

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ – TESTÜLETE**

2023. szeptember 28-án

MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉNEK

**jegyzőkönyve,
napirendje,
határozatai: 229-254.
rendeletei: 22.-23.-24.**

NAPIRENDEK

1. Előterjesztés a Tiszavasvári, Kossuth u. 3. sz. alatti társasház tetőszigeteléséről
2. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023.(II.14.) önkormányzati rendeletének módosításáról
3. Előterjesztés a környezetünk védelméről szóló 24/2005. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
4. Előterjesztés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételéről, a fizetendő térítési díjakról szóló 22/2021 (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról
5. Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
6. Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. használati szerződésének, közszolgáltatási szerződésének és Alapító okiratának módosításáról, valamint a Rojkó-Med Kft-vel kötött bérleti szerződés megszüntetéséről
7. Előterjesztés a „Találkozások Háza – megismételt eljárás” közbeszerzési eljárás eredményeként kötött vállalkozási szerződéssel kapcsolatos kötbérigényről szóló döntés módosításáról
8. Előterjesztés hulladékgazdálkodással kapcsolatban kezdeményezett intézkedésekről szóló tájékoztatásáról
9. Előterjesztés a TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005 azonosítószámú „Iparterület Kialakítása Tiszavasváriban” című pályázat Támogatási Szerződésének 5. módosításának utólagos elfogadásáról
10. Előterjesztés „Tiszavasvári Gyógyfürdő fejlesztése” című ET-2020-02-060 projekt azonosítószámú pályázat Szálloda építésére megkötött vállalkozási szerződés 1. sz. módosításának utólagos elfogadásáról

11. Előterjesztés a Tiszavasvári Járási Hivatal Munkaügyi Osztály épületének energetikai korszerűsítéséről szóló tájékoztatásról
12. Előterjesztés Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény működési dokumentumainak jóváhagyásáról
13. Előterjesztés a Rojkó-Med Kft-vel a járóbeteg feladatellátás biztosítására kötött szerződés megszüntető okiratának elfogadásáról
14. Előterjesztés a Tiszavasvári VI. számú felnőtt háziorvosi körzet ellátása érdekében kötött helyettesítési feladatellátási szerződés utólagos jóváhagyásáról
15. Előterjesztés dr. Sipos Erzsébet fogorvos felmondásáról
16. Előterjesztés Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjrendszerhez való 2024. évi csatlakozásról
17. Előterjesztés a Magyar-Roma-Maxima Tiszavasvári Egyesület Tiszavasvári, Mester u. 40. sz. alatti önkormányzati ingatlan használatára vonatkozó kérelméről
18. Előterjesztés a tiszavasvári 637 helyrajzi számú önkormányzati ingatlanrész távközlési bázisállomás céljára történő bérbeadásáról
19. Előterjesztés a NYÍRREHAB-TEX Nonprofit Kft. villamos technikai berendezések korszerűsítésére vonatkozó bérbeszámítási kérelméről
20. Előterjesztés az üdülőtelepen lévő tiszavasvári 6113 helyrajzi számú önkormányzati ingatlan értékesítéséről
21. Előterjesztés a tiszavasvári 5997 és 6000 helyrajzi számú ingatlanokra Lengyel Emőkével kötendő adásvételi szerződés tervezet jóváhagyásáról
22. Előterjesztés önkormányzati tulajdonban álló 2123/106 helyrajzi számú ingatlan egy részének értékesítéséről
23. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata törzskönyvi nyilvántartásának módosításáról
24. Előterjesztés a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről
25. Előterjesztés a lejárt határidejű határozatokról

Készítette: Bodnár Anita

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2023. szeptember 28-án megtartott Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendes nyílt üléséről.

Helye: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Képviselő-testületi ülésterme
(4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.)

Jelen vannak: Szőke Zoltán polgármester, Ráduly Zsolt alpolgármester, Bakné Répási Ágnes, Balázsi Csilla, Szabó Zoltán, Szabó Zoltánné, Szurkos Szilvia, Tamás Viktor, képviselők.

Távol maradt: Balogh Sándor, dr. Kiss Krisztián, Szabó Zsolt, Volosinóczki Béla képviselők

Meghívottként részt vettek:

Dr. Kórik Zsuzsanna jegyző, Petruskáné dr. Legeza Tímea aljegyző, Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető, Krasznainé dr. Csikós Magdolna osztályvezető, Köblös Máté osztályvezető, dr. Elek Tamás Tiszavasvári Járási Hivatal hivatalvezető, Paronai János rendőrezredes, kapitányságvezető, Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő, Arató Atilla köztisztviselő, Kulcsár Lászlóné EKIK intézményvezetője, Moravszki Zsoltné TEOI intézményvezetője, Makkai Jánosné Kornisné Központ intézményvezetője, Harasztiné Gorzsás Ildikó Kornisné Központ gazdasági igazgatója,

Meghívottként távol maradt: Román István – főispán SZ.-SZ.-B. Vármegyei Kormányhivatal, dr. Groncsák Andrea Tiva-Szolg Nonprofit Kft. ügyvezetője, dr. Rojkó Lászlóné – Rojkó-Med Kft. ügyvezetője

Jegyzőkönyv-vezető: Bodnár Anita

Szőke Zoltán polgármester:

Köszöntötte a Képviselő-testületet és a meghívott vendégeket. Külön köszöntötte dr. Elek Tamást, a Tiszavasvári Járási Hivatal hivatalvezetőjét, és Paronai János ezredes urat, Tiszavasvári rendőrkapitányát. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, mivel a megválasztott 12 fő képviselőből 8 fő képviselő volt jelen. Javasolta a 11. napirendi pontot levenni a tárgyalandó napirendek közül, amely a Tiszavasvári kormányablak bővítésének tulajdonosi hozzájárulásáról szóló előterjesztés. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságon felvetődött kérdések okán, és egyéb tények tisztázásának okán, megkereséssel fordultak a főispán úrhoz, és a válaszokkal kapcsolatosan a következő testületi ülésen térnek vissza. Ezek után kérte, hogy szavazzanak a képviselők a tárgyalandó napirendi pontok megtárgyalásának elfogadásáról.

Mivel kérdés és hozzászólás nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a kiküldött napirendi pontok tárgyalását szavazásra bocsátotta az általa tett módosítással együtt.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta a napirendi pontok tárgyalását, és az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
229/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata

A 2023. szeptember 28. napján megtartott rendes képviselő-testületi ülés napirendjeiről

Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023. szeptember 28. napján megtartott rendes ülés napirendjei témában az alábbi döntést hozza:

A napirendi pontokat az alábbiak szerint fogadja el:

1. Előterjesztés a Tiszavasvári, Kossuth u. 3. sz. alatti társasház tetőszigeteléséről
2. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023.(II.14.) önkormányzati rendeletének módosításáról
3. Előterjesztés a környezetünk védelméről szóló 24/2005. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
4. Előterjesztés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybeviteléről, a fizetendő térítési díjakról szóló 22/2021 (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról
5. Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
6. Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. használati szerződésének, közszolgáltatási szerződésének és Alapító okiratának módosításáról, valamint a Rojkó-Med Kft-vel kötött bérleti szerződés megszüntetéséről
7. Előterjesztés a „Találkozások Háza – megismételt eljárás” közbeszerzési eljárás eredményeként kötött vállalkozási szerződéssel kapcsolatos kötbérigényről szóló döntés módosításáról
8. Előterjesztés hulladékgazdálkodással kapcsolatban kezdeményezett intézkedésekről szóló tájékoztatásáról
9. Előterjesztés a TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005 azonosítószámú „Iparterület Kialakítása Tiszavasváriban” című pályázat Támogatási Szerződésének 5. módosításának utólagos elfogadásáról
10. Előterjesztés „Tiszavasvári Gyógyfürdő fejlesztése” című ET-2020-02-060 projekt azonosítószámú pályázat Szálloda építésére megkötött vállalkozási szerződés 1. sz. módosításának utólagos elfogadásáról

11. Előterjesztés a Tiszavasvári Járási Hivatal Munkaügyi Osztály épületének energetikai korszerűsítéséről szóló tájékoztatásról
12. Előterjesztés Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény működési dokumentumainak jóváhagyásáról
13. Előterjesztés a Rojkó-Med Kft-vel a járóbeteg feladatellátás biztosítására kötött szerződés megszüntető okiratának elfogadásáról
14. Előterjesztés a Tiszavasvári VI. számú felnőtt háziorvosi körzet ellátása érdekében kötött helyettesítési feladatellátási szerződés utólagos jóváhagyásáról
15. Előterjesztés dr. Sipos Erzsébet fogorvos felmondásáról
16. Előterjesztés Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjrendszerhez való 2024. évi csatlakozásról
17. Előterjesztés a Magyar-Roma-Maxima Tiszavasvári Egyesület Tiszavasvári, Mester u. 40. sz. alatti önkormányzati ingatlan használatára vonatkozó kérelméről
18. Előterjesztés a tiszavasvári 637 helyrajzi számú önkormányzati ingatlanrész távközlési bázisállomás céljára történő bérbeadásáról
19. Előterjesztés a NYÍRREHAB-TEX Nonprofit Kft. villamos technikai berendezések korszerűsítésére vonatkozó bérbeszámítási kérelméről
20. Előterjesztés az üdülőtelepen lévő tiszavasvári 6113 helyrajzi számú önkormányzati ingatlan értékesítéséről
21. Előterjesztés a tiszavasvári 5997 és 6000 helyrajzi számú ingatlanokra Lengyel Emőkével kötendő adásvételi szerződés tervezet jóváhagyásáról
22. Előterjesztés önkormányzati tulajdonban álló 2123/106 helyrajzi számú ingatlan egy részének értékesítéséről
23. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata törzskönyvi nyilvántartásának módosításáról
24. Előterjesztés a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről
25. Előterjesztés a lejárt határidejű határozatokról

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Szőke Zoltán polgármester:

Tájékoztatásul elmondta, mint ahogy ismert, néhány évvel ezelőtt, jelzés értékkel A Képviselő-testület a Tiszavasvári Rendőrkapitányság beszámolója kapcsán jelzéssel élt a kapitányság munkájával kapcsolatban. Azt követően történtek egyeztetések főkapitány úrral, kapitány úrral, és még szorosabbra fűzték a kapcsolatot. Úgy gondolja, hogy az elmúlt esztendőben egy példaértékű

együttműködés alakult ki a Tiszavasvári Rendőrkapitányság és Tiszavasvári Város Önkormányzata között. Vannak viszont olyan témák, amikre jobban oda kell figyelni, ez a kora nyári időszaktól kezdődően a kora őszi időszakig terjedő időintervallum, amikor a közterületeken megnő a jelenlét, és megjelennek olyan személyek, akik problémát okoznak. Sajnos önkormányzati intézmények és az Önkormányzat vagyona is sérült több esetben. Érkeztek lakossági bejelentések az önkormányzathoz és a rendőrkapitánysághoz is. Az elsődleges jelzés a 112 legyen minden esetben. Ezen ügyek miatt kereste fel dr. Farkas József Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye rendőr főkapitánya, és Paronai János kapitány úr. Úgy véli, hogy előre mutató megállapodások, gondolatok születtek. Egy célt ragadna ki, a közterületek hatékonyabb megfigyelését. Van ugyan kamerarendszer, de az újragondolása szükséges. Ebben fognak együtt gondolkodni a jövőre nézve. A közterület felügyeletet kell még megerősíteni, keresik az alkalmas személyeket. Szeptember közepe óta észre vehető a több rendőri jelenlét a közterületeken, és talán kicsit nyugodtabbak a kedélyek. Tervben van egy közös járőrözés, ahol a problémás területeket együtt majd bejárják. Kérte, hogy a problematerkep@tizzasvasvari.hu email címre küldjék meg, vagy esetleg a rendőrségre, amennyiben olyan helyszín van, vagy olyan körülmények vannak, jelezzék, és ezen a közös bejáráson meg fogják nézni, és próbálnak majd megoldásokat találni rá.

Paronai János rendőrkapitány:

Két deliktumról szeretne tájékoztatást adni. Az egyik a kábítószerrel való visszaélés bűncselekménye. Ezen bűncselekmények száma emelkedik, és egy része látenciában van. Az elmúlt negyedévben 10 büntető eljárást indítottak. Ha a fogyasztóra koncentrálnak, akkor a felderítése egyszerű lehet, de a terjesztő a lényeg. A másik ilyen jellegű bűncselekmény, az információs rendszer felhasználásával elkövetett csalás. Az ilyen jellegű bűncselekmények száma is jelentősen nőtt Tiszavasváriban is, és az ország egész területén is. A legnagyobb segítség a rendőrség számára, ha felismerik ezeket a jogsértéseket az emberek. Egyszerű elkövetési magatartást mutatnak az elkövetők, telefonon felhívják bárkit, előadnak egy kétes tranzakciót, hogy egy adott banknak az alkalmazottja, megkéri, hogy lépjen be vagy a telefonjáról, vagy számítógépről a rendszerbe, adja meg az összes kódját, majd megkéri, hogy töltsön le egy programot az adott eszközre, és innentől kezdve az adott eszköz minden kép részét látja. Kéri a lakosságot, hogy ilyen hívásokra ne reagáljanak, menjenek be személyesen a bankba, és ott érdeklődjenek.

<u>Tárgy (1.np.):</u>	Előterjesztés a Tiszavasvári, Kossuth u. 3. sz. alatti társasház tetőszigeteléséről
<u>Előadó:</u>	Szőke Zoltán polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet a Képviselő-testület számára.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
230/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata

A Tiszavasvári, Kossuth u. 3. sz. alatti társasház tetőszigeteléséről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a Tiszavasvári, **Kossuth u. 3.** szám alatti társasház **tetőszigetelési** munkáinak elvégzésével a 4030 Debrecen, Lahner u. 4/e. székhelyű **Átrium '98 Statik Kft-t bízza meg**, a Kft. által benyújtott és jelen határozat mellékletét képező árajánlatban foglaltak szerint 3.092.008 Ft + ÁFA, azaz **bruttó 3.926.850 Ft összegben**.
2. Felkéri a polgármestert, hogy a Testület döntéséről tájékoztassa az Átrium '98 Statik Kft. ügyvezetőjét.
3. Felhatalmazza a Polgármestert, hogy
 - 3.1. a tetőszigetelés költségére vonatkozóan a költségvetési előirányzat biztosítására tegye meg a szükséges intézkedést.
 - 3.2. az Átrium '98 Statik Kft-vel a vállalkozási szerződést az árajánlatban foglaltak figyelembe vételével kösse meg.

