás	osztályos nővér	1	1
Fogyatékos ellátás	szociális kisegítő	2	2
Fogyatékos ellátás	gépkocsi vezető	1	1
Fogyatékos ellátás	mosó és varrónő	1	1
Fogyatékos ellátás	raktáros	1	1
Fogyatékos ellátás	takarító	4.75	5
Összesen		34.63	35

Idősek ápoló-gondozó otthoni ellátás (122 fő)

Idős ellátás	intézményvezető	1	1
Idős ellátás	ápolási igazgató	1	1
Idős ellátás	ápoló	4	4
Idős ellátás	szociális gondozó	18	18
Idős ellátás	osztályos nővér	2	2
Idős ellátás	szociális kisegítő	4.5	5
Idős ellátás	szociális munkás	1	1
Idős ellátás	mentálhigiénés munkatárs	1	1
Idős ellátás	mosónő	1	1
Idős ellátás	pénztáros	1	1
Idős ellátás	gondnok	1	1
Idős ellátás	gépkocsi vezető	1	1
Idős ellátás	gyógytornász	1	1
Idős ellátás	takarító	5	5
Összesen		42.5	43

Kiegészítő konyhai tev.	konyhai kisegítő	7	7
Kiegészítő konyhai tev.	szakács	3	3
Kiegészítő konyhai tev.	élelmezésvezető	0.875	1

Kiegészítő konyhai tev.	élelmezési könyvelő	1	1
Összesen		11.88	12
Gazdasági csoport	gazdasági vezető	1	1
Gazdasági csoport	munkaügyi előadó	1.875	2
Gazdasági csoport	könyvelő	2.75	3
Összesen		5.625	6
Karbantartás	karbantartó- gépkocsivezető	1	1
Karbantartás	hegesztő	1	1
Karbantartás	karbantartó-csoport vezető	1	1
Karbantartás	karbantartó	1.875	2
Összesen		4.875	5

Feladata: Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

Gyermekjóléti alapellátások:

Gyermekjóléti szolgáltatás

Feladata: A szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Foglalkoztatottak száma:

Gyermekjóléti szolgálat	gyermekjóléti családgondozó	5.75	6
Összesen		5.75	6

3 fő szülési szabadságát tölti

Családok átmeneti otthona (16 fő), mely a Gyermekjóléti szolgálat szakmai irányítása alatt működik.

Feladata: Az otthontalanná vált szülők kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen elhelyezni a gyermeket és szülőjét, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.

A családok átmeneti otthona legalább 12, de legfeljebb 40 felnőtt és gyermek együttes ellátását biztosítja.

Foglalkoztatottak száma:

Családok átmeneti otthona	családgondozó	2	2
Családok átmeneti otthona	gondozó	3	3
Összesen		5	5

Egészségügyi alapellátások:

Az intézmény a jogszabályban meghatározott kötelezően működtetett és önként vállalt egészségügyi szolgáltatási feladatokat szervezi és látja el. Az ellátásokkal kapcsolatos engedélyezési ügyekben eljár, megköti a Megyei Egészségbiztosítási Pénztárral a finanszírozási szerződést, ellátja a szükséges adatszolgáltatási feladatokat, és eleget tesz az

ezzel összefüggő elszámolási kötelezettségeknek. Biztosítja a különböző szolgálatok működési feltételeit.

Kiegészítő alapellátási, szakellátási szolgáltatások:

Kislabor, fizioterápia, gyógytorna

Fogászati röntgen

Foglalkoztatottak száma:

Labor	labor asszisztens	1	1
Összesen		1	1

Fogászati röntgen	fogászati asszisztens	0.5	1
Összesen		0.5	1

Járóbeteg szakorvosi ellátása és gondozása: szemészet, bőrgyógyászat, nőgyógyászat, sebészet, fül-orr-gégészet, reumatológia, urológia, belgyógyászat, képalkotó diagnosztikai eljárások

Foglalkoztatottak száma:

Járóbeteg szakrendelő	asszisztens	4.5	7
Járóbeteg szakrendelő	takarító	1	1
Járóbeteg szakrendelő	adminisztrátor	1	1
Összesen		6,5	9

Védőnői szolgálat

Feladata: A családok egészségének megőrzésére, segítségére irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlásnak a megelőzése érdekében végzett egészségnevelés azon családok körében, ahol várandós és gyermekágyas anya, illetve 0-16 éves korú gyermek él.

(Anya-, gyermek- és csecsemővédelem)

Iskola- egészségügy

Feladata: A 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű egészségügyi ellátása.

Foglalkoztatottak száma:

Védőnői szolgálat	védőnő	6	6
Védőnői szolgálat	iskolavédőnő	2	2
Védőnői szolgálat	takarító	0.5	1
Védőnői szolgálat	karbantartó	1	1
Összesen		9.5	10

Egészségügyi ellátás egyéb feladatai:

Egyéb egészségügyi ellátás

A III. Fejezet 7. pontjában meghatározott feladatok, részletes ismertetésük a szakmai programokban található.

8./ Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezéséről számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős: intézményvezető

9./ Az intézmény vezetése és a vezetők feladatai

9.1. Intézményvezető

1. Az intézményt az intézményvezető.
2. Az intézményvezető egyszemélyi felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért.
3. Folyamatosan tanulmányozza az új gondozási módszereket, amelyeket egyeztet az intézmény működési mutatóival és tervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény valamennyi területét, szakmai és gazdasági egységek működését. Szükség szerint, de legalább évente egyszer írásban beszámoltatja a szervezeti egységeket, illetve ugyanezen rendszerben beszámol a fenntartó irányába.
4. Az intézményvezető elkészíti a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet, fejlesztési és rekonstrukciós tervet, az intézmény dolgozóinak munkaköri leírását, képzési és továbbképzési tervét.
5. Az intézményvezető ellátja az alkalmazottak feletti munkáltatói jogokat, míg az intézményvezető feletti munkáltatói jogokat a Tiszavasvári Város Pálgármestere gyakorolja.
6. Az intézményvezető jóváhagyja az éves gondozási, foglalkoztatási tervet.
7. Az intézményvezető végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását, megteszi a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra.
8. Az intézményvezető képviseli az intézményt külső szervek előtt.
9. Az intézményvezető tartós távolléte esetén az intézményvezető- helyettese látja el feladatait.

9.2. Intézményvezető-helyettes általános feladatai

Feladatai:

- Az intézmény szociális feladatai vonatkozásában felelős az adott terület szakmai adminisztrációjának törvény által meghatározott formában történő elvégzéséért
Különös tekintettel:
- szociális étkeztetésre
- házi segítségnyújtásra
- családsegítésre
- átmeneti otthoni elhelyezésre vonatkozó kérelmek igazgató elé történő terjesztéséért.
- Fenti területeken ellenőrzi a kötelezően előírt nyilvántartások szabályos vezetését
- A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében összesíti a riasztási jegyzőkönyveket, elkészíti és továbbítja a megfelelő adatszolgáltatást
- egészségügy vonatkozásában engedélyeztetési eljárást kezdeményez
- KENYSZI rendszer e-képviselője
- Ellenjegyzési jogkört gyakorol az intézmény vezetőjének kötelezettségvállalása és utalványozása esetén.
- Az intézmény vezetőjének tartós távolléte esetén ellátja az intézményvezetői feladatokat.

9.3. Gazdasági vezető

A gazdasági vezetőt az intézmény vezetője nevezi ki.

Feladatai:

- az intézet vezetője által átruházott és a munkaköri leírásban meghatározott jogkörök gyakorlása,
- ellenjegyzési jogkör gyakorlása az intézmény vezetőjének kötelezettség vállalása és utalványozása esetén,
- gazdasági- műszaki kérdésekben az intézet képviselője külső szerveknél,
- az intézményi költségvetés elkészítése, jogszabályok és tervezési előírások figyelembe vételével,
- az intézet beszámoló jelentéseinek, egyéb adatszolgáltatásainak elkészítése, ellenőrzése,
- az érvényes számviteli utasítások alapján az intézet könyvviteli, elszámolási, vagyonyilvántartási rendjének kialakítása, a vagyoni védelmi biztonság feltételeinek megszervezése,
- a gazdasági- műszaki ellátás egyéb szabályzatainak (helyettesítési, bizonylati, ügyviteli, ellenőrzési, leltározási, pénzügyi, selejtezési stb.) összeállítása,
- szakmai és gazdasági ellátás, valamint az intézet feladatait ellátó szervezeti egységek, csoportok közötti adatszolgáltatási kötelezettségek megszervezése, érvényre juttatása az intézményvezető jóváhagyásával,
- az intézet pénzgazdálkodáson belül az egyes munkaterületekhez tartozó érdekeltségi rendszerek kidolgozása, alkalmazása, végrehajtása,
- anyaggazdálkodás terén az intézet csoportjai anyagellátási (igénylési) rendjének kialakítása, az anyagellátás folyamatos megszervezése és biztosítása,
- a tárgyi eszközgazdálkodás és műszaki ellátás, ezen belül a műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának megszervezése,
- a gazdálkodás eredményességének elemzése, értékelése, a hatékonyság, az ésszerű és takarékos gazdálkodás biztosításának érdekében,
- az intézményvezető által rábízott egyéb gazdálkodási feladatok ellátása,
- a ráruházott hatáskörben az intézmény munkavédelmi- és tűzvédelmi vezetői feladatainak ellátása, a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

9.4. Gazdasági csoport

Feladataik:

Az intézmény pénzügyi és számviteli munkájának szervezése, irányítása, ellenőrzése.

1. A számvitel területén a bizonylati rend és fegyelem biztosítása.
2. Az intézményi számlarend változásainak folyamatos rögzítése.
3. A költségvetési kapcsolatok rendezése: adók kiszámítása, határidőre történő befizetése.
4. Egyéb kötelezettségek kiszámítása és határidőre történő befizetése.
5. Házipénztár és bankforgalom ellenőrzése.
6. Tárgyi eszközök nyilvántartása, aktiválása, értékcsökkenés kiszámítása, selejtezések számviteli és pénzügyi rendezése.
7. Főkönyvi könyvelés, utókalkuláció munkáinak folyamatos elvégzése.
8. Ellenőrzi a hozzá érkezett bizonylatok alakját, tartalmi helyességét és biztosítja a bizonylati rend és okmányfegyelem betartását.
9. Az intézmény főkönyvi könyvelését folyamatosan és naprakészen végzik, a beérkező bizonylatokat az intézmény számlarendjében foglaltak szerint számla kijelöléssel kontírozza.

10. Részt vesznek a zárási munkálatok elkészítésében, záró kimutatásokban és szükség szerint a leltárak feldolgozásában.
11. Leltározásoknál biztosítják a leltározáshoz szükséges nyomtatványokat, részt vesznek a leltárak számszaki feldolgozásában, a leltárkülönbözetek kimunkálásában.
12. Adatokat szolgáltatnak az intézmény szöveges beszámolójához.
13. Munkaköri feladataik mellett elvégzik mindazokat a feladatokat, amelyekkel a gazdasági vezető esetenként megbízza őket.

Vezetők:

- intézményvezető,
- intézményvezető helyettes
- gazdasági vezető,

10./ Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek

10.1. Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek:

- vezetői értekezlet,
- csoport értekezlet,
- dolgozói munkaértekezlet.

Vezetői értekezlet:

Az intézmény vezetője szükség szerint, de heti legalább egy alkalommal vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezleten részt vehetnek: az intézményvezető-helyettes, gazdasági vezető, belső szervezeti egységek vezetői, szakmai közösségek vezetői.

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról,
- az intézmény, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

Csoport értekezlet:

A csoport(ok) (belső szervezeti egységek) vezetői szükség szerint, de legalább félévenként csoportértekezletet tartanak.

A csoport (belső szervezeti egység) értekezletét a vezetője hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni a csoport (belső szervezeti egység) valamennyi dolgozóját és az intézmény vezetőjét, illetve a felügyeletet gyakorló tisztségviselőjét.

A csoport (belső szervezeti egység) értekezlet feladata:

- a szervezeti egység eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése,
- a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása,
- a munkafegyelem értékelése,
- a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása,
- a szervezeti egység munkáját, munkaközösségeit érintő javaslatok megtárgyalása.

Dolgozói munkaértekezlet:

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal dolgozói munkaértekezletet tart.

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozóját.

Az intézményvezető az dolgozói értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az intézményben dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

Dolgozói érdekképviseleti szervezetek:

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.

Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.

Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köt, ennek hiányában megállapodást köthet.

Az intézmény működését segítő testületek, szervek és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a tanácskozás lényegét,
- a hozott döntéseket.

IV. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

11./ Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

a) Az munkaviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alaphérral foglalkoztatja. Az alkalmazottak feletti munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

b) Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatott alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka és mindazon juttatások, melyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

c) A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörében tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

d) Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek

anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak tett nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

e) A munkaidő beosztása

Az intézményben a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

- | | | | | |
|------------------------|------|--------|-------|-------|
| - hétfőtől csütörtökig | 7.30 | órától | 16.00 | óráig |
| - pénteken | 7.30 | órától | 13.30 | óráig |

A hivatalos munkarendtől eltérő, külön beosztás szerint dolgoznak/hatnak/ :

- takarítók,
- karbantartók,
- laborasszisztens
- átmeneti otthon gondozónői
- bentlakásos intézmény gondozói
- támogató szolgálat
- családgondozók

f) Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak, köztisztviselők jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a munkaügyi előadó felelős.

g) Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani. A saját gépkocsi használat részletes szabályait külön szabályzatban kell rögzíteni, melyet évente felül kell vizsgálni. A szabályzatban meg kell határozni a következőket:

- saját gépkocsi használatra jogosultak köre,
- a saját gépkocsi használatáért fizetendő díj mértéke,
- az éves kilométer keret nagysága stb.

12./ Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénztárost e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve 172-173. §-a az irányadó.

13./ Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett. A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki. (Pl. számítógép, stb.)

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

14./ Az intézmény ügyfélfogadása

Az intézmény vezetője és az intézmény kijelölt dolgozói ügyfelek, kliensek számára fogadást tartanak.

Az ügyfélfogadást tartó dolgozók kijelölése a fogadás rendjének (ideje, helye, stb.) szabályozása az intézmény vezetőjének feladata, melyet a szakmai program tartalmaz. Az intézmény ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.

15./ A munkaterv

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít.

A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az intézményben működő, vezetést segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős (ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézményben működő, vezetést segítő testületek, szervek, közösségek képviselőinek és a felügyeleti szervnek.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

16./ A kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

17./ Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése telephelyenként, önálló szakmai egységenként történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

18./ A kiadmányozás rendje

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető szabályozza.

19./ Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézmény bélyegzőit a gazdasági vezető köteles naprakész állapotban nyilvántartani.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető,
- intézményvezető helyettes,
- gazdasági vezető,
- szolgáltatások vezetői, munkatársai munkatevékenységükkel összefüggésben

Az átvevők személyesen felelősek a cégbélyegzők megőrzéséért. A cégbélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a gazdasági vezető gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

20./ Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézmény vezetőjének feladata.

A gazdálkodási feladatokat a külön Ügyrendben meghatározott módon kell végezni.

a) A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

- Számlarend,
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Bizonylati szabályzat,

- Belső ellenőrzési szabályzat,
- Ügyrend,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Gépjármű használati szabályzat
- Önköltség-számítási szabályzat.

b) Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat az intézményvezető jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzügyintézethez. Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a gazdasági vezető köteles őrizni.

c) Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét az intézménynél az intézményvezető határozza meg. Ennek részletes szabályait a gazdasági szervezet feladat és hatáskörét szabályzó ügyrendben kell meghatározni.

21./ Belső ellenőrzés

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek, az ellenőrzési terv az intézményi munkaterv melléklete.

A belső ellenőrzés a fenntartó jóváhagyásával, annak belső ellenőrének előre elkészített és elfogadott ellenőrzési tervével valósul meg.

Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőit, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

22./ A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozhatja.

23./ Munkakörök átadása

Az intézményben vezetői állásban foglalkoztatott dolgozói, valamint az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén gyermekjóléti szolgálat esetén esetátadó lapot, egyéb esetekben jegyzőkönyvet kell felvenni. Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az SZMSZ hatályba lépése :

Az SZMSZ 2013. július 1 napjától lép hatályba.

Az SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az SZMSZ megalkotásával összefüggő szabályzatok.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Az alkalmazottak és az ellátottak együttélésének főbb szabályait a Házirendben kell rögzíteni.
A Házirendek az SZMSZ mellékletét képezik.

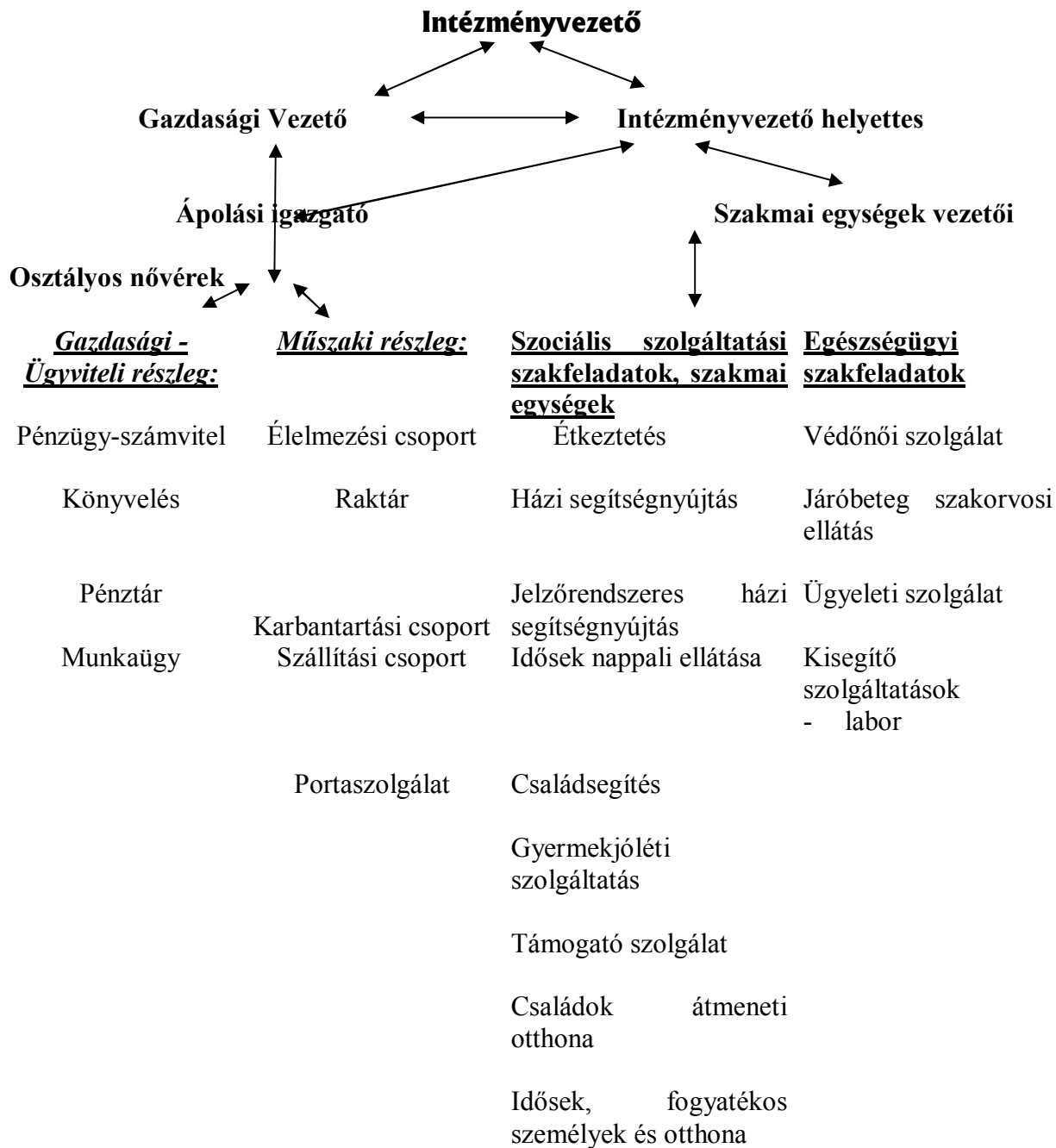
Tiszavasvári, 2013. május

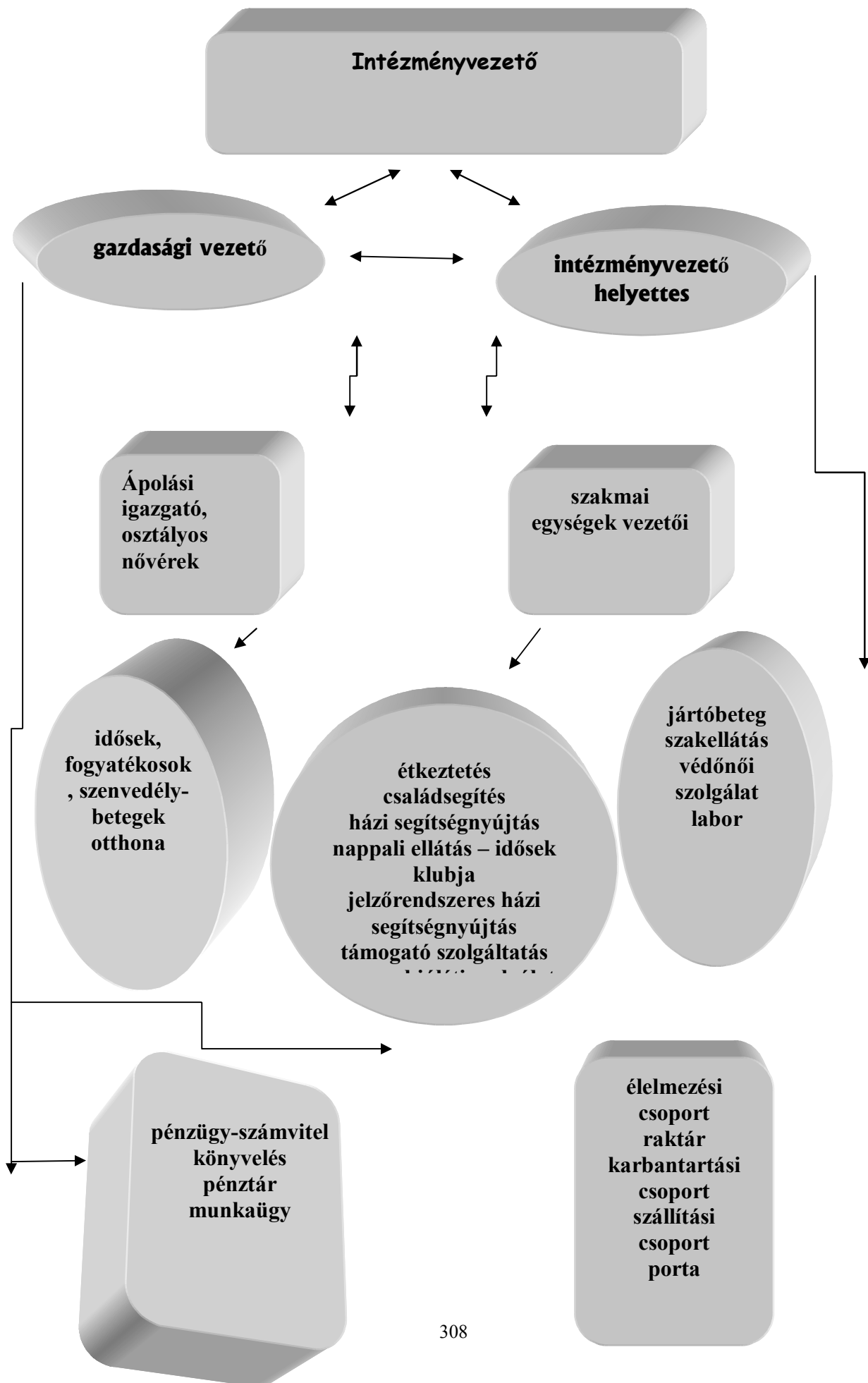
Makkai Jánosné
intézményvezető

1. Melléklet/ Szervezeti felépítés

Tiszavasvári Város Önkormányzata

Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ







**Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és
Egészségügyi Szolgáltató Központ**

CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

***SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT***

2013.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1./ a Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

2./ Az intézmény legfontosabb adatai:

Megnevezés:

Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató
Központ
Családok Átmeneti Otthona

Székhelye, címe: Tiszavasvári, Kabay János út 23.