Határidő: azonnal, illetve esedékességgkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

4. A Tiszavasvári, Kossuth u. 3. szám alatti társasház tetőszigetelésének költsége a tulajdonostársakat tulajdoni hányaduk mértékéig terheli az alábbiak szerint:

tulajdonos	lakás címe, helyrajzi száma	közös tulajdonban lévő részekből tulajdoni hányad	a tetőszigetelés költségéből tulajdoni hányad szerint fizetendő bruttó összeg
Krajecz Andrásné	Kossuth u. 3. fszt/3. 1716/12/A/3	670/10000	263.100 Ft
Terebes Anikó	Kossuth u. 3. II/9. 1716/12/A/9	798/10000	313.362 Ft

A Képviselő-testület a fenti tulajdonostársak részére a tetőszigetelés költségéből tulajdoni hányad szerint fizetendő összeg megfizetésére **max. 12 havi részletfizetési lehetőséget** biztosít.

5. Felkéri a polgármestert, hogy a Testület döntéséről tájékoztassa Krajecz Andrásné és Terebes Anikó tulajdonostársakat.
6. Felhatalmazza a Polgármestert, hogy
 - 6.1. Krajecz Andrásnéval és Terebes Anikóval folytasson egyeztetést a 4. pontban meghatározott összeg megfizetésének módjáról.

6.2. Krajecz Andrásnéval és Terebes Anikóval – az egyeztetést követően - kössön megállapodást a 4 . pontban meghatározott összeg megfizetésére vonatkozóan.

Határidő: azonnal, illetve esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Atrium '98 Statik Kft

Iktató sz: T 98/16/2023

Közteher és tartozásmentes cég

**Tárgy: Tiszavasvári,
Kossuth u 3. sz.**

**Lapos tető szigetelés felújítása,
egyrétegű szigeteléssel.**

Árajánlat

ANYAGKÖLTSÉG:	1.634.164.-
MUNKADÍJ:	1.457.844.-
ÖSSZESEN:	3.092.008.-
ÁFA 27%:	834.842.-
MINDÖSSZESEN:	3.926.850.-

Az árajánlatban szereplő m2 mennyiség, a tetőszigetelésben ténylegesen felhasznált anyagmennyiséggel van kiszámolva, megadva, az alap területből!

Garanciális kötelezettség 10 év.
Referencia munkák: www.atrium98.hu

Székhely: 4030. Debrecen. Lahner u 4/e
Debrecen, 2023.08.03.


ATRÍUM '98 STATIK KFT.
Cégvezető: Halász Ferenc
Cím: Debrecen, Lahner u. 4/e
Telefon: 06-70-330-5928
E-mail: f.halasz@freemail.hu

Tisztelettel: Halász Ferenc cégvezető,
Halász Arnold építőmérnök-
épület energetikai szakmérnök.

Mobiltelefon : 06-70-330-5928 email cím: f.halasz@freemail.hu
surtz1962@gmail.com

Költségvetés

	egységre jutó		a tétel ára összesen	
	anyag	munkadíj	anyag	munkadíj
1.) 05-008-2.1.1.3				
<i>Tetőszigetelő anyagok kiszállítása, tetőre daruzása, tetőn széthordása.</i>				
493 m2	158.-	158.-	77.894.-	77.894.-
2.) 48-000-6.2				
<i>Vízszintes és függőleges felületen elvált, használhatatlan, szigetelő lemezek lebontása, szükség szerinti. Felhólyagzott, gyűrődött szigetelő lemezek kivágása, kivágott részek foltszerű javítása bitumenes lemezzel. Tetőfelület takarítása, portalanítása, építési törmelék és bontott anyagok lehordása.</i>				
50 m2	2.600.-	2.600.-	130.000.-	130.000.-
3.) 43-003-1.2.1.1-0993106				
<i>Attika falon, felépítményeken, deformált, elvált, bádog lemezek mechanikus rögzítése, vissza furása- 1 m-ént, nagy alátéttel ellátott beütő szeges dübelekkel, szükség szerint lemezfelület egyengetéssel.</i>				
130 db	99.-	175.-	12.870.-	22.750.-
4.) 36-090-1.2.1-0550080				
<i>Bitumenes alapozás, kellősítés, kémény felépítmények lábazatán, hóhatár magasságot meghaladó, 70 cm magasságban, Mapei Polyprimer, oldószer bázisú bitumenes kellősítővel.</i>				
23 m2	900.-	900.-	20.700.-	20.700.-
5.) 48-005-1.71.1-0413456				
<i>Meglévő összefolyó betét bontás, helyére új, termo plasztikus gumból készült, tolódás gátlóval ellátott, födém teljesen átérő hosszúságú, hosszúszerű összefolyó betét beépítése, előre leragasztott, 100x100 bitumenes közbenső lemezbe építve, Iso-Bit tömítő masszába ágyazva a szigetelés kialakítással párhuzamosan. Euro – Szig. Itali Profili Art. 125/485 Dutral</i>				
2 db	38.000.-	38.000.-	76.000.-	76.000.-
6.) 48-005-1.83.2-0413484				
<i>Meglévő páraszellőzők bontása, helyére új, Hmv. típusú, Pvc. páraszellőzők beépítése, 16 m2-ként, valamint a magas ponti kiszellőztetés miatt, a tető szélén körbe, egymástól 4m-res besorolásba, a tetőszélétől max. 1 m távolságra, alatta perforálás készítésével, (17 db+ tetőszélén körbe 20 db)</i>				
37 db	1.500.-	3.000.-	55.500.-	111.000.-
7.) 48-005-1.7.1.1.2.1-0099008				
<i>Vízszintes felület szigetelése egy rtg.-ben, Plana P Mineral Premium 5 kg/m2, APP, Polipropilénnel modifikált, szakadás ellen szálerősített, poliészter fátyol betétes, palaórleményes záró lemezzel, 10 cm-re felhajtva a függőleges felületekre.</i>				
300 m2	2.600.-	2.300.-	780.000.-	690.000.-

Költségvetés

	egységre jutó		a tétel ára összesen	
	anyag	munkadíj	anyag	munkadíj
8.) 48-005-1.7.1.1.2.1-0099008				
<i>Függőleges felület szigetelése attika falon az attika fal és tetőkibúvó teljes lefedésével,</i>				
<i>Plana P Mineral Premium 5 kg/m², APP., Polipropilénnel modifikált, szakadás ellen szálerősített, poliészter fátyol betétes, palaörleményes záró lemezzel, 10 cm-re letalpalva a vízszintes felületre a hajlatokban dupla erősítéssel.</i>				
80 m²	2.600.-	2.300.-	208.000.-	184.000.-
9.) 48-005-1.7.1.1.2.1-0099008				
<i>Függőleges felület szigetelése kémény felépítmények felületén, 70 cm magasságában,</i>				
<i>Plana P Mineral Premium 5 kg/m², APP., Polipropilénnel modifikált, szakadás ellen szálerősített, poliészter fátyol betétes, palaörleményes záró lemezzel, 10 cm-re letalpalva a vízszintes felületre a hajlatokban dupla erősítéssel.</i>				
25 m²	2.600.-	2.300.-	65.000.-	57.500.-
10.) 48-005-1.21.3.1-0413432				
<i>Páraszellőzőkre gallérlemez szigetelése, 45x45 cm-res méretben, Plana P Mineral Premium 5 kg/m², APP., poliészterfátyol erősítésű, palazizalékos záró lemezzel, sarkain ívelt szabással, nyaktagon körbe Iso-Bit, rugalmas, bitumenes tömítő kihúzással.</i>				
10 m²	2.700.-	2.300.-	27.000.-	23.000.-
11.) 43-003-6.4.1-0149635				
<i>Kémény felépítményekre és kibúvó lábazatra felszigetelt szigetelő lemez mechanikusan lezárása „Z” profillal, horganyzott acél lemezből készült, 5cm kr. szélességben, felső részén Iso- Bit kitöltéssel. (0,5 lemez vastagság)</i>				
36 fm	1.350.-	1.250.-	52.200.-	45.000.-
12.) 48-005-1.81.1-0413473				
<i>Lombkosár elhelyezése tetőösszefolyóknál, Itali Profili Art. 26 flexibilis lombkosárral.</i>				
2 db	1.100.-	0.-	2.200.-	0.-
13.) k-tétel				
<i>Szigeteléshez felhasznált gázipalack és az átfedések alatt az összeillesztéseknél kifolyt, bitumenre szórt palazizalék költségei.</i>				
db 1	76.000.-	10.000.-	76.000.-	10.000.-
14.) 48-005-1.41.3.1-0413496				
<i>Villámhárító tartó betongúla vagy járólappal alá, alátétlemez elhelyezése, Plana P Mineral Premium 5 kg/m², APP., szigetelő lemezből, 40x40 cm-es méretben.</i>				
<i>Villámhárító helyreállítása az átvett állapotok szerint.</i>				
8 m²	2.600.-	0.-	20.800.-	0.-



Már elsőre végleges építési megoldások

Központ/Headquarter: Mapei Kft. 2040 Budaörs, Sport utca 2. – Hungary

Gyár/Plant: 2038 Sósút, Külterület hrsz. 063/7 - Hungary

Címzett/Send to	Nagy Lászlóné	Küldő/From	Horváth Ervin
Tel.	06-30-2794639	Tel.	+36-20-2855911
Fax		Fax	
E-mail	kemo-epker@t-online.hu	E-mail	horvath.ervin@mapei.hu
Cég/Company	Kemo-Épker Kft.	MAPEI értékesítő	Szénás Krisztián
Tárgy/Subject	Plana P Premium Mineral 5kg APP modifikált palaórleményes bitumenes lemez		
Dátum/Date	2020.09.18.	Oldalszám/Page	1

Gyártói nyilatkozat

Tisztelt Nagy Lászlóné!

Az alábbiakban írásban is megerősítjük, hogy meglévő és működőképes, több rétegű bitumenes lemezből készült csapadékvíz szigetelés figyelembevételével, az általunk gyártott és forgalmazott Plana P Premium 5kg APP modifikált palaórleményes bitumenes lemez alkalmas, egy rétegű élettartam növelő csapadék víz elleni szigetelés készítésére.

A továbbiakban is állunk rendelkezésére!

Horváth Ervin

MAPEI Kft.

Lemezes és alternatív vízszigetelések szaktanácsadó

Tárgy (2.np.):	Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023.(II.14.) önkormányzati rendeletének módosításáról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Köblös Máté osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, így Szőke Zoltán polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2023. (IX. 29.) önkormányzati rendelete

Tiszavasvári Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023.(II.14.) 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 kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület az önkormányzat 2023. évi költségvetését:)

„a) 4.519.823.489 Ft költségvetési bevétellel

b) 6.893.343.651 Ft költségvetési kiadással”

(2) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés c) pont ca) és cb) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület az önkormányzat 2023. évi költségvetését:

2.373.520.162 Ft költségvetési hiánnyal, ebből:)

„ca) 100.895.654 Ft működési hiánnyal

cb) 2.272.624.508 Ft felhalmozási hiánnyal”

2. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzat a kiadások között 7.460.482 Ft általános, 100.362.418 Ft céltartalékot állapít meg, melyeket részletesen a 35. melléklet tartalmaz.”

3. §

(1) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 13. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 14. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 15. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

(12) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 16. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.

(13) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 17. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.

(14) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 20. melléklete helyébe a 14. melléklet lép.

(15) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 24. melléklete helyébe a 15. melléklet lép.

- (16) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 25. melléklete helyébe a 16. melléklet lép.
- (17) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 27. melléklete helyébe a 17. melléklet lép.
- (18) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 28. melléklete helyébe a 18. melléklet lép.
- (19) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 29. melléklete helyébe a 19. melléklet lép.
- (20) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 31. melléklete helyébe a 20. melléklet lép.
- (21) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 32. melléklete helyébe a 21. melléklet lép.
- (22) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 34. melléklete helyébe a 22. melléklet lép.
- (23) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 35. melléklete helyébe a 23. melléklet lép.
- (24) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 36. melléklete helyébe a 24. melléklet lép.
- (25) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 39. melléklete helyébe a 25. melléklet lép.
- (26) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 40. melléklete helyébe a 26. melléklet lép.
- (27) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 41. melléklete helyébe a 27. melléklet lép.
- (28) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 42. melléklete helyébe a 28. melléklet lép.
- (29) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 14.) önkormányzati rendelet 44. melléklete helyébe a 29. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet 2023. szeptember 30-án lép hatályba.

Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

Szőke Zoltán
polgármester

Dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Kihirdetve: 2023. szeptember 29.

Dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Általános indokolás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1)-(5) bekezdésében foglaltak szerint, a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét módosíthatja.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A költségvetési rendelet módosításával a költségvetési és finanszírozási bevételi, kiadási főösszegek és a hiány összegei e rendelet szerinti módosult összegeit mutatja be.

A 2. §-hoz

A módosítások után meglévő tartalékok állományáról ad tájékoztatást.

A 3. §-hoz

A költségvetési rendeleten belül a módosuló mellékleteket mutatja be.

A 4. §-hoz

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.