Telefonszáma: 42/ 520-179

Felügyeleti szerve: Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete
4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Fenntartó megnevezése: Tiszavasvári Város Önkormányzata
4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Jogállása: Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi
Szolgáltató Központ intézményi keretén belül működő önálló
szakmai egység

Működési terület: Magyarország egész területe

3./ Az intézmény jogállása:

A Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ, mint önállóan gazdálkodó önkormányzati költségvetési intézmény keretein belül működő szakmailag önálló egység.

4./ A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőire,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő testületekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az SZMSZ a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

II. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

5./ Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény jogszabályok és az alapító, fenntartó által előírt feladatait és hatáskörét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény vezetőjére és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Gyermekjóléti alapellátás célja:

"Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

Az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást lehetőség szerint - a jogosult lakókörnyezetéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személynél vagy intézményben kell biztosítani."

III. FEJEZET

AZ OTTHON SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

6./ Az otthon szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

7./ Az otthon feladata

879019 **Családok Átmeneti Otthonában elhelyezettek ellátása**

8./ Munkaköri leírások

A Családok Átmeneti Otthonában foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezéséről számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

Az intézményvezető

9./ Az otthon vezetése és a vezetők feladatai

9.1. Intézményvezető

1. Az intézményt az igazgató vezeti.
2. Az igazgató egyszemélyileg felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért.
3. Az igazgató elkészíti a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet, fejlesztési és rekonstrukciós tervet, az intézmény dolgozóinak munkaköri leírását, képzési és továbbképzési tervét.
4. Az igazgató ellátja a munkáltatói jogokat.
5. Az igazgató jóváhagyja az éves gondozási, foglalkoztatási tervet.
6. Az igazgató végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását, megteszi a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra.
7. Az igazgató képviseli az intézményt külső szervek előtt.
9. Az igazgató tartós távolléte esetén fenti feladatokat az általános helyettes látja el

9.2. Otthonvezető

1. Az otthonvezető felelős a Családok Átmeneti Otthona szakmai adminisztrációjának törvény által meghatározott formában történő elvégzéséért.
2. Folyamatosan tanulmányozza az innovatív szakmai módszereket, melyek bevezetésének lehetőségét az otthon vonatkozásában megvizsgálja, s lehetőség szerint alkalmazza azokat.
3. Folyamatosan figyelemmel kíséri az otthon működését szabályozó jogszabályok változását, a módosulásokat beépíti annak működésébe.
4. Ellátja a Családok Átmeneti Otthonába foglalkoztatottak szakmai felügyeletét, az otthon működésével kapcsolatos egyéb szervezési feladatokat.

5. Folyamatosan informálja az intézmény vezetőjét a családok átmeneti otthonának működéséről, a kötelező szakmai beszámolókat és adatszolgáltatásokat elkészíti.
6. Az intézmény vezetője által átruházott és a munkaköri leírásban meghatározott jogköröket gyakorolja.
7. Az általa végzett pénzügyi adminisztráció vonatkozásában betartja az intézmény pénzügyi szabályzatában megfogalmazottakat.
8. A Családok Átmeneti Otthonában biztosítja a munkafegyelmet és az etikai szabályok érvényesülését, valamint ellenőrzi betartásukat.
9. Felelős a saját jogkörében tett intézkedések helyességéért, felelőse utasításának végrehajtásáért, az önkormányzati rendeletekben foglaltak betartásáért és betartatásáért.
10. Az otthonvezető felelős a rendelkezésre és kezelésre átadott intézményi vagyon megőrzéséért és állagának megővéséért.

IV. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

11./ Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1.) Az munkaviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alaphérral foglalkoztatja.

2.) A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörében tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

3.) Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az otthon dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az otthont érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető, az otthonvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az otthon tevékenységében zavart, az otthonnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

4.) A munkaidő beosztása

Az intézményben a hivatalos munkarend: folyamatos munkarend.

Az otthonvezető által elkészített beosztás alapján a családgondozók 12 órás munkarendben végzik munkájukat.

A folyamatos munkarendtől eltérően dolgozik:

- otthonvezető

5.) Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen az otthonvezető tervet készít. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak, köztisztviselők jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a gazdasági vezető a felelős.

6.) Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

12./ Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

13./ Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett. A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az otthonvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. (Pl. számítógép, stb.)

Az otthon valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

14./ A munkaterv

Az otthon vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására munkatervet készít.

A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az otthonban működő, vezetést segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős (ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az otthon dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézmény vezetőjének.

Az otthon vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

15./ A kapcsolattartás rendje

Az otthon feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében az otthonvezető szoros kapcsolatot tart a Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ egyéb belső szervezeti egységeivel.

Pl. Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Szolgálat, Védőnői Szolgálat, stb.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

16./ Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

17./ A kiadmányozás rendje

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető szabályozza.

18./ Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézmény bélyegzőit a gazdasági vezető köteles naprakész állapotban nyilvántartani.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető,
- intézményvezető helyettes,
- gazdasági vezető,
- otthonvezető
- családgondozók
- stb.

Az átvevők személyesen felelősek a cégbélyegzők megőrzéséért. A cégbélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a gazdasági vezető gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

19./ A helyettesítés rendje

A Családok Átmeneti Otthonában folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az otthonvezető feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Az intézmény célja, feladata:

A Családok Átmeneti Otthona az otthontalanná vált szülő kérelmére biztosítja a család együttes elhelyezését, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani a szülőtől.

A Családok Átmeneti Otthona folytonos munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője számára alaptevékenységként biztosítja az átmeneti gondozást. Az édesanya és gyermeke átmeneti gondozása keretében a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését elősegítő, életkorának és egészségi állapotának, valamint egyéb szükségleteinek megfelelő étkeztetésről, ellátásról, lakhatásról, egyéb ellátáshoz juttatásról gondoskodik az intézmény.

A Családok Átmeneti Otthona az otthonba történő befogadásról haladéktalanul értesíti

- a) a gyermek és a szülő lakóhelye szerinti Gyermekjóléti Központot,
- b) ha a szülő kiskorú, törvényes képviselőjét, valamint a gyermeke törvényes képviselőjét is.

Ha a kiskorú szülő és törvényes képviselője, illetve gyermekének törvényes képviselője között vita merül fel az átmeneti otthonban való tartózkodás miatt, a Gyámhivatal döntését kell kérni.

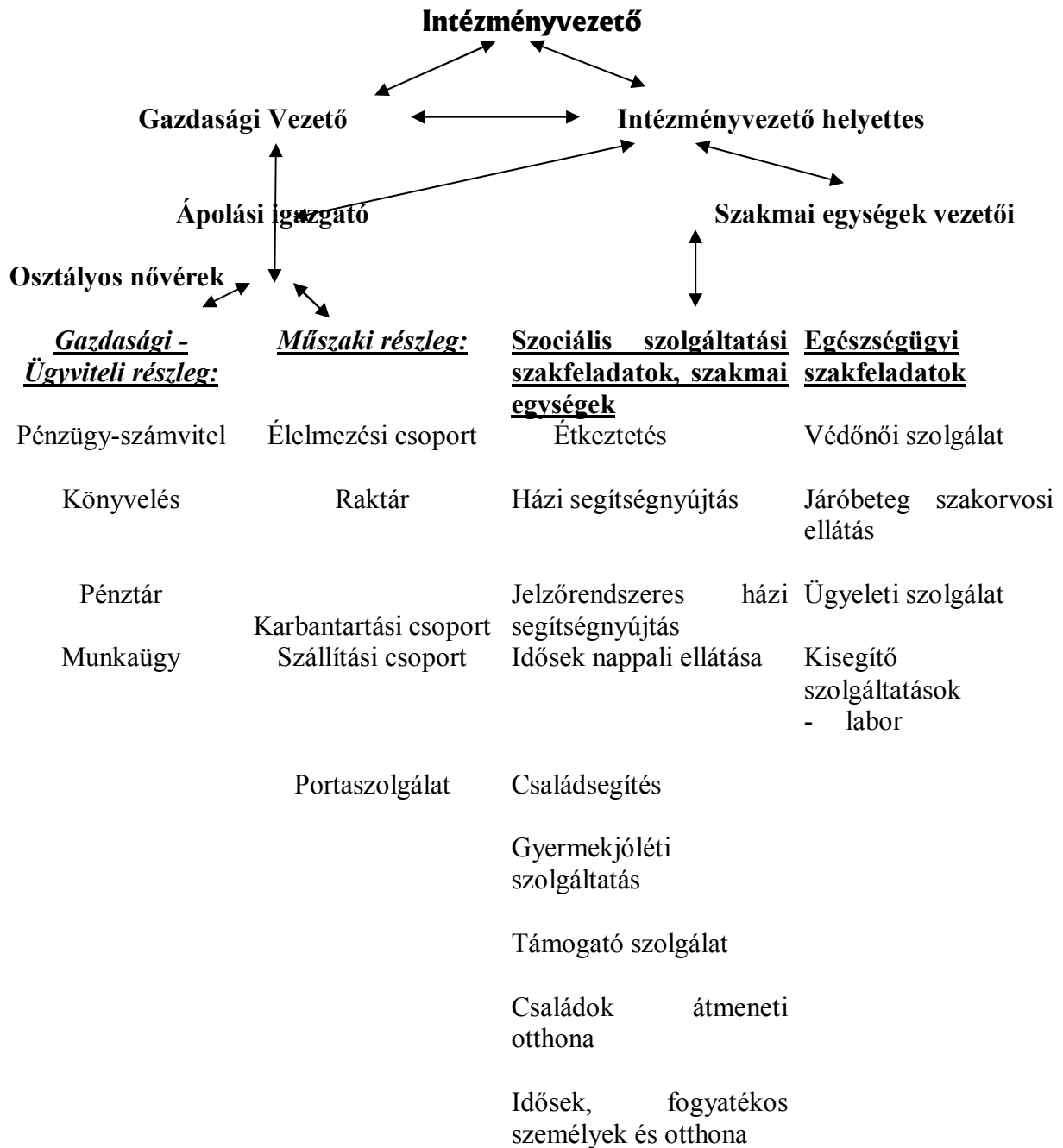
Tiszavasvári, 2013. május

**Makkai Jánosné
intézményvezető**

2. Melléklet/ Szervezeti felépítés

Tiszavasvári Város Önkormányzata

Tiszavasvári Szociális-, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgáltató Központ



Tárgy (27.np.):	Előterjesztés a Városi Piacra vonatkozó bérleti szerződés megkötéséről.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Gulyásné Gáll Anita témafelelős szóbeli kiegészítése:

Elmondta, hogy a határozat-tervezet most került kiosztásra. A városi piac területe 2013. június 1-től határozatlan időtartamra, de minimum 6 évre bérbeadásra kerül a Közétkeztetési Nonprofit Kft. részére. A havonta fizetendő bérleti díj 128 eFt + ÁFA lesz. A bevételek a Kft-t illetik meg, de a piacon végzendő kisebb karbantartási munkák költsége is a Kft-t terhelik.

Hozzászólások:

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Tájékoztatva a képviselő-testület tagjait arról, hogy az előterjesztés, illetve a határozat-tervezet elkészítésére azért került sor, mert a LEADER pályázati kiírások rendkívül kedvezőek lehetnek az önkormányzat számára, még kedvezőbbek nonprofit jellegű társaságok, alapítvány, ez esetben a Közétkeztetési Kht számára, ugyan is itt az ÁFA fizetés nem jelentkezik. Előzetes egyeztetések alkalmával az az elképzelésünk, hogy egy 30 Mft-os összegre pályázza a képviselő-testületen keresztül a Kft., ez még a profilba belefér, ezzel együtt sem haladja meg azt a 20 %-os törvényi előírást a bevételeinek az összessége, ami miatt át kellene szervezni a Kft-t. Ez a 30 Mft-os összeg azt jelentené, hogy a piacnak a teljes lefedését, belvízelvezetését, szociális helyiségek felújítását tudnánk megoldani. Százszázalékos támogatású lenne, ez nem lenne ilyen kedvező abban az esetben, ha az önkormányzat pályázna rá, ugyanis az ÁFA visszafizetési kötelezettség miatt jelentős, több mint 8 Mft-os önrész keletkezne. Egyéb LEADERES pályázatokról előre láthatólag a jövő hét második felében, vagy két hét múlva rendkívüli ülést kellene tartani. A szabályozás megváltozott, adatlapot kell benyújtani. Egyébként elég nagy most a keret, majdnem 450 Mft, melyet a négy település, Tiszavasvári, Tiszalök, Rakamaz és Ibrány, mint városi rangú települések kaphatják meg. Nagyon kedvező a mostani helyzet. Sokan terveznek ebben a kiírásban részt venni. A beérkezett adatlapokat 10 napon belül bírálja el a helyi akció csoport, a döntést követő 5 napon belül pedig minden plusz dokumentumot fel kell tölteni, nincs hiánypótlásra lehetőség. A Nagycsaládosok Egyesülete is játszóteret, sportpályát szeretne, az önkormányzatnak is vannak még egyéb terve is. A LEADER munkaszervezet vezetőjével, Nácsa Balázssal egyeztetve megpróbáltuk úgy összerakni, hogy a legnagyobb forráshoz juthasson hozzá Tiszavasvári, nemcsak az önkormányzat, hanem az intézmények, civil szervezetek is, minél kevesebb legyen az önerő, az a célunk ezeknek a döntések előkészítésénél, hogy még ÁFA-t se kelljen fizetni az önkormányzatnak.

Balázi Csilla képviselő:

Elmondta, hogy olyan információja van, hogy már jóváhagyták a feltételeket, június közepéig be kell adni az adatlapokat, nagyon fel fog gyorsulni minden.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Tájékoztatva a jelenlévőket, hogy már a tervezővel is egyeztetett, a civil szervezetek is elég előre haladott tervezései stádiumban vannak. A mai napon megjelent a Magyar Közlönyben a LEADER közösségekkel kapcsolatban a kiírás. Pontos napot nem tudok mondani, hogy mikorra tudjuk előkészíteni a terveket, mert a képviselő-testületnek dönteni kell, még akkor is, ha civil szervezet, vagy alapítvány, vagy a közétkeztetési kft. adja be a pályázatot, ugyanis

ezek utófinanszírozott pályázatok. A diáksporttal egyszer már ezt a hosszú utat végigjártuk, mivel ezek utófinanszírozottak, kevés olyan civil szervezet van, akinek 20-30 MFt felesleges pénz van a kasszájában és meg tud előlegezni ennyi pénzt. Támogatást megelőlegező hitelt kell az önkormányzatnak benyújtani, emellé kezességet kell vállalni, akkor is ha civil szervezet adja be.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
136/2013. (V.23.) Kt. sz.
határozata

A Városi Piacra vonatkozó bérleti szerződés megkötéséről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület

1. megállapítja, hogy a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. – a nyilatkozata szerint - a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján átlátható szervezet.
2. bérbe adja a Városi Piac (tiszavasvári 0358/155 hrsz, 0358/131 hrsz, 0358/142 hrsz) ingatlanát **2013. június 1. napjától határozatlan időtartamra, de minimum 6 évre a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. részére, a határozat mellékletét képező szerződésben foglalt tartalommal.**

Felkéri a Polgármestert a bérleti szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Felkéri a Jegyzőt, hogy a Piac bérbeadásával bekövetkező változások miatt a költségvetési rendelet módosítását terjessze elő a Képviselő-testület soron következő ülésére.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Bundáné Badics Ildikó jegyző

BÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésztől **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (adószám: 15732468-2-15, törzsszám: 732462, 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.) képviseli: Dr. Fülöp Erik polgármester, mint tulajdonos bérbeadó, (továbbiakban bérbeadó),

másrésztől **Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft.** (adószám: 18798553-2-15., 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.) képviseli: Gáll Antalné ügyvezető, mint bérlő (továbbiakban: bérbeadó) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Bérbeadó érbe adja az alábbi Tiszavasvári Város Önkormányzata tulajdonában álló ingatlanokat (továbbiakban: Piac)
 - tiszavasvári **0358/155 hrsz-ú**, vásártér megnevezésű, 4761 m² nagyságú ingatlant,
 - tiszavasvári **0358/131 hrsz-ú** 24 m² nagyságú felépítményt (a piac iroda helyisége a főbejáratnál),
 - tiszavasvári **0358/142 hrsz-ú** 24 m² nagyságú felépítményt (a piac illemhelye).
2. Bérbeadó megtekintéskori állapotban üzemeltetés céljára érbe adja Bérlő részére az 1. pontban körülírt ingatlanokat **2013. június 1. napjától kezdődő határozatlan időtartamra, de minimum 6 évre.**
3. Bérlő érbe veszi az 1. pont szerinti ingatlanokat és vagyontárgyakat. A birtokba adásról felek jegyzőkönyvet kötelesek felvenni, mely tartalmazza a Bérlő birtokába adott dolgok felsorolását és állapotát is.
Bérlő jogosult és köteles jelen szerződés alapján a bérleményt az előzőek szerint birtokba venni és azt, ezen időponttól kezdve a szerződés fennállása alatt kizárólag a Városi Piac üzemeltetése céljára használni. Bérlő a bérlemény más célú használatára, hasznosítására csak akkor jogosult, ha erre nézve rendelkezik a Bérbeadó írásos engedélyével.
4. Bérlő **bérleti díj** megfizetésére köteles **havi egyenlő 128.000 Ft + ÁFA**, azaz Százhuszonnyolcezer forint + ÁFA összegű részletekben, a Bérbeadó által kiállított számla alapján, átutalással Tiszavasvári Város Önkormányzata 11744144-15404761 számú költségvetési elszámolási számlájára, minden tárgyható 10. napjáig.
A bérleti díj az egyéb működési és rezsiköltségeket nem tartalmazza. A Bérlő köteles a közüzemi szolgáltatókkal szerződést kötni a bérlet időtartamára és köteles a bérlemény működésével kapcsolatosan keletkező szolgáltatási (rezi) díjak megfizetésére.
5. A bérleti díj összegét a felek minden év január 31-ig felülvizsgálják és a KSH által közzétett előző évi inflációs ráta figyelembe vételével, közös megegyezéssel módosíthatják. A megemelt bérleti díj fizetésére a Bérlő visszamenőleg, tárgyév január 01-től köteles.
6. Bérlő köteles az 1. pontban megjelölt ingatlanokat, valamint azokon lévő vagyontárgyakat, felépítményeket rendeltetésszerűen használni, annak állagát megővni, ideértve a tartozékait, felszereléseit, az épület központi berendezéseit is, valamint vagyonvédelmet maximálisan biztosítani.

7. Bérlő értéknövelő beruházást csak a Bérbeadó írásos engedélyével, a vele történt megállapodás alapján végezhet, melyben a beruházás értékének elszámolását is kötelesek a felek kölcsönösen egyeztetni.
Bérlő köteles a Piac rendeltetésszerű használatával együtt járó karbantartási, javítási és a kisebb felújítási munkákat rendszeresen elvégezni a saját költségén. A rendes karbantartás körét meghaladó felújítás, vagy helyreállítási munkák költségei a Bérbeadót terhelik.
8. Bérlő a Piacot és a rajta lévő vagyontárgyakat nem idegenítheti el, nem terhelheti meg, nem adhatja albérletbe, kivéve a Piac szokásos működési rendjébe tartozó bérleti, illetve bérlet jellegű szerződéseket (elárusítóhelyek bérbeadása, rendezvények szervezése).
9. A Piac üzemeltetése során Bérlő köteles a vonatkozó jogszabályokat, valamint Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének – mindenkor hatályos – vásárokról és piacokról szóló rendeletében foglaltakat betartani és betartatni, valamint az egyéb idevonatkozó jogszabályok keretein belül végezni a tevékenységét.
10. A Bérlő köteles évente, tárgyév decemberi testületi ülésén – legkorábban 2013. december - írásban beszámolni a Piac üzemeltetéséről.
11. Bérlő köteles a Piac működését heti három alkalommal, minden hét kedd, csütörtök és vasárnap napjain 05-12 óráig terjedő nyitvatartási időben biztosítani.
12. A bérlőnek a Piac üzemeltetésével kapcsolatos kötelességei különösen:
 - a Piac területén található önkormányzati tulajdonú épületek állagmegóvó karbantartása,
 - út és térburkolatok javítása, karbantartása, tisztántartása,
 - csapadékvíz elvezető rendszer karbantartása,
 - bejárati kapu, kerítés karbantartása,
 - az árusító asztalok szükség szerinti, de legalább évi rendszerességgel történő átfestése, karbantartása,
 - piaci illemhely szükség szerinti átfestése, javítása, felújítása, takarítása,
 - a piacnapok végén rendszeresen takarítani a Piac területén, illetve annak környékén a piaci tevékenységgel kapcsolatosan keletkezett hulladékot eltakarítani,
 - a szeméttárolókban összegyűlt hulladékot a kommunális szolgáltatóval kötött szerződésben foglaltak szerint, illetve megfelelő gyakorisággal elszállíttatni.
13. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Bérlő a Piac területén fejlesztést végez, úgy a fejlesztési összeg a bérleti díj megfizetésén túli, a bérleti díj terhére nem érvényesíthető kötelezettségvállalás (bérbeszámításra nem jogosult).

Felek megállapodnak abban, hogy a Bérlő költségviselése keretében létrejött érték, dolog Bérbeadó tulajdonába kerül.

A magasabb szintű szolgáltatás érdekében Bérbeadó és Bérlő – a pályázati lehetőségek függvényében – közösen, vagy külön-külön is nyújtanak be helyi, regionális, országos alapokhoz pályázatokat.
14. Bérlőt megilleti a Piac működése során befolyó bevételek (helypénz, bérleti díj). Bérlő a területhasználati és bérleti díjakat az Önkormányzat vonatkozó rendeletében meghatározott maximált értéket figyelembe véve alkalmazhatja.
15. A Piac működésével, üzemeltetésével kapcsolatos összes költség a Bérlőt terheli.