Tiszavasvári Város Önkormányzat
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2023. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	2 236 442 642
1.1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	445 216 727
1.2	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	329 659 144
1.3	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és életkezelési feladatainak támogatása (1.3.1+1.3.1+1.3.2.)	1 199 854 016
1.3.1	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	816 922 067
1.3.2	Települési önkormányzatok gyermekjóléti és életkezelési feladatainak támogatása	382 931 949
1.4	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	60 639 347
1.5	Működési célú helyi támogatások és kiegészítő támogatások	200 971 732
1.6	Elszámolásból származó bevételek	101 676
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	479 599 383
2.1	Elvonások és betételek bevételei	
2.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5	Egyéb működési célú támogatások bevételei	479 599 383
2.6	2.5 -ből EU-s támogatás	112 633 555
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	581 258 056
3.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	581 258 056
3.6	3.5 -ből EU-s támogatás	544 231 505
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	639 195 000
4.1	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	615 395 000
4.1.1	- Vagyoni típusú adók	109 395 000
4.1.2	- Értékesítési és forgalmi adók	506 000 000
4.2	Jóvedelemadó	
4.3	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
4.4	Egyéb közhatalmi bevételek	22 800 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	519 516 753
5.1	Készletértékesítési ellenértékek	
5.2	Szolgáltatások ellenértéke	64 014 502
5.3	Közvetített szolgáltatások értéke	70 098 411
5.4	Tulajdonosi bevételek	3 700 000
5.5	Ellátási díjak	266 344 271
5.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó	49 511 946
5.7	Általános forgalmi adó visszatérítése	34 436 111
5.8	Kamatbevételek és más nyereség jellegű bevételek	
5.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11	Egyéb működési bevételek	31 411 512
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	60 500 000
6.1	Immateriális javak értékesítése	
6.2	Ingatlanok értékesítése	60 500 000
6.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4	Részvételértékesítése	
6.5	Részvételértékesítéshez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	2 909 655
7.1	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	1 000 000
7.2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér AH-n kívülről	200 000
7.3	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	1 709 655
7.4	7.3 -ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	402 000
8.1	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről	
8.2	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér AH-n kívülről	
8.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	402 000
8.4	8.3 -ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	4 519 823 489
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	1 254 058 824
10.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	154 058 824
10.2	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	1 100 000 000
10.3	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	

11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Even nül lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	2 241 380 024
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 241 380 024
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	61 842 606
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	61 842 606
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+... 14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	3 557 281 454
18.	KÖLTSEGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	8 077 104 943

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2023. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	4 067 981 448
1.1.	Személy juttatások	1 625 590 718
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	224 059 150
1.3.	Dologi kiadások	1 791 865 209
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	45 000 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	273 643 471
1.6.	- az 1.5.-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	1 367 497
1.7.	- Törvény előírásán alapuló befizetések	19 789 124
1.8.	- Elvonások és befizetések	4 698 230
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 537 707
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Ártámogatások, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	242 250 913
1.18.	Tartalékok	107 822 900
1.19.	- az 1.18.-ból - Általános tartalék	7 460 482
1.20.	- Cégtartalék	100 362 418
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	2 825 362 203
2.1.	Beruházások	992 094 558
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	467 349 878
2.3.	Felújítások	1 828 661 203
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	1 200 783 442
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	4 606 442
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	4 606 442
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	6 893 343 651
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	1 121 918 686
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	21 918 686
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	1 100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Even belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Even túl lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	61 842 606
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	61 842 606
6.3.	Pénzeszközök lekötött betéteként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányknak, nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzüzeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Valókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 183 761 292
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	8 077 104 943

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-2 373 520 162
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	2 373 520 162

Tiszavasvári Város Önkormányzat
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATOK MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevétel jogcím	2023. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 810 557 930
1.1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	445 216 727
1.2	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	329 659 144
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása (1.3 = 1.3.1 + 1.3.2)	773 969 304
1.3.1	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	391 037 355
1.3.2	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	382 931 949
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	60 639 347
1.5	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	200 971 732
1.6	Elszámolásból származó bevételek	101 676
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	141 690 350
2.1	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5	Egyéb működési célú támogatások bevételei	141 690 350
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	86 900 750
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	543 205 388
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	543 205 388
3.6	3.5.-ből EU-s támogatás	543 031 505
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	639 195 000
4.1	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	615 395 000
4.1.1	- Vagyoni típusú adók	109 395 000
4.1.2	- Értékesítési és forgalmi adók	506 000 000
4.2	Jövedelemadó	
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	22 800 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	259 641 721
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2	Szolgáltatások ellenértéke	55 676 050
5.3	Közvetített szolgáltatások értéke	56 504 710
5.4	Tulajdonosi bevételek	3 700 000
5.5	Ellátási díjak	34 803 455
5.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó	46 684 464
5.7	Általános forgalmi adó visszatérítése	31 628 111
5.8	Kamatbevételek és nyereség jellegű bevételek	
5.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	30 644 931
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	60 500 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2	Ingatlanok értékesítése	60 500 000
6.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4	Részeselek értékesítése	
6.5	Részeselek megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+ 7.3.)	1 000 000
7.1	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	1 000 000
7.2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	402 000
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	402 000
8.4	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	3 456 192 389
10.	Hittel, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	1 254 058 824
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	154 058 824

10.2.	Likvidációs célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	1 100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befelteszési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	2 182 563 068
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 182 563 068
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	61 842 606
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	61 842 606
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+... 14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befelteszési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változások bevételei	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó szarmazékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... + 16.)	3 498 464 498
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	6 954 656 887

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2023. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.18.)	2 400 585 100
1.1	Személyi juttatások	741 348 779
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	103 290 270
1.3	Dologi kiadások	1 225 365 737
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	45 000 000
1.5	Egyéb működési célú kiadások	177 757 414
1.6	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	1 367 497
1.7	- Torvényi előírás alapján befizetések	19 789 124
1.8	- Elvonások és befizetések	
1.9	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	4 144 506
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	152 456 287
1.18.	Tartalékok	107 822 900
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	7 460 462
1.20.	- Céltartalék	100 362 418
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	2 678 612 451
2.1	Beruházások	878 851 234
2.2	2.1-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	466 149 878
2.3	Felújítások	1 797 760 125
2.4	2.3-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	1 200 783 442
2.5	Egyéb felhalmozási kiadások	2 001 092
2.6.	2.5-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	2 001 092
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	5 079 197 551
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1.+...+4.3.)	1 120 250 686
4.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	20 250 686
4.2	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	1 100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1.+...+5.6.)	
5.1	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3	Kincstárjegyek beváltása	
5.4	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1.+...+6.4.)	61 842 606
6.1	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	61 842 606
6.3	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1.+...+7.5.)	
7.1	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó szarmazékos ügyletek	
9.	Változatlan kiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 182 093 292
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	6 261 290 843

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-1 623 005 162
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	2 316 371 206

Tiszavasvári Város Önkormányzat
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

Forintban

Sor- szám	Bevétel jogcím	2023. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	425 884 712
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és életkezelési feladatainak támogatása (1.3=1.3.1.+1.3.2.)	425 884 712
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	425 884 712
1.3.2.	Települési önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása	
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	335 681 751
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	335 681 751
2.6.	2.5 -ből EU-s támogatás	25 732 805
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	38 052 668
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	38 052 668
3.6.	3.5 -ből EU-s támogatás	1 200 000
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	
4.2.	Jövedelemadó	
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	259 775 032
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	8 338 452
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	13 593 701
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	231 540 816
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 827 482
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	2 808 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereség jellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	666 581
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgy eszközök értékesítése	
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	1 909 655
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	200 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	1 709 655
7.4.	7.3 -ből EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3 -ből EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	1 061 303 818

10.	Hitel, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Éven belül lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Éven túl lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	58 816 956
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	58 816 956
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+... 14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	58 816 956
18.	KÖLT.SÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	1 120 120 774

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2023. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.19.)	1 361 675 213
1.1	Személy juttatások	663 533 553
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	87 521 838
1.3.	Dologi kiadások	514 733 765
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5	Egyéb működési célú kiadások	95 886 057
1.6	- az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8	- Elvonások és befizetések	4 698 230
1.9	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	1 393 201
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	89 794 626
1.18.	Tartalékok	
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	142 200 555
2.1	Beruházások	108 694 127
2.2	2.1-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	1 200 000
2.3	Felújítások	30 901 078
2.4	2.3-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5	Egyéb felhalmozási kiadások	2 605 350
2.6	2.5-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	2 605 350
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 503 875 768
4.	Hitel-, kölcsön törlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	1 668 000
4.1	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	1 668 000
4.2	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3	Kincstárjegyek beváltása	
5.4	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túl lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	
6.1	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek	
8.	A dösséghez nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltsókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 668 000
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	1 505 543 768

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-442 571 950
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	57 148 956

Tiszavasvári Város Önkormányzat
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK MÉRLEGE

BEVÉTELEK

I. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2023. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és ifjúsági feladatainak támogatása (1.3.1.+1.3.1.1.+1.3.2.)	
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	
1.3.1.1.	Települési önkormányzatok gyermekéltésközpontjai feladatainak támogatása	
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú köz. támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Előirányzatokból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	2 227 282
2.1.	Évesadók és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterhelések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	2 227 282
2.5.1.	2.5.1-ből EU-s támogatás	
2.5.2.	2.5.2-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterhelések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.5.1.	3.5.1-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	
4.2.	Jevendősadók	
4.3.	Egyéb árhasznosítási és szolgáltatási adók	
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	100 000
5.1.	Kiszármaztatásból származó bevételek	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátás díjai	
5.6.	Köznevelésben átvett feladatok forgalmi adó	
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereség jellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosítói által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	100 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Értékpapírok értékesítése	
6.5.	Értékpapírok megvásárlásához kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterhelések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	
7.4.	7.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterhelések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.4.	8.3-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	2 327 282
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	

11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetés célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlésének	
13.3.	Lekötött betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetés célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változások	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10.+...+16.)	
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	2 327 282

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímei	2023. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18)	305 721 335
1.1	Személyi juttatások	230 708 386
1.2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	33 247 042
1.3	Dologi kiadások	51 765 907
1.4	Ellátottak pénzbeli juttatása	
1.5	Egyéb működési célú kiadások	
1.6	- az 1.5-ből - Előző évi elmaradásokból származó befizetések	
1.7	- További előző évi alapuló befizetések	
1.8	- Elvonások és befizetések	
1.9	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16	- Kamattámogatások	
1.17	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
1.18	Tartalékok	
1.19	- az 1.18-ból - Általános tartalék	
1.20	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5)	4 549 197
2.1	Beruházások	4 549 197
2.2	2.1-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3	Felújítások	
2.4	2.3-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6	2.5-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12	- Lakástámogatás	
2.13	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	310 270 532
4.	Hird., közhírtőterjesztés államháztartáson kívülre (4.1+...+4.3)	
4.1	Hozzájárulások, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.2	Likvidációs célú költségek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3	Egyéb lejáratú költségek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1+...+5.6)	
5.1	Forgatás célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2	Befektetés célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3	Részvények beváltása	
5.4	Éves belső lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5	Belföldi kötvények beváltása	
5.6	Éves külső lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozási kiadásai (6.1+...+6.4)	
6.1	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3	Pénzeszközök kölcsönre bontásból elhalasztása	
6.4	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozási kiadásai (7.1+...+7.5)	
7.1	Forgatás célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2	Befektetés célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányszármazó szervezeteknek	
7.5	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó szellemi eszköz kiadások	
9.	Változatlanok	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+...+9)	
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	310 270 532

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-30 794 050
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	

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

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2023.évi előirányzat	Megnevezés	2023.évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	2 236 442 642	Személyi juttatások	1 625 590 718
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	479 599 383	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	224 059 150
3.	2.-ből EU-s támogatás	112 633 555	Dologi kiadások	1 791 865 209
4.	Közhatalmi bevételek	639 195 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	45 000 000
5.	Működési bevételek	519 516 753	Egyéb működési célú kiadások	273 643 471
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	2 909 655	Tartalékok	18 400 539
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.-5.+6.+8.+...+12.)	3 877 663 433	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	3 978 659 087
14.	Híány belső finanszírozásunk bevételei (15.+...+18.)	69 750 168	Értékpapír vásárlás, visszavásárlás	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	69 750 168	Likvidációs célú hitelek törlesztése	1 100 000 000
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
19.	Híány kiegészítő finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)	1 100 000 000	Forgatási célú beföldők, közföldi értékpapírok vásárlása	
20.	Likvidációs célú hitelek, kölcsönök felvétele	1 100 000 000	Pénzeszközök likviditási célú betétként elhelyezése	
21.	Értékpapírok bevételei		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
22.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	61 842 606	Váltakaladások	
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	61 842 606
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	1 231 592 774	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)	1 161 842 606
25.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)	5 109 256 207	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+24.)	5 140 401 693
26.	Költségvetési hiány:	100 895 654	Költségvetési többlet:	-
27.	Finanszírozási hiány:	-	Finanszírozási többlet:	69 750 168
28.	Tárgyévi hiány:	31 145 486	Tárgyévi többlet:	-

5. melléklet a 22 / 2023. (IX.29.) önkormányzati rendelethez

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

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2023. évi előirányzat	Megnevezés	2023. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	581 258 056	Beruházások	992 091 558
2.	1.-ből EU-s támogatás	544 231 505	1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	467 349 878
3.	Felhalmozási bevételek	60 500 000	Felújítások	1 828 661 203
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele	402 000	3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	1 200 783 442
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	4 606 442
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7.				
8.				
9.				
10.				
11.			Tartalékok	89 402 361
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	642 160 056	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.-5.+...+11.)	2 914 784 564
13.	<i>Hány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>	<i>2 171 629 856</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele (pályázati és elkülönített maradvány felhasználás)	2 171 629 856	Hitelek törlesztése	21 918 686
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	21 918 686
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú befizetés, kifizetés értékpapírok vásárlása	
19.	<i>Hány külső finanszírozás bevételei (20+...+24)</i>	<i>154 058 824</i>	Betét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	154 058 824	Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	2 325 698 680	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	21 918 686
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	2 967 848 736	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	2 936 703 250
27.	Költségvetési hiány:	2 272 624 508	Költségvetési többlet:	-
28.	Finanszírozási hiány:	-	Finanszírozási többlet:	2 303 769 994
29.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	31 145 486