16. A Piac működésével, üzemeltetésével kapcsolatos ellenőrzési feladatokat önkormányzati rendeletben, valamint más jogszabályokban meghatározott szempontok szerint Tiszavasvári Polgármesteri Hivatala látja el, a Jegyző útján. Ennek keretében legalább évi egy alkalommal a Jegyző a Piac Bérlőjével közösen piacbejárást tart, felméri a Bérlő szerződéses kötelezettségei teljesítését, így különösen a díjbeszedés módját, gyakorlatát, a központi és helyi jogszabályok előírásainak betartását. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.
17. Bérlő köteles az árusokat és vásárlókat jól látható helyen közzétett hirdetményben tájékoztatni a rendtartásról, pótdíjakról.
18. A bérleti jog megszűnik:
- a felek közös megegyezése alapján,
 - mindkét fél jogosult jelen szerződést írásban, indokolás nélkül, a felmondás átvételétől számított 30 napos felmondási idővel felmondani,
 - rendkívüli felmondással a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 11.§ (12) bekezdésében meghatározott feltételek bekövetkeztekor,
 - Bérlő vállalkozói tevékenység folytatására való jogosultság elvesztésével,
 - ha a Bérlő bérleti díj fizetési kötelezettségével késedelembe esik, és a Bérbeadó írásbeli felszólítása átvételét követő 8 napon belül póthatáridőben sem tesz eleget, a Bérbeadó további 8 napon belül írásban rendkívüli felmondással megszüntetheti a jogviszonyt.

Bérbeadó, bérlő súlyos szerződésszegése esetén azonnali hatállyal jogosult a szerződést megszüntetni. Szerződő felek bérlő súlyos szerződésszegésének tekintik különösen az alábbi eseteket:

- A bérlemény szerződésellenes, rendeltetésellenes használata, illetve ha a jó karbantartás elmulasztása veszélyezteti a bérlet tárgyát, rendeltetészerű használatra alkalmasságát;
- Bérlő további olyan jogellenes, vagy szerződésszegő magatartása, amely a bérbeadó jogait, jogos érdekeit sérti.

Bérlő a bérbeadó súlyos szerződésszegése esetén azonnali hatállyal jogosult jelen szerződést megszüntetni. Szerződő felek a bérbeadó súlyos szerződésszegésének tekintik különösen az alábbi eseteket:

- Bérbeadó szándékosan akadályozza a bérlőt az ingatlan használatában.

19. Szerződő felek a közöttük jelen szerződéssel összefüggésben felmerülő vitás kérdések rendezését elsősorban békés úton, bírói út igénybevétele nélkül igyekeznek rendezni, amennyiben ez nem lehetséges, kikötik a Nyíregyházi Törvényszék illetékességét.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, a lakások és helyiségek bérletéről szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései az irányadóak.

Alulírott szerződő felek fenti szerződést elolvastuk, tartalmát közösen értelmeztük, azt akaratunkkal mindenben megegyezőnek találva jóváhagyólag aláírtuk.

Tiszavasvári, 2013.

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Bérbeadó
képv.: Dr. Fülöp Erik polgármester

Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft
Bérlő
képv.: Gáll Antalné ügyvezető

Tárgy (28.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. alapító okiratának módosításáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Dr. Tóth Marianna témafelelős szóbeli kiegészítése:

A Képviselő-testület döntésének megfelelően június 1-től a Közétkeztetési Kft. fogja ellátni a városi piac üzemeltetését és emiatt szükséges az alapító okiratának a módosítása, tevékenységi kört nem kell módosítani.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ -TESTÜLETÉNEK
137/2013. (V. 23.) Kt. számú
h a t á r o z a t a**

(amely a 3/2013. (V. 23.) számú alapítói határozatnak minősül)

Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. alapító okiratának módosítása

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a gazdasági társaságokról szól 2006. évi IV. tv. 141. § (2) bekezdés r) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alapító okiratának

1.) 2.2. A társaság székhelye, telephelye pontját kiegészíti az alábbiak szerint:

- 2.2.1. 4440 Tiszavasvári, Nyárfa u. 2.
- 2.2.2. 4440 Tiszavasvári, Vörös Hadsereg u. 10/a.
- 2.2.3. 4440 Tiszavasvári, Vasvári P. u. 67/a.
- 2.2.4. 4440 Tiszavasvári, Egység u. 6.
- 2.2.5. 4440 Tiszavasvári, Ifjúság u. 8. /iskola/
- 2.2.6. 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 89.
- 2.2.7. 4440 Tiszavasvári, Hétvezér u. 19.
- 2.2.8. 4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 76.
- 2.2.9. 4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 4.
- 2.2.10. 4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 8.
- 2.2.11. 4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 24.
- 2.2.12. 4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 1.
- 2.2.13. 4440 Tiszavasvári, Ifjúság u. 8 /óvoda/
- 2.2.14. 0358/155 hrsz-ú ingatlan**
- 2.2.15. 0358/131 hrsz-ú ingatlan**

2.2.16. 0358/142 hrsz-ú ingatlan

2.) Felhatalmazza a polgármestert a Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alapító okirat módosításának aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

Tárgy (29.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Közétkeztetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vezetőjének megválasztásáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Dr. Köblös Ibolya köztisztviselő

Dr. Köblös Ibolya témafelelős szóbeli kiegészítése:

Egy módosított határozat-tervezet került kiosztásra a testületnek. Az előző napirendben elfogadott többletfeladatra tekintettel módosul a javadalmazás összege is.

Bizottsági vélemények:

Mészáros Lászlóné a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Kovácsné Nagy Julianna a Szociális és Humán Bizottság tagja:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Szociális és Humán Bizottsága 3 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a határozat-tervezet elfogadását javasolja a képviselő-testület számára.

Hozzászólások:

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Javasolta, hogy mindenféle pályáztatás nélkül bizza meg a Közétkeztetési Kft. vezetőjét a testület. Mindenhol csak pozitív visszajelzések jöttek az önkormányzat felé. Úgy gondolja, hogy nemcsak a mostani képviselő-testületet, de a korábbi képviselő-testület által vezetett önkormányzat igényeit is maradéktalanul teljesítette. Sok sikert kíván.

Kovácsné Nagy Julianna képviselő:

Megerősítette polgármester úr véleményét, Marika szerinte is kitűnő munkaerő, bárkivel beszélget kedves, tisztelettudó, mindenféle jókat tud csak róla mondani.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
138/2013.(V.23.) Kt. számú
határozata**

Tiszavasvári Közétkeztetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vezetőjének megválasztásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 141.§ (2) bekezdés j) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület

1./ Tiszavasvári Város Közétkeztetési Nonprofit Kft. vezetőjének **Gáll Antalnét** választja meg **2013. július 01. napjától 2018. június 30. napjáig.**

2./ Felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon az új ügyvezető megválasztásával kapcsolatos munkáltatói feladatok ellátásáról.

3./ Az új ügyvezető feladatainak ellátásáért havonta bruttó 447.000,- Ft díjazásban részesül.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Gáll Antalné a Tiszavasvári Közétkeztetési Nonprofit Kft. ügyvezetője:

Megköszönte a bizalmat. Nagy megtiszteltetés számára, hogy vezetheti ezt a nagyszerű csapatot, a Közétkeztetési Kft-t. Elmondta, hogy a nevük összeforrt a minőséggel, a megbízhatósággal, az egészséges táplálkozással, ugyanakkor a házias ételekkel. Tavaly nagy kihívást jelentett számukra az ifjúsági tábor, nagy munka volt, sokat dolgoztak vele. Sok pozitív visszajelzést kaptak az ott táborozóktól, a vasvári odalátogató csoportoktól, emberektől is. A mögötte álló 40 ember nélkül ilyen munkát nem tudott volna végezni. Most újabb kihíváshoz érkeztek, ez a piac. Új neki is, új lesz a munkatársainak is. Nagyon sok ember fordul meg a piacon, őket emberileg is meg kell érinteni.

<u>Tárgy (30.np.):</u>	Előterjesztés a 2287/12 hrsz-ú, a valóságban a gyári lakótelepen található ingatlan 2800 m² nagyságú területrészenek a Tiszavasvári Nagycsaládosok Egyesülete részére történő ingyenes használatba adásáról.
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Dr. Tóth Marianna témafelelős szóbeli kiegészítése:

Polgármester Úr már néhány mondatban ismertette a LEADER pályázatokat, melyben a Tiszavasvári Nagycsaládosok Egyesülete is részt kíván venni, játszótér szeretnének építeni a gyári lakótelepen. Ez az ingatlan az önkormányzat tulajdonában van. A most kiosztásra került határozat-tervezettel arról döntene a képviselő-testület, hogy játszótér építésre ingyenesen a Nagycsaládosok Egyesülete részére kívánja használatba adni ezt az ingatlant, ez határozott időre szólna ez a használati szerződés, amennyiben megvalósul a játszótér építése, annak a műszaki átadás-átvétel napjától számított 5 éves határozott időtartamra szólna.

Hozzászólások:

Tündik András képviselő:

Nagy ez a terület játszótérnek, más is lenne ezen a területen?

Balázi Csilla képviselő:

Elmondta, hogy a Kelp Ilona utcától egészen a kosárlabda palánkig lenne a játszótér. Három korosztályos játszótér valósulna meg, a bölcsődés, óvodás, illetve 10 éves korig használható játszótér lenne. Élő sövényvel el lenne választva. A pályázathoz kötelező a térfelügyelő rendszer kialakítása, ami a rendőrséghez lenne bekötve. Szorosan együtt dolgoznak a Tiszavasvári Sportegyesülettel, mert ugyanebben a pályázatban a tenispályát szeretnék rendbe tenni: Megkérdezte, hogy nem gond-e, hogy nem szerepelnek benne.

Bundáné Badics Ildikó jegyző:

Nem érkezett ilyen megkeresés, a sportpálya a Kincstárnál van.

Balázi Csilla képviselő:

Két részből állna, a tenispálya és a játszótér, illetve a mögötte lévő, a Vöröshadsereg út felé eső kosárlabda pályának is lenne egy felújítása, ebben érintett lenne a Sportegyesület is.

Bundáné Badics Ildikó jegyző:

Jöjjenek tisztázni, utána meglátjuk.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Tudomása szerint külön pályázik a sportegyesület. Egy pályázatban lesz benyújtva a játszótér és a sportpálya is?

Balázi Csilla képviselő:

Külön fogják benyújtani a pályázatot, mert értékhatárba csak így férnek bele, maximálva van a keret, 20 MFt-ot lehet pályázni erre a célra, a kettő közel 30 MFt lenne, külön fogják beadni a pályázatot.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
139/2013. (V.23.) Kt. számú
határozata**

A 2287/12 hrsz-ú, a valóságban a gyári lakótelepen található ingatlan 2800 m² nagyságú területrészenek a Tiszavasvári Nagycsaládosok Egyesülete részére történő ingyenes használatba adásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 107. §-ában foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Tiszavasvári Nagycsaládosok Egyesületével a határozat melléklete szerinti tartalommal használati szerződést köt.
- 2.) Felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

HASZNÁLATI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

I.

Név: Tiszavasvári Város Önkormányzata

Rövidített név: -

Székhely: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Levelezési cím: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Képviseli: Dr. Fülöp Erik polgármester

Számlavezető pénzüintézete: OTP Bank Nyrt.

Adószáma:

a továbbiakban: **Használatba adó**

II. másrészről

Név: Tiszavasvári Nagycsaládosok Egyesülete

Székhely:

Levelezési cím:

Képviseli:

Számlavezető pénzüintézete:

Bankszámlaszám:

Adószám:

Telefonszám:

email cím:

a továbbiakban: **Használatba vevő**

között alulírott helyen és napon a következő feltételek szerint:

I. ELŐZMÉNYEK

A Tiszavasvári Nagycsaládosok Egyesülete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetében 2013-as évre meghatározott pályázat keretében játszótér megépítésére kíván pályázatot benyújtani. A játszótér a gyári lakótelepen található 2287/12 hrsz-ú ingatlanon kívánja megépíteni. A játszótér megépítéséhez 2800 m² nagyságú területet kíván használatba venni.