6. melléklet a 23./2023. (IX.29.) önkormányzati rendelethez

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata a beruházásokként

Beruházás megnevezése (rövidített formában)	Teljes költség	Körfutásos költés az előirányzat címe	Felhasználás 2022. XII.31-ig	2023. évi feddett előirányzat	2023. évi előirányzat	2023. évi utáni mérlegelés
1	2	3	4	5	6	7=(2-4-5-6)
Önkormányzat összesen:	1 309 093 416		303 602 765	69 347 863	936 142 788	
Zöld víz önkormányzati kiadások Tiszavasváriban	142 559 710	2019-2023	124 971 375	3 373 552	14 214 883	
Észlelgetési háttérfejlesztés	127 000	2023			127 000	
Tervelemények készítése, megvalósuló tervalkalmazások	2 540 000	2023			2 540 000	
Mézőcsanak 2023. évi eszközbeszerzés	1 714 001	2023			1 714 001	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése - Minkentő lehatárolás Pályázat tárgyú eszközök beszerzése	10 778 628	2018-2023	6 705 958		4 072 670	
Mézőcsanak megkezdődött megvalósítású megvalósuló kapcsolódó tárgyú eszközök beszerzése	127 000	2023			127 000	
Háziorvos feladatok ellátásához szükséges eszközbeszerzés (számtáblák, szoftver, egyéb eszközök)	650 000	2023			650 000	
Közmű javítások	444 500	2023			444 500	
Ismeretlen kiadások Tiszavasváriban	184 456 273	2019-2023	8 473 000	10 724 738	165 258 535	
Ismeretlen kiadások Tiszavasváriban	99 839 478	2023-2023			99 839 478	
Tiszavasvári Önkormányzat Fejlesztési projektfejlesztési szakasz	98 859 400	2021-2023	98 001 900		857 500	
Infrastrukturális fejlesztések megvalósítása Tiszavasváriban - Gyepenester telep	93 383 504	2021-2023	4 267 000	17 477 036	71 439 468	
Infrastrukturális fejlesztések megvalósítása Tiszavasváriban - Központi városi rendeltő felújítás	4 935 313	2021-2023			4 935 313	
Központi városi rendeltő régi részének testápolása	4 700 000	2023			4 700 000	
Tiszavasvári Komplex felújítási program	239 013 622	2021-2023	7 169 620		231 844 002	
Tiszavasvári Komplex felújítási program szakmai rész 2022	5 410 900	2022-2023	4 180 270		1 230 630	
Tiszavasvári Város közműellátásának teljes technológiával történő fejlesztése	145 000 000	2021-2023			145 000 000	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése VPE-7.2.1.2-1 területek területén	3 734 941	2021-2023	3 734 977		2 064	
Infrastrukturális fejlesztések megvalósítása Tiszavasváriban - út, padka, járda felújítás	19 355 511	2021-2023	15 221 336	4 109 781	24 414	
Életpályázati feladatok megvalósítása Tiszavasváriban	170 899 024	2022-2023	4 917 089	33 462 736	132 519 159	
Életpályázati feladatok megvalósítása Tiszavasváriban	46 482 000	2022-2023			46 064 000	
Tiszavasvári Város területén Csewa úti infrastrukturális fejlesztés	6 910 150	2022-2023			6 910 150	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése Tiszavasvári város területén	23 072 440	2022-2023	13 542 440		9 531 000	
Életpályázati feladatok megvalósítása	628 002	2023			628 002	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése - Helyi önkormányzatok részére	2 516 619	2023			2 516 619	
Életpályázati feladatok megvalósítása kapcsolódó tárgyú eszközök beszerzése	152 400	2023			152 400	
Önkormányzati eszközök beszerzése	800 000	2023			800 000	
Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal összesen:	5 412 697				5 412 697	
Információ eszközök, szoftverek beszerzése	2 948 998	2023			2 948 998	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (Életpályázati, polg. árak, stb.)	1 600 199	2023			1 600 199	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	863 500	2023			863 500	
Tiszavasvári Egyenlítő Üzemeltetői Intézmény összesen:	851 710				851 710	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	597 710	2023			597 710	
Információ eszközök beszerzése	254 000	2023			254 000	
Központi Közműellátási Intézmény és Könyvtár összesen:	5 600 426				5 600 426	
Központi közműellátás beszerzése (Közművek 10 % költsége + 1% felújítás)	3 039 803	2023			3 039 803	
Központi közműellátás megvalósításához szükséges	1 804 000	2023			1 804 000	
Tulajdonosi kapcsolatos beruházás	334 003	2023			334 003	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (Tulajdonosi kapcsolatos)	165 540	2023			165 540	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (Közművek)	267 000	2023			267 000	
Közmű-Életpályázati és Gyermekjóléti Központ összesen:	43 176 151				43 176 151	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	4 990 951	2023			4 990 951	
Információ eszközök beszerzése	812 800	2023			812 800	
Immateriális javak beszerzése	25 400	2023			25 400	
Gyakorlati oktatás informatikai és egyéb tárgyi eszközök beszerzése	36 147 000	2023			36 147 000	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése ESZA+ projekt keretében	1 200 000	2023			1 200 000	
Tiszavasvári Bűnelhárítási Központ összesen:	910 786				910 786	
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése	885 386	2023			885 386	
Információ eszközök beszerzése	25 400	2023			25 400	
INTÉZMÉNYEK ÖSSZESEN:	55 951 770				55 951 770	
ÖNKORMÁNYZAT MINDÖSSZESEN:	1 365 045 186		303 602 765	69 347 863	992 094 558	

Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

Felújítás megnevezése (Forintban)	Teljes költség	Kivételzés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2023. évi fordított áfa előirányzata	2023. évi előirányzat	2023. év utáni szükséglet (7=2-4-5-6)
1	2	3	4	5	6	7
Tiszavasvári Város Önkormányzata	2 725 434 207		855 866 112	40 906 892	1 828 661 203	
Zöld városközpont kialakítása Tiszavasváriban	285 764 537	2019-2023	214 950 729	2 534 696	68 279 112	
Vízközmű rendszer éves felújítás	6 278 880	2023			6 278 880	
Vízközmű rendszer éves felújítás Nyírségvíz elszámolás miatt	4 032 911	2022-2023			4 032 911	
Környezetvédelmi alaphőz tartó felújítás: Paula liget	18 415 000	2023			18 415 000	
Berlakás felújítás (Vasvár P. u. 6.; Beresényi u.; Károly R. u.)	11 303 000	2023			11 303 000	
Berlakás felújítás (Kossuth u. 6. függőfolyosó)	4 640 000	2023			4 640 000	
Berlakás felújítás (Kossuth u. 2.)	871 957	2023			871 957	
Berlakás felújítás (Kossuth u. 3. tetőszigetelés felújítása)	3 350 388	2023			3 350 388	
Infrastrukturális fejlesztések megvalósítása Tiszavasváriban - út, padka, járdafelújítás	672 683 063	2021-2023	542 386 598		130 296 465	
Infrastrukturális fejlesztések megvalósítása Tiszavasváriban - Központi orvosi rendelő felújítása	192 084 618	2021-2023	43 608 761	38 372 196	110 103 661	
Infrastrukturális fejlesztések megvalósítása Tiszavasváriban - Járóbeteg szakrendelő felújítása	54 968 345	2021-2023	46 499 999		8 468 346	
Infrastrukturális fejlesztések megvalósítása Tiszavasváriban - Kalva 21-23 fel nem újított rész	16 648 034	2023			16 648 034	
Kabai 21-23 kazánváltás	2 655 700	2023			2 655 700	
Tiszavasvári Komplex felzárkózási program	295 820 280	2021-2023	5 963 025		289 857 255	
Külföldi helyi közműk fejlesztése VPE-7.2.1.1-21 tervdokumentáció	236 678 994	2022-2024	27 000		236 651 994	
Belterület utak fejlesztése Tiszavasváriban	191 814 096	2023-2025			191 814 096	
Elhető településközpont kialakítása Tiszavasváriban	350 344 740	2022-2025			350 344 740	
Tiszavasvári Városcsengő Örska infrastrukturális fejlesztése	98 425 000	2022-2023			98 425 000	
Energetikai fejlesztések Tiszavasvári intézményeiben	255 268 500	2022-2025			255 268 500	
Komissió kazán	23 386 164	2022-2023	2 430 000		20 956 164	
ÖSSZESEN:	2 725 434 207		855 866 112	40 906 892	1 828 661 203	

Európai uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai

EU-s projekt neve, azonosítója: Esély és otthon - mindkettő lehetséges! Komplex beavatkozások megvalósítása a flatsok elvándorlásának csökkentése érdekében Tiszavasváriban, EPOP-1.2.11-16-2017-00009.

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projektre jóváhagyott összes bevételek, kiadás B=(C+D+E)	Eseményi ütemezés		
		2023. előttré ütemezett bevételek, kiadás C	2023. évre ütemezett bevételek, kiadás D	2023. utána ütemezett bevételek, kiadás E
Saját erő	3 152 164	3 136 412	15 752	
Magyarországi költségvetés támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	139 014 928	129 000 289	10 014 639	
Helyi				
Egyéb forrás				
Források összesen:	142 167 092	132 136 701	10 030 391	
Személyi juttatás	7 671 008	7 644 510	26 498	
Bérszámítások, bezeresetek, felújítások	60 183 704	56 111 034	4 072 670	
Szolgáltatások igénybe vétele	9 072 000	8 573 669	498 331	
Visszatérítendő kölcsönök	877 134		877 134	
Összesítő tételek	64 363 246	54 910 000	9 453 246	
Kiadások összesen:	142 167 092	127 239 213	14 927 879	

EU-s projekt neve, azonosítója: Zöld vírosterpont kialakítása Tiszavasváriban, TOP-2.1.2-15-SB1-2017-00028.

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projektre jóváhagyott összes bevételek, kiadás B=(C+D+E)	Eseményi ütemezés		
		2023. előttré ütemezett bevételek, kiadás C	2023. évre ütemezett bevételek, kiadás D	2023. utána ütemezett bevételek, kiadás E
Saját erő	3 591 787		3 591 787	
Magyarországi költségvetés támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	446 705 578	446 705 578		
Helyi				
Egyéb forrás	243 600	243 600		
Források összesen:	450 540 965	446 949 178	3 591 787	
Személyi juttatás				
Bérszámítások, bezeresetek	368 656 673	280 254 430	88 402 243	
Szolgáltatások igénybe vétele	91 884 292	78 892 118	12 992 174	
Adminisztratív költségek				
Bérszámítás tartalék				
Kiadások összesen:	450 540 965	359 146 548	91 394 417	

EU-s projekt neve, azonosítója: Iparterület kialakítása Tiszavasváriban, TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005.

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projektre jóváhagyott összes bevételek, kiadás B=(C+D+E)	Eseményi ütemezés		
		2023. előttré ütemezett bevételek, kiadás C	2023. évre ütemezett bevételek, kiadás D	2023. utána ütemezett bevételek, kiadás E
Saját erő	2 944 447		2 944 447	
Magyarországi költségvetés támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	192 258 256	168 611 550	23 647 306	
Helyi				
Egyéb forrás				
Források összesen:	195 203 303	168 611 550	26 591 753	
Személyi juttatás				
Bérszámítások, bezeresetek	173 731 537	8 473 000	165 258 537	
Szolgáltatások igénybe vétele	10 747 030	6 556 310	4 190 720	
Adminisztratív költségek				
Bérszámítás tartalék				
Előirányzott	10 724 710		10 724 710	
Kiadások összesen:	195 203 303	15 029 310	180 173 993	

EU-s projekt neve, azonosítója: Köfiterületi helyi közutak fejlesztése - VP6-7.2.1.1-21

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projektre jóváhagyott összes bevételek, kiadások B=(C+D+E)	Évenkénti ütemezés		
		2023. előttré ütemezett bevételek, kiadások C	2023. évre ütemezett bevételek, kiadások D	2023. utánra ütemezett bevételek, kiadások E
Saját erő	335 616	50 000	285 616	
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	236 673 075	118 336 537	118 336 538	
Hitel				
Egyéb forrás	12 456 775	12 456 775		
Források összesen:	249 465 466	130 843 312	118 622 154	
Személyi juttatás				
Beruhítások, beszerzések	240 388 935	3 734 877	236 654 058	
Szolgáltatások igénybe vétele	9 076 531	2 546 800	6 529 731	
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:	249 465 466	6 281 677	243 183 789	

EU-s projekt neve, azonosítója: Bölcsődéi nevelés fejlesztése - RRF-1.1.2-2023-00101

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projektre jóváhagyott összes bevételek, kiadások B=(C+D+E)	Évenkénti ütemezés		
		2023. előttré ütemezett bevételek, kiadások C	2023. évre ütemezett bevételek, kiadások D	2023. utánra ütemezett bevételek, kiadások E
Saját erő	310 800		310 800	
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	174 999 035	100 247 065	74 751 970	
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	175 309 835	100 247 065	75 062 770	
Személyi juttatás	1 900 001		1 900 001	
Beruhítások, beszerzések	137 436 248	4 917 089	132 519 159	
Szolgáltatások igénybe vétele	2 510 810		2 510 810	
Adminisztratív költségek				
Fordított áfa	33 462 776		33 462 776	
Kiadások összesen:	175 309 835	4 917 089	170 392 746	

EU-s projekt neve, azonosítója: Élhető településközpont kialakítása Tiszavasváriban - TOP_PLUSZ-1.2.1-21-SB1-2023-00006

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projektre jóváhagyott összes bevételek, kiadások B=(C+D+E)	Évenkénti ütemezés		
		2023. előttré ütemezett bevételek, kiadások C	2023. évre ütemezett bevételek, kiadások D	2023. utánra ütemezett bevételek, kiadások E
Saját erő	254 000		254 000	
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	420 256 132	413 906 132		6 350 000
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	420 510 132	413 906 132	254 000	6 350 000
Személyi juttatás				
Beruhítások, beszerzések	396 826 740	12 418 000	384 408 740	
Szolgáltatások igénybe vétele	17 333 392		17 333 392	
Adminisztratív költségek				
Pályázati tartalék	6 350 000			6 350 000
Kiadások összesen:	420 510 132	12 418 000	401 742 132	6 350 000

EU-s projekt neve, azonosítója: Tiszavasvári Varázscseruza Óvoda infrastrukturális fejlesztése - TOP-1.4.1-15-SB1-2016-00032

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2023. előttre ütemezett bevétel, kiadás	2023. évre ütemezett bevétel, kiadás	2023. utánra ütemezett bevétel, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő	818 800		818 800	
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	113 731 780	109 134 050	58 400	4 539 330
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	114 550 580	109 134 050	877 200	4 539 330
Személyi juttatás	2 800 000		2 800 000	
Beruházások, beszerzések	105 589 150	254 000	105 335 150	
Szolgáltatások igénybevétele	1 622 100	210 800	1 411 300	
Adminisztratív költségek				
Pályázati tartalék	4 539 330			4 539 330
Kiadások összesen:	114 550 580	464 800	109 546 450	4 539 330

EU-s projekt neve, azonosítója: Energetikai fejlesztések Tiszavasvári intézményeiben - TOP_PLUSZ-2.1.1-21-SB1-2023-00035

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2023. előttre ütemezett bevétel, kiadás	2023. évre ütemezett bevétel, kiadás	2023. utánra ütemezett bevétel, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	308 632 940	197 288 627	98 644 313	12 700 000
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	308 632 940	197 288 627	98 644 313	12 700 000
Személyi juttatás				
Beruházások, beszerzések	278 341 940	13 542 440	264 799 500	
Szolgáltatások igénybevétele	10 922 000		10 922 000	
Adminisztratív költségek				
Fordított áfa	6 669 000		6 669 000	
Pályázati tartalék	12 700 000			12 700 000
Kiadások összesen:	308 632 940	13 542 440	282 390 500	12 700 000

EU-s projekt neve, azonosítója: Szociális célú városrehabilitációt segítő programok Tiszavasváriban - TOP_PLUSZ-3.1.2-21-SB1-2022-00012 (megvalósító: Kornisné Központ)

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projektre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2023. előttre ütemezett bevétel, kiadás	2023. évre ütemezett bevétel, kiadás	2023. utánra ütemezett bevétel, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	26 932 805		26 932 805	
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	26 932 805		26 932 805	
Személyi juttatás	23 306 205		11 653 103	11 653 103
Beruházások, beszerzések	1 200 000		600 000	600 000
Szolgáltatások igénybevétele	2 426 600		1 125 600	1 301 000
Adminisztratív költségek				
Fordított áfa				
Pályázati tartalék				
Kiadások összesen:	26 932 805		13 378 703	13 554 103

EU-s projekt neve, azonosítója: Szociális célú városrehabilitációt segítő programok Tiszavasváriban - TOP_PLUSZ-3.1.2-21-SB1-2022-00012 (megvalósító: Önkormányzat)

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projektre jóváhagyott összes bevételek, kiadások	Évenkénti ütemezés		
		2023. előttre ütemezett bevételek, kiadások	2023. évre ütemezett bevételek, kiadások	2023. utánra ütemezett bevételek, kiadások
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	25 935 258		25 935 258	
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	25 935 258		25 935 258	
Személyi jellegű	6 444 591		6 444 591	
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybevétele	19 490 667		19 490 667	
Adminisztratív költségek				
Fordított áfa				
Pályázati tartalék				
Kiadások összesen:	25 935 258		25 935 258	

EU-s projekt neve, azonosítója: Beltérleti utak fejlesztése Tiszavasváriban - TOP_PLUSZ-1.2.3-21-SB1-2022-00040

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások	Évenkénti ütemezés		
		2023. előttre ütemezett bevételek, kiadások	2023. évre ütemezett bevételek, kiadások	2023. utánra ütemezett bevételek, kiadások
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	197 264 096		197 264 096	
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	197 264 096		197 264 096	
Személyi jellegű	3 300 000		3 300 000	
Beruházások, beszerzések	191 814 096		191 814 096	
Szolgáltatások igénybevétele	1 950 000		1 950 000	
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:	197 064 096		197 064 096	

EU-s projekt neve, azonosítója: Iparterület továbbfejlesztése Tiszavasváriban, TOP_PLUSZ-1.1.1-21-SB1-2022-00010

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások	Évenkénti ütemezés		
		2023. előttre ütemezett bevételek, kiadások	2023. évre ütemezett bevételek, kiadások	2023. utánra ütemezett bevételek, kiadások
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás és annak társfinanszírozása	81 338 135		81 338 135	
Hitel				
Egyéb forrás (levonható ÁFA)	21 502 228		21 502 228	
Források összesen:	102 840 363		102 840 363	
Személyi jellegű	1 140 254		1 140 254	
Beruházások, beszerzések	99 839 478		99 839 478	
Szolgáltatások igénybevétele	1 860 631		1 860 631	
Adminisztratív költségek				
Beruházási tartalék				
Fordított áfa				
Kiadások összesen:	102 840 363		102 840 363	

Önkormányzat összes bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (foriniban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	2 236 442 642
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	445 216 727
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	329 659 144
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása (1.3.-1.3.1.+1.3.2.)	1 199 854 016
1.3.1	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	816 922 067
1.3.2	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	382 931 949
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	60 639 347
1.5.	Működési célú kvi támogatások és közpénzügyi támogatások	200 971 732
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	101 676
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	312 281 032
2.1.	Elvonások és beutazások bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	312 281 032
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	86 900 750
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	543 031 505
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	543 031 505
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	543 031 505
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	639 195 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	615 395 000
4.1.1.	- Vngyoni típusú adók	100 395 000
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	506 000 000
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	22 800 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	135 749 862
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	27 265 307
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	25 065 490
5.4.	Tulajdonosi bevételek	3 700 000
5.5.	Hűlés díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	25 077 491
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	24 310 228
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	30 391 346
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	60 500 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	60 500 000
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részvételértékesítés	
6.5.	Részvételértékesítés megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+ 7.3.)	2 909 655
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	1 000 000
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	300 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	1 709 655
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	402 000
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	402 000
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	3 930 511 696
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	1 254 058 824
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	154 058 824
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	1 100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	

11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	2 178 537 308
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 178 537 308
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	61 842 606
13.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	61 842 606
13.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	3 494 438 738
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	7 424 950 434

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	1 082 534 668
1.1.	Személyi juttatások	79 387 288
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 932 868
1.3.	Dologi kiadások	630 482 347
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatása	45 000 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	207 914 265
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	1 367 497
1.7.	- Törvényi előírás alapján befizetések	19 789 124
1.8.	- Elvonások és befizetések	4 898 230
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	3 685 739
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	178 453 678
1.18.	Tartalékok	107 822 900
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	7 469 482
1.20.	- Céltartalék	100 362 418
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	2 769 410 433
2.1.	Beruházások	936 142 788
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	466 149 878
2.3.	Felújítások	1 828 661 203
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	1 200 783 442
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	4 606 442
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	4 606 442
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	3 851 945 101
4.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	1 121 918 686
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	21 918 686
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	1 100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	61 842 606
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	61 842 606
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Változtatások	
10.	FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 183 761 292
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	5 035 706 393
	Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	6,00
	Éves tervezett pályázati létszám előirányzat (fő)	2,42

Önkormányzat kötelező feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (foriniban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 810 557 930
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	445 216 727
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	329 689 144
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és éhezéscsökkentési feladatainak támogatása (1.3.-1.3.1.+1.3.2.)	773 969 304
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	391 037 355
1.3.2.	Települési önkormányzatok gyermekéhezéscsökkentési feladatainak támogatása	382 931 949
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	60 639 347
1.5.	Működési célú kvi támogatások és képzésztámogatások	200 971 732
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	101 676
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	138 620 750
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	138 620 750
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	86 900 750
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	543 031 505
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	543 031 505
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	543 031 505
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	639 195 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	615 395 000
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	109 395 000
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	506 000 000
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	22 800 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	127 968 862
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	23 822 000
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	24 611 789
5.4.	Tulajdonosi bevételek	3 700 000
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	24 041 499
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	21 502 228
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	30 291 346
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	60 500 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	60 500 000
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	1 000 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	1 000 000
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	402 000
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	402 000
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	3 321 276 047
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	1 254 058 824
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	154 058 824
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	1 100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	

11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	2 178 537 308
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 178 537 308
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	61 842 606
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	61 842 606
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	3 494 438 738
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	6 815 714 785

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	934 306 249
1.1.	Személyi juttatások	65 616 677
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 227 209
1.3.	Dologi kiadások	532 834 017
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	45 000 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	175 825 446
1.6.	az 1.5.-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	1 367 497
1.7.	- Törvényi előírásból alapuló befizetések	19 789 124
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	2 212 538
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	152 456 287
1.18.	Tartalékok	107 822 900
1.19.	az 1.18.-ből: - Általános tartalék	7 460 482
1.20.	- Céltartalék	100 362 418
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	2 661 748 405
2.1.	Beruházások	861 987 188
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	466 149 878
2.3.	Felújítások	1 797 760 125
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	1 200 783 442
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	2 001 092
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	2 001 092
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	3 596 054 654
4.	Hitel-, kölcsönfelvétel az államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	1 120 250 686
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	20 250 686
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásoknak	1 100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	61 842 606
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	61 842 606
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Vátrókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 182 093 292
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	4 778 147 946
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		6,00

Önkormányzat önként vállalt feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	425 884 712
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása (1.3.+1.3.1.+1.3.2.)	425 884 712
1.3.1.	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	425 884 712
1.3.2.	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvf támogatások és költségvetési támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	173 660 282
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	173 660 282
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	
4.2.	Büvedelemadó	
4.3.	Egyéb iruhaszámítási és szolgáltatási adók	
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	7 781 000
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	3 443 307
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	893 781
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 035 992
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	2 808 000
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	100 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részvételértékesítés	
6.5.	Részvételértékesítés megvásárlásához kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+ ... + 7.3.)	1 909 655
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	200 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	1 709 655
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	609 135 649
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	

11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megellegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megellegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	609 235 649

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	148 228 419
1.1.	Személyi juttatások	15 765 611
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 705 659
1.3.	Dologi kiadások	97 668 330
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	32 088 819
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előírások alapján befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	4 698 230
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	1 393 201
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árhéjazástések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	25 997 388
1.18.	Tartalékok	
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	107 662 028
2.1.	Beruházások	74 155 600
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	30 901 078
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	2 605 350
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	2 605 350
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	255 890 447
4.	Hitelek, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	1 668 000
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	1 668 000
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kinestűjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túl lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ligyletek	
9.	Váltakozások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 668 000
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	257 558 447
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		0,000
Éves tervezett pályázati létszám előirányzat (fő)		2,42

Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal összes bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	75 537 214
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	11 050 000
1.3.	Kiszámlázott szolgáltatások értéke	11 191 113
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	31 289 855
1.6.	Kiszámlázott átlátszó forgalmi adó	11 780 363
1.7.	Átlátszó forgalmi adó visszatérítése	10 125 883
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	100 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	2 227 282
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	2 227 282
2.4.	2.3-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Közhatalmi bevételek összesen (1.+...+7.)	77 764 496
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	589 210 541
9.1.	Közhatalmi maradvány igénybevétele	2 227 570
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Ismeretlen forrás (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	586 982 971
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	666 975 037

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	661 562 340
1.1.	Személyi juttatások	227 769 252
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	34 800 236
1.3.	Dologi kiadások	397 818 802
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatása	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	1 174 050
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	5 412 697
2.1.	Beruházások	5 412 697
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	666 975 037

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	30,375
Éves tervezett GINOP létszám (fő)	0,687

Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal államigazgatási feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	100 000
1.1.	Értéktérítésként ellenérték	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Központtól szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátás díjai	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kiszámlázott bevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosítási allokációk kifizetése	
1.11.	Egyéb működési bevételek	100 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	2 327 282
2.1.	Évesadók és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	2 327 282
2.4.	2.3-ból EU-támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3-ból EU-támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	2 327 282
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	307 943 050
9.1.	Értékpapírok maradvány igénybevétele	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányítói szavazati (önkormányzati) támogatás (juttatás) felhasználása	307 943 050
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	310 270 332

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	305 721 135
1.1.	Személyi juttatások	220 708 386
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	83 247 042
1.3.	Dologi kiadások	91 765 707
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	4 549 197
2.1.	Beruházások	4 549 197
2.2.	Fejlesztések	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	310 270 332
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		49,375
Éves tervezett GINOP létszám (fő)		0,667

Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár összes bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	14 164 181
1.1.	Ezerletirétekenkénti előirányzatok	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	9 837 794
1.3.	Egyesített szolgáltatások értéke	1 740 300
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 586 087
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosítási kártérítések bevételei	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	3 069 600
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	3 069 600
2.4.	2.3-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	173 883
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	173 883
4.4.	4.3-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	17 407 664
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	190 175 394
9.1.	Előirányzatok maradvány igénybevétele	1 338 180
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Ingyenértékes (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	188 837 214
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	207 583 058

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	201 881 632
1.1.	Személyi juttatások	83 600 884
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 683 369
1.3.	Dologi kiadások	105 841 461
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	77 918
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	5 600 426
2.1.	Beruházások	5 600 426
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadásai	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	207 483 058

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	19,75
Pályázati forrás terhére foglalkoztatható létszám	

Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár kötelező feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, leemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	12 264 181
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	8 341 732
1.3.	Előzetesen befizetett szolgáltatások értéke	1 740 300
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátás díjak	
1.6.	Kiszámlázott ártólósság forgalmi adó	2 182 149
1.7.	Államhátrón forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosítási alapról fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államhátrónon belülről (2.1.+...+2.3.)	3 069 600
2.1.	Értékpapírok befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államhátrónon belülről	3 069 600
2.4.	2.3-ból EU-s támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államhátrónon belülről (4.1.+...+4.3.)	173 883
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államhátrónon belülről	173 883
4.4.	4.3-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Kötségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	15 507 664
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	190 175 394
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 338 180
9.2.	Vállalkozás maradvány igénybevétele	
9.3.	Ingyenértékes (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	188 837 214
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	205 683 058

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	200 148 631
1.1.	Személyi juttatások	83 600 884
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 682 369
1.3.	Dologi kiadások	104 107 460
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatása	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	757 918
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	5 434 417
2.1.	Beruházások	5 434 417
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadásai	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	205 583 058

Eves tervezett létszám előirányzat (16)	19,75
Pályázati forrás terhére foglalkoztatható létszám	

Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ összes bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, leírt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	265 662 781
1.1.	Kiszámlázott és előleget	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	15 261 401
1.3.	Egyeztetett szolgáltatások értéke	13 326 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátás díjak	231 540 816
1.6.	Ezerreltől nem ártó forgalmi adó	4 624 398
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Eseménybevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Buzogány átlag fizetés kitérítése	
1.11.	Egyéb működési bevételek	910 166
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	162 021 469
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	162 021 469
2.4.	2.3-ból EU-támogatás	25 732 805
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	38 052 668
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	38 052 668
4.4.	4.3-ból EU-támogatás	1 200 000
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	465 736 918
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	1 058 025 453
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	58 076 956
9.2.	Vállalkozás maradvány igénybevétele	
9.3.	Ingyenértékes (önkormányzati) támogatás (jelenleg finanszírozás)	999 948 497
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	1 523 760 371
Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	1 480 584 220
1.1.	Személyi juttatások	825 451 119
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	110 145 320
1.3.	Dologi kiadások	481 190 943
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	63 797 238
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	43 176 151
2.1.	Beruházások	43 176 151
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadásai	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	1 523 760 371
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		145,67
TOP pályázat keretében foglalkoztatható létszám		0,0
Megváltott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatása (fő)		0,0
Gyakorlati képzésben résztvevők átlaglétszáma (fő)		90,0

Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ kötelező feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	15 568 749
1.1.	Kiszármazékosított eladások	
1.2.	Szolgáltatások értékesítése	11 862 318
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	126 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszármazott általános forgalmi adó	3 236 846
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Eseménybevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Buzogány által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	343 585
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3-ból EU-n támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	15 568 749
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	251 986 225
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Ingyenértékesítési (inkommercialis) támogatás (munkaadókat finanszírozás)	251 986 225
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	267 554 974
Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	266 805 674
1.1.	Személyi juttatások	177 685 177
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	25 336 458
1.3.	Dologi kiadások	63 786 042
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	749 300
2.1.	Beruházások	749 300
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-n támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadásai	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	267 554 974
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		37,66

Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ önként vállalt feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	250 094 032
1.1.	Értéktérítések és visszatérítések	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	3 399 083
1.3.	Előreított szolgáltatások értéke	13 200 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátás díjak	231 540 216
1.6.	Ezenkívüli ártólónc forgalmi adó	1 387 952
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Értékvesztések	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosítói alul fizetés igényelése	
1.11.	Egyéb működési bevételek	566 581
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	162 021 469
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	162 021 469
2.4.	2.3-ból EU-támogatás	25 732 905
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	38 052 668
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	38 052 668
4.4.	4.3-ból EU-támogatás	1 200 000
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	459 168 169
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	805 037 238
9.1.	Értékpapírok finanszírozásából származó bevételek	58 016 956
9.2.	Vállalkozási finanszírozásból származó bevételek	
9.3.	Időközi szponzorációk (önkormányzat) támogatás (nettó értékesítés)	747 020 272
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	1 264 205 397
Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	1 213 778 546
1.1.	Személyi juttatások	647 767 942
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	84 808 865
1.3.	Dologi kiadások	417 404 501
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	63 797 238
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	42 426 851
2.1.	Beruházások	42 426 851
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	1 256 205 397
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		108,02
TOP pályázat keretében foglalkoztatott létszám (fő)		0,0
Gyakorlati képzésben résztvevők átlaglétszáma (fő)		90,0