A szerződés megkötésének hatályos jogszabályi háttere:

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. (Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 18. pontja és az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 32/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet 4. sz. melléklete értelmében a 2287/12. hrsz-ú ingatlan az önkormányzat üzleti vagyonába tartozik.

A Nvtv. 7. § (1) a nemzeti vagyon alapvető rendeltetése a **közfeladat ellátásának biztosítása.**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló (a továbbiakban: **Mötv.**) **13. § (1)** A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

4. egészségügyi alapellátás, az **egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;**
15. „sport, ifjúság ügyek...”

Az Nvtv. 11. § (13) bekezdésében foglaltak értelmében **nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása céljából, a közfeladat ellátáshoz szükséges mértékben hasznosítható,** valamint adható vagyonkezelésbe.

Az Nvtv. 11. § (1) bekezdése értelmében **vagyonkezelői szerződés csak e törvény 3. § 19. pontjában meghatározott személyekkel köthető,** és e törvény **12. §-ában meghatározott korlátozásokkal. A 12. § azokat a feladatokat határozza meg, melyek kizárólag önkormányzat, ill. állam által végezhetőek. Az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások, sport, ifjúság ügyek feladatellátás nem tartozik ebbe a körbe.**

Az Nvtv. 3. §-ában foglaltak értelmében az egyesülettel nem köthető vagyonkezelési szerződés.

Az Nvtv. 11. § (10) bekezdésében foglaltak értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés **csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető.** A hasznosításra irányuló szerződés **határozatlan vagy legfeljebb 15 év határozott időre köthető, amely időszak egy alkalommal legfeljebb 5 évvel hosszabbítható** meg abban az esetben, ha a hasznosításra jogosult valamennyi kötelezettségét szerződés szerűen, késedelem nélkül teljesítette.

A nemzeti vagyon tekintetében a versenyeztetésre vonatkozó szabályozást az Nvtv. előírásai tartalmazzák.

A hatályos vagyonrendelet (32/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelete, a továbbiakban: vagyonrendelet) vonatkozó szabályanyaga értelmében:

A vagyonrendelet 7.§ (1) bekezdése értelmében: „Az önkormányzati vagyon tulajdonjog átruházásához (elidegenítéséhez), kölcsönös átruházáshoz (csere), visszerthes megszerzéséhez, ingyenes megszerzéshez, **használat, hasznosítási jog átengedéséhez** az adott **vagyonelem forgalmi értékét** – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - **meg kell határozni.** A forgalmi érték megállapítása szempontjából a **képviselő-testület hivatala értékbecslése az irányadó, mely értékbecslés alapján megállapított forgalmi érték ÁFA nélküli értéken értendő.** Amennyiben a rendelkezési jog jogosultja indokoltnak tartja, a vagyon értékét forgalmi értékbecslővel állapíttatja meg. Sürgős esetben a polgármester a vagyon értékét forgalmi értékbecslővel állapíttathatja meg.”

A vagyonrendelet 11.§ (1) - (2) bekezdése értelmében: „11. § (1) **A nettó 25 millió forint értékű és azt meghaladó vagyont** – ha a törvény kivételt nem tesz – csak – **az 5. mellékletben foglalt versenyeztetési szabályzat szerinti - versenyeztetés – nyilvános, indokolt esetben zártkörű pályázat - útján,** az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával **lehet hasznosítani.**

(2) **A nettó 25 millió forintos forgalmi értékhatárt nem meghaladó vagyont** – az 5. mellékletben foglalt versenyeztetési szabályzat szerinti – versenyeztetés – nyilvános, indokolt esetben zártkörű pályázat – útján, vagy a bérlő közvetlen kijelölésével lehet hasznosítani.”

Tiszavasvári Polgármesteri Hivatala az értébecslést elvégezte, a 2287/12 hrsz-ú 1.2076 m² nagyságú ingatlanból a játszótér építéséhez szükséges 2800 m² nagyságú ingatlanrész forgalmi értéke: nettó 2.800.000,-Ft

Ennek megfelelően, amennyiben ingyenes használati szerződést köt az önkormányzat a vagyonára az egyesülettel, nem kell figyelembe venni a költségvetési törvényben (bruttó 25 MFt), ill. Tiszavasvári vagyonrendeletében (nettó 25 MFt) meghatározott versenyeztetési értékhatárt.

II. A szerződés tárgya:

II.1. A Használatba adó tulajdonában lévő:

2287/12 hrsz-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, gyári lakótelepen található 1.2076 m² nagyságú közterület megnevezésű ingatlan 2.800 m² nagyságú területe – a Leader pályázat keretében megépülő játszótér műszaki átadás-átvétel napjától számított **5 éves határozott időre**, jelen szerződésben foglalt feltételekkel a **Használatba Vevő ingyenes használatába adja, a Használatba Vevő pedig ingyenesen használatba veszi.**

II.2. A használati jog ellenértéke:

A Használati jog ingyenesen kerül átengedésre az Nvtv. 11.§ (13) bekezdése értelmében.

III. A szerződés célja:

A Használatba Vevő által az - **egészséges életmód segítését célzó szolgáltatásként, valamint sport és ifjúsági ügyek támogatásaként** - Leader pályázat keretében megvalósítandó játszótér megépítéséhez szükséges ingatlanrész biztosítása.

IV. Felek joga, kötelezettsége:

IV.1.1. Használatba vevő joga:

- A használatba adott szerződés tárgyát képező **vagyon vonatkozásában használati jog** illeti meg. Az ingatlanon fennálló használati jog megszerzéséhez annak ingatlan-nyilvántartási bejegyzése is szükséges.
- A használati jog hatálya alatt a használatba adott vagyonnal a feladat ellátása érdekében – a jogszabályok adta keretek között és a jó gazda gondosságával – szabadon gazdálkodik, tekintettel az Nvt., az államháztartásról szóló jogszabály és annak végrehajtási rendelete, valamint a vonatkozó önkormányzati vagyonrendelet rendelkezéseire.

IV.1.2 Használatba vevő kötelezettsége:

- **A szerződés tárgyát képező vagyon használatba vétele, maradéktalan együttműködés annak átadás-átvétele során.**
- **A 2287/12 hrsz-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, gyári lakótelepen található 1.2076 m² nagyságú közterület megnevezésű ingatlan 2.800 m² nagyságú területén - az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások és a sport, ifjúság ügyek támogatása, biztosítása érdekében - a Leader pályázat keretében játszótér építése.**
- Az önkormányzati közfeladat ellátásához biztosítani a feladatellátás feltételeinek hatékony biztosítását, a vagyon állagának és értékének megőrzését, védelmét, illetve a vagyon értékének növelését.

- Az ingatlanokon fennálló **használati jog megszerzéséhez annak ingatlan-nyilvántartási bejegyzése.**
- **Használatba vevő kötelezettséget vállal** az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez szükséges és az ingatlan-nyilvántartásról szóló törvény és e törvény végrehajtásáról szóló jogszabály szerinti – a használati jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzésére alkalmas – **okirat kiállítására – ha a használati jog bejegyzésére jelen okirat alapján nem kerülne sor.**
- Vállalja, hogy a használati jog hatálya alatt **gondoskodik a használatba vett vagyon karbantartásáról**, különösen az ingatlanon megépülő játszótér egyes elemein szükségessé váló **karbantartási és javítási munkák** saját költségen történő elvégzéséről.
- A használatba vett vagyont a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, elvárható gondossággal birtokolni, használni és a vagyon hasznait szedni.
- A vagyonhoz fűződő **közterheket viselni.**
- A vagyont fenyegető veszélyről és a bekövetkezett **kárról**, vagyont érintő **lényeges változásokról, a változás bekövetkezésétől** számított 5 napon belül értesíteni a Használatba adót. Köteles **haladéktalanul értesíteni** a Használatba adót az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetésszerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza. A Használatba vevő köteles tūrni, hogy a Használatba adó a veszély elhárítására, a kár következményeinek megszüntetésére a szükséges intézkedéseket tegye. **Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a Használatba vevő köteles viselni.**
- A vagyon hasznosításáról, közfeladat ellátásról a szerződésben foglalt karbantartási, pótlási kötelezettségek teljesítéséről **évente – április 15-ig - beszámolni.**
- Tūrni a használattal kapcsolatos ellenőrzéseket, és köteles az ellenőrzésekben közreműködni, az előírt beszámolást teljesíteni.
- A jelen szerződés tárgyát képező **ingatlan használatát** a jelen szerződésben meghatározott feladatok, közfeladatok ellátásának zavarása nélkül, a Használatba adó, vagy a Használatba adó intézményei részére eseti jelleggel **önkormányzati, kulturális rendezvények lebonyolítása céljából térítésmentesen biztosítja. Használatba adó és Használatba vevő az ilyen eseti használat előtt 15 nappal egyeztetnek. A felmerülő költségek viselésére (rezsidíj, takarítás) az eseti használó Használatba adó köteles. Az üzemeltetés költségei Használatba Vevőt terhelik.**
- a vagyont **nem idegenítheti el**, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgalm, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével - nem terhelheti meg,
- **a vagyont biztosítékul nem adhatja,**
- a vagyonon **osztott tulajdont nem létesíthet,**
- polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő **tulajdonosi hozzájárulást a használatában lévő vagyonra vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat**, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmhoz történő hozzájárulást.
- Amennyiben a használó a használatában levő **vagyon hasznosítását másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel.**

- Felelős az ingatlanl kapcsolatan, a **tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.**
- Köteles teljesíteni a használatában levő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályban, illetve a használati szerződésben előírt **nyilvántartási, adatszolgáltatási, és elszámolási kötelezettséget.**

IV.2.1. Használatba adó joga különösen:

Jelen szerződés V. pontjában foglalt célú és **egyéb feladatellátásra, használatra** vagyonnal való gazdálkodásra, a vagyon rendeltetésszerű használatára **irányuló ellenőrzéseket a használó legkisebb zavarásával ellenőrizni, adatot, tájékoztatást, információt kérni.**

IV.2.2. Használatba adó kötelezettsége különösen:

- **A szerződés tárgyát képező vagyont használatba adja, maradéktalanul együttműködik annak átadás-átvétele során.**
- **Kötelezettséget vállal, hogy az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez szükséges és az ingatlan-nyilvántartásról szóló törvény és e törvény végrehajtásáról szóló jogszabály szerinti – a vagyonkezelési jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzésére alkalmas – okirat kiállításában együttműködik Használatba vevővel – ha a használati jog bejegyzésére jelen okirat alapján nem kerülne sor.**

V.1. A használat ellenőrzése az alábbi módon történik:

- az államháztartásról szóló törvény figyelembe vételével a belső ellenőrzés keretében,
- a használó éves beszámoltatásával,
- a pénzügyi feladatokat ellátó bizottság által végzett eseti ellenőrzéssel.

V.2. A használat ellenőrzése során ellenőrizni kell, hogy a Használatba Vevő

- megőrizte-e a vagyontárgy értékét,
- gondoskodik az állag megóvásról, a jó karbantartásról,
- az egyéb vállalt kötelezettségét teljesíti-e.

Az V.1. pont első bekezdésében foglaltak szerinti ellenőrzéseket **a Használatba adó éves ellenőrzési tervében szerepeltetheti.**

V.3. Az ellenőrzés során a Használatba adó képviselője jogosult

- a szerződés tárgyát képező ingatlan területére **belépni és ott tartózkodni,**
- az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó **iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba** – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – **betekinteni,**
- a Használatba vevő alkalmazottjától **írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,**
- A Használatba adó az ellenőrzés megállapításairól értesíti a Használatba vevőt.

VI. Szerződésszegés

VI.1. Szerződésszegésnek kell tekinteni a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) XXV. fejezetében taglalt esetköröket.