Tiszavasvári Bölcsőde összes bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	2 787 600
1.1.	Kiszármazékosított eladások	
1.2.	Szolgáltatások értéktartaléka	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	2 787 600
1.6.	Kiszármazott ártalmatlan forgalmi adó	
1.7.	Ártalmatlan forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Eseménybevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosítási kárpótlás bevételei	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Helyi önkormányzatok bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3-ból EU támogatás	
3.	Közhasznú bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3-ból EU-n támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	2 787 600
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	181 584 611
9.1.	Előirányzati maradvány igénybevétele	211 407
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Ingyéni szerzői (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	181 373 210
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	184 372 211
Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	183 461 415
1.1.	Személyi juttatások	126 179 706
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 396 076
1.3.	Dologi kiadások	40 885 643
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	910 786
2.1.	Beruházások	910 786
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-n támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadásai	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	184 372 211
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		21,00

Tiszavasvári Bölcsöde kötelező feladatainak bevétele és kiadása

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat (forintban)
A	B	C
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	2 787 600
1.1.	Kiszámlázható előzetesítés	
1.2.	Szolgáltatások értékesítése	
1.3.	Központtól szolgáltatások értékesítése	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	2 787 600
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
1.8.	Egyéb bevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Bumazsi által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3-ból EU-s támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	2 787 600
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	181 584 611
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	211 401
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szerv (önkormányzat) támogatás (hatékonosságnövelés)	181 373 210
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	184 372 211
Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	183 461 425
1.1.	Személyi juttatások	126 179 706
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 396 076
1.3.	Dologi kiadások	40 885 643
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	910 786
2.1.	Beruházások	910 786
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadásai	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	184 372 211
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		21,00

**Az önkormányzat intézményeinek
2023. évi költségvetése**

Intézmények megnevezése (adatok: Ft-ban)	BEVÉTELEK			KIADÁSOK						
	Saját bevételek	Önkormányzati finanszírozás	Előirányzat Eszreem	Személyi juttatás	Személyi juttatás járuléka	Dologi kiadások	Egyéb működési célú kiadások	Támogatás, pénzeszköz átadás	Felhalmozási kiadások	Előirányzat Eszreem
	B	C=K-B	D=B+C	E	F	G	H	I	J	K=E+...+J
Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal	79 992 066	586 982 971	666 975 037	227 769 252	34 800 236	397 818 802	1 174 050	0	3 412 697	666 975 037
Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény	25 863 724	432 944 149	458 807 873	283 207 469	39 102 281	135 646 413	0	0	851 710	458 807 873
Egyesített Közműv. Int. és Könyv.	18 745 844	188 737 214	207 483 058	83 400 884	11 682 369	105 841 461	757 918	0	5 600 426	207 483 058
Komlósé Lujtay Elza Központ	524 553 874	999 206 497	1 523 760 371	825 451 119	110 145 320	481 190 543	63 797 238	0	43 176 151	1 523 760 371
Tiszavasvári Bölcsőde	2 999 001	181 373 210	184 372 211	126 179 706	16 396 076	40 885 643	0	0	910 786	184 372 211
Intézmények összesen:	652 154 589	2 389 244 041	3 041 398 550	1 546 385 430	212 126 282	1 161 382 862	85 729 206	0	55 951 778	3 041 398 550

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2023. évi költségvetésében rendelkezésre álló tartalékok

Megnevezés	Előirányzat (adatok: Ft-ban)
Általános tartalék:	7 460 482
Céltartalékok összesen:	100 362 418
Normatíva visszafizetés miatti tartalék	10 000 000
VKT bevétel terhére kiadási tartalék	1 000 000
Komplex felzárkóztató programok Tiszavasvári Külső-Szentmihály városrészen, TOP-5.2.1-15-SB1-2016-00011 maradvány	-
Víziközmű vagyonnal kapcsolatos záró pénzkészletek és éves tervezett változás	16 314 363
Bérlakás alszámla tartalék	25 966 731
Civil alap	940 057
Környezetvédelmi alap 37.556.267 Ft - tervezett kiadás: 18.415.000 Ft	19 141 267
Pályázati önerő: könyvtári: 400 eFt	-
Talajterhelési díj bevétele	4 500 000
Lakáseladás tervezett bevétele	22 500 000
Pénzforgalom nélküli kiadások összesen:	107 822 900

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSENEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

B E V É T E L E K (adatok: Ft-ban)

Sor-szám	Bevétel jogcíme	2021. évi tény	2022. évi várható adat	2023. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 521 550 457	1 797 356 954	2 236 442 642
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	296 190 577	301 236 891	445 216 727
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	262 755 080	292 268 671	329 659 144
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	828 956 137	1 069 330 764	1 199 854 016
1.3.1	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	640 407 443	763 537 895	816 922 067
1.3.2	Települési önkormányzatok gyermekéktézis feladatainak támogatása	188 548 694	305 792 869	382 931 949
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	42 308 416	42 342 119	60 639 347
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	89 874 183	83 810 113	200 971 732
1.6.	Előző évből származó bevételek	1 466 064	8 368 396	101 676
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	349 477 031	459 913 341	479 599 383
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	14 122		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterülek			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	349 462 909	459 913 341	479 599 383
2.6.	2.5 -ből EU-s támogatás	100 718 749	79 675 598	112 633 555
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	2 057 307 126	995 525 530	581 258 056
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	1 313 000 000	8 384 460	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterülek			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	742 307 126	987 141 070	581 258 056
3.6.	3.5 -ből EU-s támogatás	71 627 578	880 796 853	544 231 505
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	368 475 819	474 772 264	639 195 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	354 087 632	458 365 167	615 395 000
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	91 977 110	89 262 173	109 395 000
4.1.2.	- Értékesítési és forgalmi adók	262 110 522	369 102 994	506 000 000
4.2.	Jövedelemadó	0	813 471	
4.3.	Gépjárműadó	0	0	
4.4.	Egyéb árohasználati és szolgáltatási adók	774 900	592 200	1 000 000
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	13 613 287	15 001 426	22 800 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	289 873 617	338 206 507	519 516 753
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	1 619 390	1 089 764	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	35 683 418	44 357 165	64 014 502
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	27 216 666	36 080 974	70 098 411
5.4.	Tulajdonosi bevételek	6 598 332	8 517 471	3 700 000
5.5.	Ellátási díjak	170 792 469	194 620 247	266 344 271
5.6.	Közszolgáltatás általános forgalmi adó	15 619 140	21 646 908	49 511 946
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	8 473 000	21 258 000	34 436 111
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	5 910	19 586	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	17 361 516	2 459 873	
5.11.	Egyéb működési bevételek	6 503 776	8 156 519	31 411 512
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	24 015 126	16 538 892	60 500 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	23 960 843	16 527 081	60 500 000
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	54 283	11 811	
6.4.	Részeselemek értékesítése			
6.5.	Részeselemek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	14 672 429	4 094 166	2 909 655
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterülek ÁH-n kívülről	323 648	381 275	1 000 000
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	431 905	542 808	200 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	13 916 876	2 670 083	1 709 655
7.4.	7.3 -ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	250 000	12 300 788	402 000
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterülek ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	250 000	12 300 788	402 000
8.4.	8.3 -ból EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	4 625 621 605	4 098 708 442	4 519 823 489
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+...+10.3.)	1 015 000 568	1 041 364 813	1 254 058 824
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	11 502 781	0	154 058 824
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	1 003 497 787	1 041 364 813	1 100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)	0	0	0
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			

12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	855 568 870	2 438 161 695	2 241 380 024
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	855 568 870	2 438 161 695	2 241 380 024
12.2.	Előző év vállalkozás, maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	55 076 107	61 842 606	61 842 606
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	55 076 107	61 842 606	61 842 606
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétiek megszüntetése			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)	0	0	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása			
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele			
15.	Váltóbevételek			
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... + 16.)	1 925 645 545	3 541 369 114	3 557 281 454
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	6 551 267 150	7 640 077 556	8 077 104 943

KIADÁSOK

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2021. évi tény	2022. évi várható adat	2023. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.+1.18.)	2 386 975 064	3 042 642 129	4 067 981 448
1.1.	Személyi juttatások	1 161 174 126	1 361 101 805	1 625 590 718
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	193 253 575	196 892 466	224 059 150
1.3.	Dologi kiadások	781 923 489	1 258 285 725	1 791 865 209
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatása	37 424 380	37 877 423	37 424 380
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	213 199 494	188 484 710	273 643 471
1.6.	- az 1.5-ből - Előző évi elzárolásból származó befizetések	17 102 997	5 936 986	1 367 497
1.7.	- Torvényi előíráson alapuló befizetések	24 566 831	5 091 319	19 789 124
1.8.	- Elvonások és befizetések			4 698 230
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	574 972	683 837	5 537 707
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árképzések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	170 954 694	176 772 568	213 199 494
1.18.	Tartalékok			107 822 900
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék			7 460 482
1.20.	- Céltartalék			100 362 418
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	564 129 676	1 236 899 398	2 825 362 203
2.1.	Beruházások	274 821 481	169 132 900	992 094 558
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		89 812 446	467 349 878
2.3.	Felújítások	286 496 384	1 065 865 090	1 828 661 203
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás		171 245 198	1 200 783 442
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	2 811 811	1 901 408	4 606 442
2.5.-ből	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		1 454 176	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	2 811 811	447 232	4 606 442
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	2 951 104 740	4 279 541 527	6 893 343 651
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	1 028 491 534	1 064 093 109	1 121 919 686
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	24 993 747	22 728 296	21 918 686
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	1 003 497 787	1 041 364 813	1 100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	0	0	0
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kincstárjegyek beváltása			
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
5.5.	Belföldi közsények beváltása			
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása			
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	48 966 750	55 076 107	61 842 606
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	48 966 750	55 076 107	61 842 606
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése			
6.4.	Pénzügy lízing kiadásai			
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	0	0	0
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása			
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoktól nemz. Szervezeteknek			
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzügyintézeteknek			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
9.	Változtatások			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	1 077 458 284	1 119 169 216	1 183 761 292
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	4 028 563 024	5 398 710 743	8 077 104 943

Előirányzat-felhasználási terv 2023. évre

Sorszám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen	
1	Bevételek (aktívok: Ft-ban)														
2	Önkormányzatok működési támogatása	162 086 438	174 724 421	186 095 718	177 972 851	177 972 851	134 664 151	186 920 634	138 324 434	186 920 634	186 920 634	186 920 634	186 920 634	1 236 442 642	
3	Működési célú támogatások ÁH-on belül	20 452 228	19 372 223	29 141 094	96 071 317	26 174 598	76 160 929	30 796 261	29 714 361	29 716 261	30 796 262	29 716 261	61 485 773	479 699 383	
4	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül			245 823	195 717 794	192 872 303	17 950 559	17 950 558			879 551		151 641 498	581 258 056	
5	Felhalmozási bevételek	2 000 000	2 000 000	250 000 000	1 000 000	53 155 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	20 000 000	639 055 000	
6	Működési bevételek	36 420 411	36 420 411	36 420 411	37 824 851	66 504 344	37 824 851	44 797 128	38 288 348	39 892 792	45 165 288	39 892 792	61 595 073	619 216 753	
7	Felhalmozási bevételek							4 000 000						4 000 000	
8	Működési célú átvett pénzeszközök	100 000	100 000	100 000	100 000	1 261 200	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	2 900 655	
9	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök													402 000	
10	Finnanszírozás bevételei	2 710 281 454	110 000 000	110 000 000	147 000 000	110 000 000	110 000 000	110 000 000	110 000 000	110 000 000	110 000 000	110 000 000	110 000 000	3 657 281 454	
11	Bevételek összesen	2 631 340 731	342 617 065	612 001 196	683 186 819	637 989 239	378 709 504	396 936 691	369 429 243	616 629 687	374 410 191	368 029 687	675 542 831	8 977 104 943	
	Költségek (passzívok: Ft-ban)														
12	Statisztikai jelentések	116 242 569	130 332 335	130 332 335	137 332 335	134 327 920	134 339 920	145 952 093	145 163 492	159 438 961	159 438 961	159 638 961	139 438 962	1 625 500 718	
13	Működési célú felhalmozású köznevelési feladatok	16 297 130	18 284 891	18 284 891	18 284 891	18 882 000	12 282 000	19 491 200	19 141 702	19 141 702	18 791 264	18 791 264	18 791 264	224 059 150	
14	Polgári költések	138 493 565	144 001 719	144 001 719	144 001 719	151 127 895	151 127 895	151 213 572	144 566 154	167 645 473	156 985 665	156 985 665	156 985 665	1 791 865 269	
15	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 312 500	2 312 500	2 312 500	2 312 500	2 312 500	2 312 500	2 312 500	2 312 500	3 000 000	3 000 000	3 000 000	17 000 000	45 000 000	
16	Egyéb működési célú kiadások	13 026 000	13 026 000	13 026 000	4 968 000	13 026 000	13 026 000	19 626 111	11 811 862	12 746 132	12 746 132	12 746 132	36 236 212	270 643 471	
17	Beszámítók		39 072 000	39 072 000	56 031 000	112 922 459	5 915 130	72 554 519	3 163 899	130 000 000	65 627 200	30 451 807	425 341 724	992 094 588	
18	Felújítások	44 000 000	38 000 000	38 000 000	47 000 000	450 565 663	145 006 594	119 052 911	20 871 957		126 000 000	12 065 381	760 042 139	1 823 661 103	
19	Egyéb felhalmozási kiadások					4 000 442								4 000 442	
20	Tartalékok												10 822 290	10 822 290	
21	Finnanszírozás célú kiadások	61 812 000	110 000 000	115 176 731		110 000 000	115 476 731	110 000 000	110 000 000	115 676 671	110 000 000	110 000 000	115 476 731	1 183 761 192	
22	Költségek összesen	382 254 698	456 657 354	492 641 431	483 030 646	598 371 016	887 744 200	640 171 767	897 233 266	696 017 782	446 771 736	560 155 630	1 737 666 319	8 977 104 943	
23	Egyenleg	2 249 086 043	-114 040 289	119 359 765	200 156 173	-370 389 786	-209 043 706	247 236 076	-139 804 023	20 611 905	-171 361 545	-191 525 949	-1 101 112 488		

A 2022 és 2023. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

Sorszám	Jogcímszám	Jogcím/Megnevezés	2022. évi támogatás összesen	2023. évi tervezett támogatás összesen
1.	1.1.1.1.	Önkormányzati Hivatal működésének támogatása	178 014 550 Ft	188 288 380 Ft
2.	1.1.1.2.	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	20 579 000 Ft	20 430 800 Ft
3.	1.1.1.3.	Településüzemeltetés - közvilágítás támogatása	36 414 600 Ft	36 414 600 Ft
4.	1.1.1.4.	Településüzemeltetés - köztemető támogatása	7 863 585 Ft	7 863 585 Ft
5.	1.1.1.5.	Településüzemeltetés - közutak támogatása	21 920 256 Ft	21 920 255 Ft
6.	1.1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	36 296 400 Ft	36 120 000 Ft
7.	1.1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	148 500 Ft	130 050 Ft
8.	2.1.9.	A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiarendelkezés miatti támogatása		134 049 057 Ft
9.	1.1.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása 1.1. = (1.+...+8.)	301 236 891 Ft	445 216 727 Ft
10.	1.2.1.1.	Óvodaműködés támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	43 261 000 Ft	45 059 000 Ft
11.	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbérelapú támogatása	152 258 370 Ft	173 097 411 Ft
12.	1.2.3...1.	pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	7 878 730 Ft	10 538 160 Ft
13.	1.2.3...2.	mesterpedagógus, kutatótanár kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	7 592 150 Ft	7 321 573 Ft
14.	1.2.5.1.1.	pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbérelapú támogatása	81 438 000 Ft	92 841 000 Ft
15.	1.2.7.	Diabétesz ellátási pótlék	240 000 Ft	0 Ft
16.	1.2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása 1.2. = (10.+...+15.)	292 668 250 Ft	329 659 144 Ft
17.	1.3.1.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	114 133 484 Ft	88 579 194 Ft
18.	1.3.2.1.	Család- és gyermekjóléti szolgálat	8 206 304 Ft	9 484 800 Ft
19.	1.3.2.2.	Család- és gyermekjóléti központ	30 032 614 Ft	36 023 860 Ft
20.	1.3.2.3.1.	Szociális ellátás - önálló feladatellátás	4 428 600 Ft	5 071 840 Ft
21.	1.3.2.4.1.	Szociális segítség	0 Ft	0 Ft
22.	1.3.2.4.2.	Személyi gondozás - önálló feladatellátás	31 029 710 Ft	37 053 000 Ft
23.	1.3.2.5.	Felügyelői vagy tanyagondnoki szolgáltatás összesen	5 142 300 Ft	5 612 200 Ft
24.	1.3.2.6.1.	Időskorúak nappali intézményi ellátás - önálló feladatellátás	4 747 710 Ft	5 416 710 Ft
25.	1.3.2.14.1.	Támogató szolgáltatás Alaptámogatás	3 000 000 Ft	3 000 000 Ft
26.	1.3.2.14.2.	Támogató szolgáltatás Teljesítménytámogatás	25 023 500 Ft	37 963 510 Ft
27.	2.2.2.	Szociális igazgatás összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék	131 717 161 Ft	153 372 684 Ft
28.	2.2.3.	Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása	15 968 312 Ft	17 431 076 Ft
29.	1.3.2.+2.2.	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása 1.3.2+2.2=(18.+...+28.)	259 296 211 Ft	310 429 680 Ft
30.	1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanár-család-bérlátogatás	43 834 900 Ft	60 487 200 Ft
31.	1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, közép-fokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanár-család-bérlátogatás	60 664 000 Ft	61 506 760 Ft
32.	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	9 030 000 Ft	10 711 000 Ft
33.	1.3.3.	Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása	113 528 900 Ft	132 704 960 Ft
34.	1.3.4.1.	Bérlátogatás	190 396 500 Ft	223 996 500 Ft
35.	1.3.4.2.	Intézményüzemeltetési támogatás	83 034 000 Ft	61 211 733 Ft
36.	1.3.4.	A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása	273 430 500 Ft	285 208 233 Ft
37.	1.3.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása 1.3.=(16.+29.+33.+36.)	760 389 095 Ft	816 922 067 Ft
38.	1.4.1.1.	Intézményi gyermekkezelés - bérlátogatás	87 438 771 Ft	99 376 780 Ft
39.	1.4.1.2.	Intézményi gyermekkezelés - üzemeltetési támogatás	173 306 290 Ft	235 238 772 Ft
40.	1.4.2.	Szünidei ellátás támogatása	45 158 077 Ft	48 316 392 Ft
41.	1.4.	A települési önkormányzatok gyermekkezelési feladatainak támogatása 1.4.=(38.+39.+40.)	305 903 938 Ft	382 931 949 Ft
42.	1.5.2.	Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a köznevelődési feladatainak támogatása	28 687 119 Ft	28 547 700 Ft
43.	2.3.2.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak kiegészítő támogatása		4 812 000 Ft
44.	2.3.2.3.	A települési önkormányzatok múzeális intézményi feladatainak támogatása	12 600 000 Ft	12 600 000 Ft
45.	2.3.2.4.	A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltségű könyvtár támogatása	1 055 000 Ft	1 404 000 Ft
46.	2.3.3.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérrellelt támogatása	0 Ft	13 275 647 Ft
47.	1.5.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása 1.5.=(42.+43.+44.+45.+46.)	42 342 119 Ft	60 639 347 Ft
48.	42.5.5.	Önkormányzati szolidaritási hozzájárulás	-5 091 319 Ft	-19 789 124 Ft
49.		Összesen: 49.=(9.+16.+37.+41.+47.+48.)	1 697 448 974 Ft	2 015 580 110 Ft

K I M U T A T Á S
a 2023. évben céljelleggel juttatandó támogatásokról

Sorszám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege
1.	Szabadidős Programszervező Egyesület	működési célú támogatás	7 000 000 Ft
2.	Tiszavasvári Köztisztviselői Tűzoltóság	működési célú támogatás	3 000 000 Ft
3.	Tiszavasvári Városi Polgárőrség	működési célú támogatás	1 200 000 Ft
4.	Tiszavasvári Sportegyesület	működési célú támogatás	8 500 000 Ft
5.	Tiszavasvári Diák-sport Egyesület	működési célú támogatás	400 000 Ft
6.	Tiszavasvári Városi Fűvőszemecskék	működési célú támogatás	1 200 000 Ft
7.	Tiszavasvári Olimpiai Baráti Kör Egyesület	működési célú támogatás	300 000 Ft
8.	"Gimnazistákért" Alapítvány	működési célú támogatás	150 000 Ft
9.	"Kicsi vagyok én..." Alapítvány a Bölcsődés Gyermekkéért	működési célú támogatás	150 000 Ft
10.	Alkaloida Lombik Horgász Egyesület	működési célú támogatás	150 000 Ft
11.	Hankó László Zenei Alapítvány	működési célú támogatás	150 000 Ft
12.	Kabay János Alapítvány	működési célú támogatás	150 000 Ft
13.	Kör-karéj Büdöskertmihályi Hagyományörző Műhely	működési célú támogatás	150 000 Ft
14.	Lukács Ferenc Önkéntes Tűzoltó Egyesület	működési célú támogatás	150 000 Ft
15.	Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület	működési célú támogatás	150 000 Ft
16.	Magyar Vöröskereszt Tiszavasvári Területi Szervezete	működési célú támogatás	150 000 Ft
17.	Magyar-Roma-Maxima Tiszavasvári Egyesület	működési célú támogatás	150 000 Ft
18.	Őszi idősök és egyedülállók egyesülete:	működési célú támogatás	150 000 Ft
19.	Tiszavasvári Mazsorett Egyesület	működési célú támogatás	150 000 Ft
20.	Tiszavasvári Nagyszülősek Egyesülete:	működési célú támogatás	150 000 Ft
21.	Tiszavasvári Sport Klub	működési célú támogatás	150 000 Ft
22.	Vasvári Pál Társaság:	működési célú támogatás	150 000 Ft
23.	Polgármesteri keret	működési célú támogatás	800 000 Ft
24.	Polgármesteri keret	felhalmozási célú támogatás	200 000 Ft
25.	Tiszavasvári SE TAO pályázat önrő	működési célú támogatás	2 090 159 Ft
26.	Tiszavasvári SE TAO pályázat önrő	felhalmozási célú támogatás	2 001 092 Ft
27.	Tiva-Szolg feladatellátási szerződés alapján támogatás	működési célú támogatás	136 000 000 Ft
28.	Tiva-Szolg közteremtő üzemeltetési támogatás	működési célú támogatás	500 000 Ft
29.	Tiva-Szolg fizioterápiás szolgáltatás	működési célú támogatás	4 800 000 Ft
30.	Tiva-Szolg fizioterápiás szolgáltatás	felhalmozási célú támogatás	2 405 350 Ft
31.	Tiva-Szolg szociális otthon éllemezés	működési célú támogatás	63 797 238 Ft
32.	Esély és otthon mindettől lehetséges pályázat	működési célú támogatás	9 453 246 Ft
33.	2022. II. félévi Képviselői felajánlások	működési célú támogatás	201 060 Ft
34.	2023. I. félévi Képviselői felajánlások	működési célú támogatás	583 224 Ft
35.	Tiszavasvári Sportegyesület támogatása bál bevételeiből	működési célú támogatás	175 986 Ft
36.	Összesen: 36.=1.+...+35.		246 857 355 Ft

Az önkormányzat és intézményeinek éves tervezett létszámából számolt álláshelyei

Intézmények megnevezése	Álláshelyek száma
- Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény	53,00
- Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár	19,75
- Tiszavasvári Bölcsőde	21,00
- Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ	150,00
- Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ július 1-től	142,00
- Gyakorlati képzésben résztvevők átlagléttszáma (fő)	90,00
- TOP pályázat keretében foglalkoztatott létszám	0,00
Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal	50,38
- GENOP 3-fő (2 havi foglalkoztatások)	3,00
Intézmények összesen	379,13
Intézmény összesen köz- és pályázat keretében fogl. nélkül	286,13
- Önkormányzat	6,00
- Önkormányzat nyári diákunka július és augusztus hónapban összesen	42,00
Mindösszesen	427,13
Mindösszesen köz- és pályázat keretében foglalkoztatottak nélkül:	292,13

Tárgy (3.np.):	Előterjesztés a környezetünk védelméről szóló 24/2005. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó:	Dr. Kórik Zsuzsanna jegyző
Témafelelős:	Petruskáné dr. Legeza Tímea aljegyző

Petruskáné dr. Legeza Tímea aljegyző szóbeli kiegészítése:

A rendelet-tervezetet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal véleményezte, és előző napon kiküldésre is került a Képviselő-testület részére. Javasolta két módosítást a rendelet-tervezethez, egyrészt a bevezető részben a Hajdú Bihar Vármegyei Kormányhivatal helyett a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatalt kell feltüntetni az illetékességi terület változása miatt. Másrészt a vélemény szerint a rendelet módosítás tervezet megfelel a jogszabályoknak, de három módosító javaslattal élt a kormányhivatal, amit a vélemény első három pontjában foglaltak szerint javasol a rendelet-tervezetbe építeni.

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Szőke Zoltán polgármester:

Elmondta, hogy hiába volt tiltott időszak, voltak égetések, és igazán ellene, lépni nem tudtak. Természetesen, akik a jogszabályokat betartják, az a környezetére sem tesz nagy terhelést. A félelme az, hogy olyan hulladékok is elégetésre kerülnek majd, aminek nem volna szabad.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, így Szőke Zoltán polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta a témafelelős által tett szóbeli kiegészítéssel együtt, miszerint a bevezető részben a Hajdú Bihar Vármegyei Kormányhivatal helyett a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal kerüljön feltüntetésre, valamint a Kormányhivatal véleménye szerint a három módosító javaslattal kiegészíteni. Első, hogy az avar, és kerti hulladékot elsősorban komposztálni kell, a második, hogy az égetést az Országos Tűzvédelmi Szabályzat rendelkezéseivel összhangban, az egyéb vonatkozó jogszabályban és a rendeletben meghatározott feltételekkel lehet végezni. A harmadik pedig, hogy a lábon álló növényzet, tarló égetése tilos.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2023. (IX. 29.) önkormányzati rendelete

a környezetünk védelméről szóló 24/2005. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában

meghatározott feladatkörében eljárva - Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2022. (II.25.) önkormányzati rendelet 4. melléklete 1.17. pontja által biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, és a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálya véleményének kikérésével – a következőket rendeli el:

1. §

A környezetünk védelméről szóló 24/2005. (XI.29.) önkormányzati rendelet „Avar és kerti hulladék égetésére vonatkozó szabályok” alcíme a következő 2. §-sal egészül ki:

„2. §

- (1) Az avar és kerti hulladék ártalmatlanítása elsősorban komposztálással történhet.
- (2) Avar és kerti hulladékot égetni kizárólag *március 1-től május 15-ig, illetve szeptember 15-től november 30-ig terjedő időszakban, vasárnap és ünnepnap kivételével, hétköznap 8-12, 14-18 óráig, szombaton 8-12 óráig lehet. Vasárnap és ünnepnapokon az égetés szigorúan tilos.*
- (3) Avar és kerti hulladékot kizárólag szélcsendes időben és csak olyan helyen szabad elégetni, ahol az égetés a személyi és vagyoni biztonságot nem veszélyezteti, és környezeti kárt nem okoz. Az égetés kizárólag személyes felügyelet mellett történhet. Veszély esetén a tűz eloltásáról az égetést végző személy köteles gondoskodni.
- (4) Az égetést az Országos Tűzvédelmi Szabályzat rendelkezéseivel összhangban, az egyéb vonatkozó jogszabályban és e rendeletben meghatározott feltételekkel lehet végezni.
- (5) A lábon álló növényzet, tarló égetése tilos.
- (6) A nagy mennyiségű füstöt termelő anyagot (nedves avar és nedves kerti hulladékot) égetni tilos. A tüzelést végző túlzott füst- illetve koromképződés esetén köteles a tüzet eloltani, és a levegőszennyezést megszüntetni.
- (7) A hatóságilag elrendelt általános tűzgyújtási tilalom alól e rendelet nem ad felmentést.”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Tiszavasvári, 2023. szeptember 29.

Szöke Zoltán
polgármester

Dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2023. szeptember 29.

Dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Általános indokolás

A *környezetünk védelméről szóló 24/2005. (XI.29.) önkormányzati rendelet legutóbbi módosítására* a 26/2020. (XI.26.) polgármesteri rendelettel került sor, melynek eredményeként **hatályon kívül helyezésre került az avar és kerti hulladék időszakos égetésének engedélyezését szabályozó rendelkezés.** Ennek oka az volt, hogy 2021. január 1-jén **hatályát veszítette** a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény (továbbiakban: Kvt.) 48. § (4) bekezdés b) pontja, mely a **Képviselő-testület felhatalmazását adta a tűzgyújtási szabályok helyi megalkotására.**

Az Országos Tűzvédelmi Szabályzat 225. § (1) bekezdése szerint, ha a jogszabály másként nem rendelkezik, a lábon álló növényzet, tarló, növénytermesztéssel összefüggésben és a belterületi ingatlanok használata során keletkezett hulladék szabadtéri égetése tilos.

Az Országgyűlés az - OTSZ fenti rendelkezésével összhangban - a Kvt. 48. § (4) bekezdésének 2021. december 1-i hatályba léptetésével **ismételten felhatalmazást adott a helyi önkormányzat Képviselő-testületének** a háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó egyes sajátos, valamint az **avar és kerti hulladék égetésére vonatkozó szabályok rendelettel történő megállapítására.**

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A **törvényi indokolás** szerint a levegőminőség alakulásában a lakossági fűtés mellett kiemelt szerepe van az avar és kerti hulladék égetésének. Ugyanakkor a tapasztalatok szerint az erre vonatkozó korlátozások helyi szintű előírásával biztosítható a leghatékonyabban a helyben felmerülő érdekkonfliktusok megoldása.