VI.2. Szerződő felek megállapodnak, hogy a **szerződésszegéssel okozott károk vonatkozásában a teljes kártérítés elvét követik.** A teljesítést biztosító egyéb szerződést biztosító mellékkötelezettséget nem kötnek ki.

VI.3. A Használatba vevő felel **minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye.** A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése a Használatba vevő kötelezettsége

függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az intézmény ellátottjai vagy az érdekkörében eljáró személy magatartására vezethető vissza. **Nem terheli** a Használatba vevőt a kártérítési kötelezettség, **ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy adott helyzetben a közvagyon használójától elvárható.**

A Használatba adó a Használatba vevőtől követelheti a használatba adott vagyon rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha a Használatba vevő a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot – a Használatba adó **felhívása ellenére – tovább folytatja, a Használatba adó kártérítést követelhet.**

VII. Szerződés megszüntetése:

VII.1. Közös megegyezés:

Jelen szerződés közös megegyezéssel, a közös megegyezésben foglalt tartalommal bármikor megszüntethető.

VII.2. Azonnali felmondásnak van helye különösen, ha:

- a Használatba vevő a használatba adott önkormányzati **vagyonnal a vállalt önkormányzati közfeladatot nem látja el, vagy a vagyonkezelésébe adott vagyonban kárt okoz.**
- **ha a egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások, kulturális szolgáltatás, ifjúság ügyek feladatellátás, az annak végzésére szolgáló ingatlanban igazolható módon megszűnik.**
- **Használatba vevő, az Nvtv. szerint nem minősül átlátható szervezetnek.**

VIII. A szerződés módosítása: A szerződést kizárólag írásban lehet módosítani. A módosítást előzetesen indokálással ellátva **írásban kell kezdeményezni.** Az Önkormányzat részéről a szerződés módosítását annak hatályba lépését megelőzően a képviselő-testületnek jóvá kell hagynia.

Felek nem tekintik a szerződés módosításának a hivatalosan nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, bankszámlaszámában, illetve fax-vagy telefonszámában bekövetkező változást, továbbá a szerződéskötés és teljesítés során a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változást. Az említett változásokról az érintett fél a másik felet - az eset körülményeitől függően - vagy előzetesen írásban 10 napos határidővel vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 10 napon belül köteles értesíteni.

IX.A szerződés megszüntetése esetén irányadó eljárás:

A Használatba vevő a használati joga megszüntetése esetén, a megszüntetés napjától számított **20 napon belül köteles az ingatlant rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a Használatba adó részére visszaadni.**

Amennyiben a Használatba vevő az ingatlant az előírt határidőig nem adja vissza Használatba adó birtokába, a Használatba adó jogosult azt birtokba venni, az ingatlanon található vagyonról **két tanúval hitelesített leltárt készíteni.**

A szerződés megszűnése esetén a **használati jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről a Használatba vevő haladéktalanul köteles gondoskodni.**

X. Egyéb rendelkezések

X.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben elsősorban a Nemzeti vagyonról szóló, államháztartásról szóló törvény és annak végrehajtási rendelete, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény és a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

X.2. Jelen szerződés **annak aláírásával** lép hatályba.

Minden értesítés és egyéb közlés, melyet a jelen szerződés alapján meg kell, vagy meg lehet tenni írásban teendő meg.

Szerződő Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Tiszavasvári, 2013

.....

Dr. Fülöp Erik polgármester

Tiszavasvári Város Önkormányzata

.....

Tiszavasvári Nagycsaládosok Egyesülete

képviselőtére jogosult

Tárgy (31.np.):	Előterjesztés az 584 hrsz-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Vízmű utcán található ingatlan 200 m² nagyságú terület részének a Tiszavasvári Városért Alapítvány részére történő ingyenes használatba adásáról.
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Dr. Tóth Marianna osztályvezető

Hozzászólások:

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Ez hasonló koncepció, mint az előző napirendnél, csak itt nem a Nagycsaládosok Egyesülete, hanem a Tiszavasvári Városért Alapítvány pályázna. Ez egy kisebb mértékű, 5-7 MFt értékű pályázat lenne. Kisebb játszótér megépítése lenne, a korábbi időszakban is terveztünk oda játszóteret, ami nem valósult meg, azt szeretnénk aktualizálni.

Mivel kérdés és további hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
140/2013.(V.23.) Kt. számú
határozata**

Az 584 hrsz-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Vízmű utcán található ingatlan 700 m² nagyságú terület részének a Tiszavasvári Városért Alapítvány részére történő ingyenes használatba adásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 107. §-ában foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. A Tiszavasvári Városért Alapítvánnyal a határozat melléklete szerinti tartalommal használati szerződést köt.
2. Felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Fülöp Erik polgármester

HASZNÁLATI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

I.

Név: Tiszavasvári Város Önkormányzata

Rövidített név: -

Székhely: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Levelezési cím: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Képviseli: Dr. Fülöp Erik polgármester

Számlavezető pénzüintézete: OTP Bank Nyrt.

Adószáma:

a továbbiakban: **Használatba adó**

II. másrészről

Név: Tiszavasvári Városért Alapítvány

Székhely:

Levelezési cím:

Képviseli:

Számlavezető pénzüintézete:

Bankszámlaszám:

Adószám:

Telefonszám:

email cím:

a továbbiakban: **Használatba vevő**

között alulírott helyen és napon a következő feltételek szerint:

V. ELŐZMÉNYEK

A Tiszavasvári Városért Alapítvány az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetében 2013-as évre meghatározott pályázat keretében játszótér megépítésére kíván pályázatot benyújtani. A játszótér a Vízmű utcán található 584 hrsz-ú ingatlanon kívánja megépíteni. A játszótér megépítéséhez 700 m² nagyságú területet kíván használatba venni.

A szerződés megkötésének hatályos jogszabályi háttere:

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. (Nvtv.) 5. § (3) bekezdés a) pontja értelmében a helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező nemzeti vagyona tartoznak a helyi közutak és műtárgyaik.

A Nvtv. 7. § (1) a nemzeti vagyon alapvető rendeltetése **a közfeladat ellátásának biztosítása.**

A Magyarország helyi önkormányzatiról szóló (a továbbiakban: **Mötv.**) **13. § (1)** A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

4. egészségügyi alapellátás, az **egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;**
15. „sport, ifjúság ügyek...”

Az Nvtv. 11. § (13) bekezdésében foglaltak értelmében **nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása céljából, a közfeladat ellátáshoz szükséges mértékben hasznosítható**, valamint adható vagyonkezelésbe.

Az Nvtv. 11. § (1) bekezdése értelmében **vagyonkezelői szerződés csak e törvény 3. § 19. pontjában meghatározott személyekkel köthető**, és e törvény **12. §-ában meghatározott korlátozásokkal**. **A 12. § azokat a feladatokat határozza meg, melyek kizárólag önkormányzat, ill. állam által végezhetőek. Az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások, sport, ifjúság ügyek feladatellátás nem tartozik ebbe a körbe.**
Az Nvtv. 3. §-ában foglaltak értelmében az alapítvánnyal nem köthető vagyonkezelési szerződés.

Az Nvtv. 11. § (10) bekezdésében foglaltak értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés **csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető**. A hasznosításra irányuló szerződés **határozatlan vagy legfeljebb 15 év határozott időre köthető, amely időszak egy alkalommal legfeljebb 5 évvel hosszabbítható** meg abban az esetben, ha a hasznosításra jogosult valamennyi kötelezettségét szerződésszerűen, késedelem nélkül teljesítette.

A nemzeti vagyon tekintetében a versenyeztetésre vonatkozó szabályozást az Nvtv. előírásai tartalmazzák.

A hatályos vagyonrendelet (32/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelete, a továbbiakban: vagyonrendelet) vonatkozó szabályanyaga értelmében:

A vagyonrendelet 7.§ (1) bekezdése értelmében: „Az önkormányzati vagyon tulajdonjog átruházásához (elidegenítéséhez), kölcsönös átruházáshoz (csere), visszerthes megszerzéséhez, ingyenes megszerzéshez, **használat, hasznosítási jog átengedéséhez** az adott **vagyonelem forgalmi értékét** – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - **meg kell határozni**. A forgalmi érték megállapítása szempontjából a **képviselő-testület hivatala értékbecslése az irányadó, mely értékbecslés alapján megállapított forgalmi érték ÁFA nélküli értéken értendő**. Amennyiben a rendelkezési jog jogosultja indokoltnak tartja, a vagyon értékét forgalmi értékbecslővel állapíttatja meg. Sürgős esetben a polgármester a vagyon értékét forgalmi értékbecslővel állapíttathatja meg.”

A vagyonrendelet 11.§ (1) - (2) bekezdése értelmében: „11. § (1) **A nettó 25 millió forint értékű és azt meghaladó vagyont** – ha a törvény kivételt nem tesz – csak – **az 5. mellékletben foglalt versenyeztetési szabályzat szerinti - versenyeztetés – nyilvános, indokolt esetben zártkörű pályázat - útján**, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával **lehet hasznosítani**.

(2) **A nettó 25 millió forintos forgalmi értékhatárt nem meghaladó vagyont** – az 5. mellékletben foglalt versenyeztetési szabályzat szerinti – versenyeztetés – nyilvános, indokolt esetben zártkörű pályázat – útján, vagy a bérlő közvetlen kijelölésével lehet hasznosítani.”

Tiszavasvári Polgármesteri Hivatala az értébecslést elvégezte, a 8269 m² nagyságú ingatlanból a játszótér építéséhez szükséges 700 m² nagyságú ingatlanrész forgalmi értéke: nettó 700.000,-Ft

Ennek megfelelően, amennyiben ingyenes használati szerződést köt az önkormányzat a vagyonára az alapítvánnyal, nem kell figyelembe venni a költségvetési törvényben (bruttó 25 MFt), ill. Tiszavasvári vagyonrendeletében (nettó 25 MFt) meghatározott versenyeztetési értékhatárt.

VI. A szerződés tárgya:

II.1. A Használatba adó tulajdonában lévő:

584 hrsz-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Vízmű utcán található 8269 m² nagyságú közterület megnevezésű ingatlan 700 m² nagyságú füves területe – a Leader pályázat keretében megépülő játszótér műszaki átadás-átvétel napjától számított 5 éves határozott időre, jelen szerződésben foglalt feltételekkel a **Használatba Vevő ingyenes használatába adja, a **Használatba Vevő** pedig ingyenesen használatba veszi.**

II.2. A használati jog ellenértéke:

A Használati jog ingyenesen kerül átengedésre az Nvtv. 11.§ (13) bekezdése értelmében.

VII. A szerződés célja:

A Használatba Vevő által az - egészséges életmód segítését célzó szolgáltatásként, valamint sport és ifjúsági ügyek támogatásaként - Leader pályázat keretében megvalósítandó játszótér megépítéséhez szükséges ingatlanrész biztosítása.

VIII. Felek joga, kötelezettsége:

IV.1.1. Használatba vevő joga:

- A használatba adott szerződés tárgyát képező **vagyon vonatkozásában használati jog** illeti meg. Az ingatlanon fennálló használati jog megszerzéséhez annak ingatlan-nyilvántartási bejegyzése is szükséges.
- A használati jog hatálya alatt a használatba adott vagyonnal a feladat ellátása érdekében – a jogszabályok adta keretek között és a jó gazda gondosságával – szabadon gazdálkodik, tekintettel az Nvt., az államháztartásról szóló jogszabály és annak végrehajtási rendelete, valamint a vonatkozó önkormányzati vagyonrendelet rendelkezéseire.

IV.1.2 Használatba vevő kötelezettsége:

- **A szerződés tárgyát képező vagyon használatba vétele, maradéktalan együttműködés annak átadás-átvétele során.**
- **A 584 hrsz-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Vízmű utcán található 8269 m² nagyságú közterület megnevezésű ingatlan 700 m² nagyságú füves területén - az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások és a sport, ifjúság ügyek támogatása, biztosítása érdekében - a Leader pályázat keretében játszótér építése.**
- Az önkormányzati közfeladat ellátásához biztosítani a feladatellátás feltételeinek hatékony biztosítását, a vagyon állagának és értékének megőrzését, védelmét, illetve a vagyon értékének növelését.

- Az ingatlanokon fennálló **használati jog megszerzéséhez annak ingatlan-nyilvántartási bejegyzése.**
- **Használatba vevő kötelezettséget vállal** az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez szükséges és az ingatlan-nyilvántartásról szóló törvény és e törvény végrehajtásáról szóló jogszabály szerinti – a használati jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzésére alkalmas – **okirat kiállítására – ha a használati jog bejegyzésére jelen okirat alapján nem kerülne sor.**
- Vállalja, hogy a használati jog hatálya alatt **gondoskodik a használatba vett vagyont karbantartásáról**, különösen az ingatlanon megépülő játszótér egyes elemein szükségessé váló **karbantartási és javítási munkák** saját költségen történő elvégzéséről.
- A használatba vett vagyont a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, elvárható gondossággal birtokolni, használni és a vagyont hasznait szedni.
- A vagyont fűző **közterheket viselni.**
- A vagyont fenyegető veszélyről és a bekövetkezett **kárról**, vagyont érintő **lényeges változásokról, a változás bekövetkezéséről** számított 5 napon belül értesíteni a Használatba adót. Köteles **haladéktalanul értesíteni** a Használatba adót az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyont rendeltetésszerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyont nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza. A Használatba vevő köteles tőrni, hogy a Használatba adó a veszély elhárítására, a kár következményeinek megszüntetésére a szükséges intézkedéseket tegye. **Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a Használatba vevő köteles viselni.**
- A vagyont hasznosításáról, közfeladat ellátásáról a szerződésben foglalt karbantartási, pótlási kötelezettségek teljesítéséről **évente – április 15-ig - beszámolni.**
- Tőrni a használattal kapcsolatos ellenőrzéseket, és köteles az ellenőrzésekben közreműködni, az előírt beszámolást teljesíteni.
- A jelen szerződés tárgyát képező **ingatlan használatát** a jelen szerződésben meghatározott feladatok, közfeladatok ellátásának zavarása nélkül, a Használatba adó, vagy a Használatba adó intézményei részére eseti jelleggel **önkormányzati, kulturális rendezvények lebonyolítása céljából térítésmentesen biztosítja. Használatba adó és Használatba vevő az ilyen eseti használat előtt 15 nappal egyeztetnek. A felmerülő költségek viselésére (rezsidió, takarítás) az eseti használat Használatba adó köteles. Az üzemeltetés költségei Használatba Vevőt terhelik.**
- a vagyont **nem idegenítheti el**, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével - nem terhelheti meg,
- **a vagyont biztosítékul nem adhatja,**
- a vagyont **osztott tulajdont nem létesíthet,**
- polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő **tulajdonosi hozzájárulást a használatában lévő vagyont vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat**, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgalmat-hoz történő hozzájárulást.
- Amennyiben a használat a használatában levő **vagyon hasznosítását másnak átengedi, a használat magatartásáért, mint sajátjáért felel.**

- Felelős az ingatlanl kapcsolásban, a **tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.**
- Köteles teljesíteni a használatában levő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályban, illetve a használati szerződésben előírt **nyilvántartási, adatszolgáltatási, és elszámolási kötelezettséget.**

IV.2.1. Használatba adó joga különösen:

Jelen szerződés V. pontjában foglalt célú és **egyéb feladatellátásra, használatra** vagyonnal való gazdálkodásra, a vagyon rendeltetésszerű használatára **irányuló ellenőrzéseket a használó legkisebb zavarásával ellenőrizni, adatot, tájékoztatást, információt kérni.**

IV.2.2. Használatba adó kötelezettsége különösen:

- **A szerződés tárgyát képező vagyont használatba adja, maradéktalanul együttműködik annak átadás-átvétele során.**
- **Kötelezettséget vállal, hogy az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez szükséges és az ingatlan-nyilvántartásról szóló törvény és e törvény végrehajtásáról szóló jogszabály szerinti – a vagyonkezelési jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzésére alkalmas – okirat kiállításában együttműködik Használatba vevővel – ha a használati jog bejegyzésére jelen okirat alapján nem kerülne sor.**

V.1. A használat ellenőrzése az alábbi módon történik:

- az államháztartásról szóló törvény figyelembe vételével a belső ellenőrzés keretében,
- a használó éves beszámoltatásával,
- a pénzügyi feladatokat ellátó bizottság által végzett eseti ellenőrzéssel.

V.2. A használat ellenőrzése során ellenőrizni kell, hogy a Használatba Vevő

- megőrizte-e a vagyontárgy értékét,
- gondoskodik az állag megóvásról, a jó karbantartásról,
- az egyéb vállalt kötelezettségét teljesíti-e.

Az V.1. pont első bekezdésében foglaltak szerinti ellenőrzéseket **a Használatba adó éves ellenőrzési tervében szerepeltetheti.**

V.3. Az ellenőrzés során a Használatba adó képviselője jogosult

- a szerződés tárgyát képező ingatlan területére **belépni és ott tartózkodni,**
- az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó **iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba** – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – **betekinteni,**
- a Használatba vevő alkalmazottjától **írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,**
- A Használatba adó az ellenőrzés megállapításairól értesíti a Használatba vevőt.

VIII. Szerződésszegés

VI.1. Szerződésszegésnek kell tekinteni a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) XXV. fejezetében taglalt esetköröket.

VI.2. Szerződő felek megállapodnak, hogy a **szerződésszegéssel okozott károk vonatkozásában a teljes kártérítés elvét követik.** A teljesítést biztosító egyéb szerződést biztosító mellékkötelezettséget nem kötnek ki.

VI.3. A Használatba vevő felel **minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye.** A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése a Használatba vevő kötelezettsége

függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az intézmény ellátottjai vagy az érdekkörében eljáró személy magatartására vezethető vissza. **Nem terheli** a Használatba vevőt a kártérítési kötelezettség, **ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy adott helyzetben a közvagyon használójától elvárható.**

A Használatba adó a Használatba vevőtől követelheti a használatba adott vagyon rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha a Használatba vevő a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot – a Használatba adó **felhívása ellenére – tovább folytatja, a Használatba adó kártérítést követelhet.**

IX. Szerződés megszüntetése:

VII.1. Közös megegyezés:

Jelen szerződés közös megegyezéssel, a közös megegyezésben foglalt tartalommal bármikor megszüntethető.

VII.2. Azonnali felmondásnak van helye különösen, ha:

- a Használatba vevő a használatba adott önkormányzati **vagyonnal a vállalt önkormányzati közfeladatot nem látja el, vagy a vagyonkezelésébe adott vagyonban kárt okoz.**
- **ha a egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások, kulturális szolgáltatás, ifjúság ügyek feladatellátás, az annak végzésére szolgáló ingatlanban igazolható módon megszűnik.**
- **Használatba vevő, az Nvtv. szerint nem minősül átlátható szervezetnek.**

VIII. A szerződés módosítása: A szerződést kizárólag írásban lehet módosítani. A módosítást előzetesen indokolással ellátva **írásban kell kezdeményezni.** Az Önkormányzat részéről a szerződés módosítását annak hatályba lépését megelőzően a képviselő-testületnek jóvá kell hagynia.

Felek nem tekintik a szerződés módosításának a hivatalosan nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, bankszámlaszámában, illetve fax-vagy telefonszámában bekövetkező változást, továbbá a szerződéskötés és teljesítés során a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változást. Az említett változásokról az érintett fél a másik felet - az eset körülményeitől függően - vagy előzetesen írásban 10 napos határidővel vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 10 napon belül köteles értesíteni.

IX.A szerződés megszüntetése esetén irányadó eljárás:

A Használatba vevő a használati joga megszüntetése esetén, a megszüntetés napjától számított **20 napon belül köteles az ingatlant rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a Használatba adó részére visszaadni.**

Amennyiben a Használatba vevő az ingatlant az előírt határidőig nem adja vissza Használatba adó birtokába, a Használatba adó jogosult azt birtokba venni, az ingatlanon található vagyonról **két tanúval hitelesített leltárt készíteni.**

A szerződés megszűnése esetén a **használati jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről a Használatba vevő haladéktalanul köteles gondoskodni.**

X. Egyéb rendelkezések

X.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben elsősorban a Nemzeti vagyonról szóló, államháztartásról szóló törvény és annak végrehajtási rendelete, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény és a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

X.2. Jelen szerződés **annak aláírásával** lép hatályba.

Minden értesítés és egyéb közlés, melyet a jelen szerződés alapján meg kell, vagy meg lehet tenni írásban teendő meg.

Szerződő Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Tiszavasvári, 2013

.....
Dr. Fülöp Erik polgármester
Tiszavasvári Város Önkormányzata

.....
Tiszavasvári Városért Alapítvány
képvisletére jogosult

Egyebek:

Hozzászólások:

Tündik András képviselő:

A Hajdúnánásra vezető út autópályáig terjedő szakaszát, illetve az út minőségét szeretném szóvá tenni. Egyáltalán nem XXI. századi út vezet itt. Az autópálya eredeti nyomvonalát kb. 4 km-rel elvitték Hajdú-Bihar Megyébe. Hajdú-Bihar Megye részéről az lett volna a tisztességes, hogy a Szabolcs Megyei határtól az autópályáig rendes útburkolattal lássák el ezt az útszakaszt. Fel kell kérni a Járási Hivatal vezetőjét, illetve a Megyegyűlés tagjait, hogy járjanak el az érdekünkben.

A Józsefházi ivóvíz egészségügyileg nem felel meg. Fel kellene mérni, mely lakásokban vannak ilyen problémák, kik lennének azok, akik minimális összeggel hozzájárulnának a kivitelezéshez, kik igényelnék. Ma már sokkal olcsóbb megoldási lehetőségek vannak, mint egy központi vízművet létrehozni. Vannak olyan vízügyi szakemberek, akik egy házi vízmű kivitelezésében tudnának segíteni.

Fehértói úti lakosok problémája az erdő állapota, szennyezettsége. Elindult egy tisztítási folyamat, de valami miatt berekedt. Közhasznú foglalkoztatottak bevonásával elfogadható állapotot kellene teremteni.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

A hajdúnánási út állapotával kapcsolatban írunk egy megkeresést a megyei, országgyűlési, képviselőink felé. Ezt átküldjük a testületi tagok részére. A józsefházi vízminőséggel kapcsolatban beszélünk a szolgáltató céggel, felmérjük az igényeket. A Fehértói úti lakosok panaszát továbbítani fogjuk.

Balázi Csilla képviselő:

A gyári lakótelep vízminősége nem jó. A lakótelep csatlakozhat-e városi vízhálózatra.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

A törvénytől fogva meg fog szünni a gyárnak az ivóvíz ellátása, mert csak állami, önkormányzati többségi tulajdonú cégek láthatják el. Azért kellett a Hajdú Kerületi Társulásba belépni, hogy valamelyest maradjon a kezelésünkben a TIVA-Szolg Kft utódja. 2014. január elsejétől már nem szolgáltathatnak ivóvizet más jellegű cégek.

Bundáné Badics Ildikó jegyző:

Tavaly volt egy kéthetes próbaüzem, amikor a TIVA-Szolg Kft szolgáltatott ivóvizet, nem a gyár.

Mivel több napirendi pont és hozzászólás nem volt a nyílt ülést Dr. Fülöp Erik polgármester bezárta, a Képviselő – testület zárt üléssel folytatta munkáját.

k.m.f.

**Dr. Fülöp Erik
polgármester**

**Bundáné Badics Ildikó
jegyző**