Elsődleges cél kell, hogy legyen, a háztartásokban keletkező avar és kerti hulladék környezetkímélő módon, elsődlegesen **komposztálással történő hasznosítása.** Nagy mennyiségben keletkeznek azonban **fás szárú hulladékok, nyesedékek,** amelyek komposztálással történő hasznosítása nem teljes körűen megoldható. Ezért figyelembe véve a lakossági jelzéseket is, élve a törvényi felhatalmazással született **javaslat olyan időszak meghatározására helyi szinten, amely alatt engedélyezett az égetés meghatározott napokon, meghatározott feltételekkel, elősegítve ezzel a belterületi kiskertek tisztán tartását.**

A 2. §-hoz

A módosító rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.

Tárgy (4.np.):	Előterjesztés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételéről, a fizetendő térítési díjakról szóló 22/2021 (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó:	Dr. Kórik Zsuzsanna jegyző
Témafelelős:	Krasznainé dr. Csikós Magdolna osztályvezető

Bizottsági vélemények:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 24/2023. (IX. 29.) önkormányzati rendelete

a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételéről, a fizetendő térítési díjakról szóló 22/2021 (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításáról

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 32. § (1) bekezdés b) pontjában, 32. § (3) bekezdésében, 48. § (4) bekezdésében, valamint a 62. § (2) bekezdésében, 92. § (1) bekezdés a) pontjában és a 92. §. (2) bekezdésében, a 132. § (4) bekezdés d) és g) pontjában kapott felhatalmazás alapján valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételéről, a fizetendő térítési díjakról szóló 22/2021. (XII. 2.) önkormányzati rendelet 17. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az egyszeri támogatás évente egy alkalommal, jogosultanként egységesen 10000 Ft összegben pénzbeli ellátásként állapítható meg.”

2. §

Ez a rendelet 2023. október 1-jén lép hatályba.

Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

Szóke Zoltán
polgármester

Dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2023. szeptember 29.

Dr. Kórik Zsuzsanna
j e g y z ő

Általános indokolás

A jelenleg hatályos rendelet 17.§-a szabályozza az egyszeri támogatást, vagy közismertebb nevén településünkön a „karácsonyi támogatást”.

Az egyszeri támogatás kérelemre megállapítható támogatási forma.

Évente egy alkalommal nyújtható, és jellemzően decemberben kerül kifizetésre a 65 év feletti, tiszavasvári lakosok számára.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya 2021. évi szakmai konzultációs javaslata alapján ezen támogatási forma jogosultsági feltételeként már a rendelet 2021. évi felülvizsgálatkor szükséges volt szabályozni valamilyen szociális rászorultsági feltételt.

A Kúria Önkormányzati Tanácsa több döntésében is elvi érveléssel hangsúlyozta, hogy a rászorultsági elvet feltételezni kell az egyes szociális ellátások mögött.

A Kúria Önkormányzati Tanácsának Köf.5.030/2019./3. számú határozata szerint meghatározott életkor elérése, illetve el nem érése nem tekinthető szociális szempontnak.

A támogatás összege 9000 Ft összegben van jelenleg szabályozva a rendeletben.

A kormányhivatal korábbi észrevétele alapján konkrét összeg meghatározása javasolt a jogbiztonság érdekében.

A szociális támogatások feladatra kapott összeg felhasználása jelenlegi állapotban azt mutatja, hogy ezen összeg emelhető 10.000 Ft-ra. Ez kb. a várható kérelemszámok alapján (kb. 1600 db) 1-1,5 millió Ft többletkiadást jelent, melyet a szociális támogatásokra tervezett költségvetési összeg fedezni fog.

Jelenleg ezen egyszeri támogatási formára a költségvetésben betervezett összeg 15 millió Ft.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az egyszeri támogatási formánál a korábbi 9.000 Ft 10.000 Ft-ra nő, melyre az önkormányzat költségvetésében a fedezet biztosított.

A 2. §-hoz

A rendelet hatályba lépéséről rendelkezik, ami 2023. október 1. napja. A szabályozás csak előnyösebb szabályozást tartalmaz, így az rövid időn belül hatályba léphet.

Tárgy (5.np.):	Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Petruskáné dr. Legeza Tímea aljegyző

Bizottsági vélemények:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
231/2023. (IX. 28.) Kt. számú
határozata**

a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

(mely egyben a 15/2023. (IX.28.) számú alapítói határozatnak minősül)

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról, az alábbi döntést hozza:

I. Jóváhagyja, úgysis, mint a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. tulajdonosi jogkör gyakorlója **a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg. 15-09-063127, székhely: 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. sz.,) mint 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezet **Szervezeti és Működési Szabályzatát**, a módosításokkal egységes szerkezetben, a határozat 1. mellékletében foglalt **tartalommal**.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

II. Felkéri a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről írásban értesítse a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. ügyvezetőjét. A 2013. évi V. tv. (Ptk.) 3:109 § (4) bek. alapján az egyszemélyes társaság legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító döntése az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

1. melléklet a 231/2023. (IX.28.) Kt. számú határozathoz

**Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Hatálybalépés időpontja: 2023. szeptember 29.

BEVEZETÉS

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény, a Csődeljárásról és felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XL. törvény, valamint a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései alapján készült. Az SZMSZ előírásai nem lehetnek ellentétben a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel, valamint a TIVA-Szolg Nonprofit Kft. Alapító Okiratával.

Az SZMSZ a társaság vezetésének és gazdálkodásának, illetve a Kft. jellegének megfelelő szabályokat tartalmazza, így

- a társaság vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait, a dolgozók jogait és kötelezettségeit;
- a társaságra és működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat;
- a társaság irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásit.

Az SZMSZ jellegéből adódóan

- nem tárgyalja az alapítóra vonatkozó kérdéseket;
- nem szabályozza a működés egyes folyamatait;
- nem tartalmazza a konkrét munkaköri leírásokat, ezek külön névre szólóan készülnek.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) célja, hogy rögzítse, illetve meghatározza - a magasabb jogszabályok előírásainak figyelembevételével – a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: TIVA-Szolg Nonprofit Kft.) adatait és szervezeti felépítését, a működés rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket, valamint a vezetők és alkalmazottak feladatait, felelősségét és jogkörét.

Az SzMSz hatálya kiterjed a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság valamennyi munkavállalójára.

1.2. A társaság megnevezése:	Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Rövidített neve:	TIVA-Szolg Nonprofit Kft.

- 1.3. A társaság székhelye, címe: 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6.
- 1.4. A társaság fenntartója: Tiszavasvári Város Önkormányzata
- 1.5. A társaság telephelyei:
- 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6.
 - 4440 Tiszavasvári, Vágóhíd u. 1.
 - 4440 Tiszavasvári, 057. hrsz.
 - 4440 Tiszavasvári, Vasvári P. u. 6.
 - 4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 10.
 - 4440 Tiszavasvári, Nyárfa u. 2.
 - 4440 Tiszavasvári, Gombás András u. 8. B ép. /óvoda/
 - 4440 Tiszavasvári, Vasvári P. u. 67/a.
 - 4440 Tiszavasvári, Egység u. 6.
 - 4440 Tiszavasvári, Ifjúság u. 8. /iskola/
 - 4440 Tiszavasvári, Vasvári P. U. 97/A.
 - 4440 Tiszavasvári, Hétvezér u. 19.
 - 4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 76.
 - 4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 3.
 - 4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 24.
 - 4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 1.
 - 4440 Tiszavasvári, Ifjúság u. 8. /óvoda/
 - 4440 Tiszavasvári, 0358/155 hrsz-ú ingatlan
 - 4440 Tiszavasvári, 0358/131 hrsz-ú ingatlan
 - 4440 Tiszavasvári, 0358/142 hrsz-ú ingatlan
 - 4440 Tiszavasvári, 044/1 hrsz.
 - 4440 Tiszavasvári, 046/1 hrsz.
 - 4440 Tiszavasvári, Fehértói u. 2/b.
 - 4440 Tiszavasvári, 2287/12 hrsz.
 - 4440 Tiszavasvári, Wesselényi u. 1.

4440 Tiszavasvári, Fecske köz 10.

4440 Tiszavasvári, 579/2 hrsz.

4440 Tiszavasvári, 579/3. hrsz.

4440 Tiszavasvári, Temető u. 8/A.

A cég fióktelepe: 4450 Tiszalök, Honvéd u. 51.

1.6. A társaság cégjegyzék száma: 15-09-063127

1.7. A társaság statisztikai számjele: 11255644-3600-572-15.

1.8. Az alapítás időpontja: 1995.07.10.

1.9. A társaság adószáma: 11255644-2-15.

1.10. A társaság pénzforgalmi jelzőszáma: 68700016-10131501-00000000

A pénzforgalmi jelzőszámot a MBH Bank Nyrt. (4440 Tiszavasvári, Kossuth utca 1.) kezeli.

2. A társaság tevékenysége:

Ssz.	TEÁOR	Megnevezése
1.	3700 '08	Szennyvíz gyűjtése, kezelése
2.	4322 '08	Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
3.	4399 '08	Egyéb speciális szaképítés m.n.s.
4.	4674 '08	Fémáru, szerelvény, fűtési berendezés nagykereskedelme
5.	4752 '08	Vasáru-, festék-, üveg-kiskereskedelem
6.	5221 '08	Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
7.	5530 '08	Kempingszolgáltatás
8.	5610 '08	Éttermi, mozgó vendéglátás
9.	5814 '08	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
10.	6820 '08	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
11.	6920 '08	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
12.	7500 '08	Állat-egészségügyi ellátás
13.	7711 '08	Személygépjármű kölcsönzése
14.	9603 '08	Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás
15.	3811 '08	Nem veszélyes hulladék gyűjtése
16.	3821 '08	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
17.	3832 '08	Hulladék újrahasznosítása
18.	3900 '08	Szennyeződésmntesítés, egyéb hulladékkezelés
19.	4120 '08	Lakó- és nem lakó épület építése
20.	4213 '08	Híd, alagút építése
21.	4221 '08	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
22.	4291 '08	Vízi létesítmény építése
23.	4299 '08	Egyéb m.n.s. építés
24.	4339 '08	Egyéb befejező építés m.n.s.
25.	5520 '08	Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás
26.	5590 '08	Egyéb szálláshely-szolgáltatás
27.	6399 '08	M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
28.	6832 '08	Ingatlankezelés
29.	7022 '08	Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
30.	7112 '08	Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
31.	7490 '08	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
32.	7721 '08	Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
33.	7732 '08	Építőipari gép kölcsönzése
34.	7733 '08	Irodagép kölcsönzése (beleértve: számítógép)
35.	7739 '08	Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
36.	8110 '08	Építményüzemeltetés
37.	8121 '08	Általános épülettakarítás
38.	8122 '08	Egyéb épület-, ipari takarítás
39.	8129 '08	Egyéb takarítás
40.	8130 '08	Zöldterület-kezelés
41.	8230 '08	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
42.	8299 '08	M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás

43.	8560 '08	Oktatást kiegészítő tevékenység
44.	9311 '08	Sportlétesítmény működtetése
45.	9313 '08	Testedzési szolgáltatás
46.	9329 '08	M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
47.	9604 '08	Fizikai közérzetet javító szolgáltatás
48.	0113 '08	Zöldségféle, dinnye, gyökér-, gumónövény termesztése
49.	0119 '08	Egyéb, nem élő növény termesztése
50.	0161 '08	Növénytermesztési szolgáltatás
51.	0210 '08	Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység
52.	7111 '08	Építészmérnöki tevékenység
53.	5629 '08	Egyéb vendéglátás (FŐTEVÉKENYSÉG)
54.	3600 '08	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
55.	4711 '08	Élelmiszer jellegű bolti vegyes kiskereskedelem
56.	4719 '08	Iparcikk jellegű bolti vegyes kiskereskedelem
57.	4721 '08	Zöldség, gyümölcs kiskereskedelme
58.	4729 '08	Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem
59.	4778 '08	Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme
60.	4799 '08	Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
61.	5210 '08	Raktározás, tárolás
62.	5621 '08	Rendezvényi étkeztetés
63.	7220 '08	Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
64.	7320 '08	Piac-, közvélemény-kutatás
65.	8532 '08	Szakmai középfokú oktatás
66.	8551 '08	Sport, szabadidős képzés
67.	8559 '08	M.n.s. egyéb oktatás
68.	8690 '08	Egyéb humán-egészségügyi ellátás
69.	8899 '08	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
70.	8622 '08	Szakorvosi járóbeteg-ellátás

A társaság jogszabályban- ide nem értve az önkormányzati rendeletet- hatósági működési engedélyhez kötött tevékenységet csak az engedély birtokában és annak keretei között végezhet.

Képesítéshez kötött tevékenységet, ha jogszabály – ide nem értve az önkormányzati rendeletet - kivételt nem tesz, gazdasági társaság csak akkor folytathat, ha e tevékenységhez személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a társasággal kötött tartós polgári szerződés alapján a társaság javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt képesítési követelményeknek megfelel.

2.1. A társaság jogállása

A társaság jogi személy, saját cégneve alatt szerezhet jogokat és vállalhat kötelezettségeket, tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető.

2.2. A társaság képvisellete, cégjegyzés módja

A társaságot az ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt.

Az ügyvezető ezen jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Kft. Munkavállalóira átruházhatja.

A társaság cégjegyzése akként történik, hogy az ügyvezető a kézzel vagy géppel előírt, előnyomott, vagy előnyomott cégnév alá nevét önállóan írja a hiteles cégaláírási nyilatkozatnak megfelelően.

A képviselést és az ehhez igazodó cégjegyzés módja a mindenkor hatályos alapító okirat szerint történik.

3. A társaság tevékenysége körében ellátott feladatok

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben 13.§ (1) bek. 11. pontjában meghatározott feladatot – helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, valamint a 12. pontjában körülírt helyi közfoglalkoztatás – mint helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatot látja el.

A társaság közhasznú feladatként ellátja továbbá a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. §. (1) bek. f) pontja szerinti feladatokat – a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, az árvíz- és belvízelvezetés – mint települési önkormányzati feladatokat.

A társaság Tiszavasvári Város Önkormányzatával a temetőkről és temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 7. §. (3) bek., 42. §. ide vonatkozó rendelkezései szerint kegyeleti közszolgáltatási szerződés keretében ellátja az önkormányzat köztemető fenntartására vonatkozó kötelezettségét. A fenti törvény 3. §. b) pontja, 5. §. (3) bek., 7. §. (3) bek. alapján köztemető fenntartása és üzemeltetése önkormányzati feladat. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bek. 2. pontja alapján a köztemetők kialakítása és fenntartása.

A társaság tevékenysége során a Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bek. 4. pontjában meghatározott feladatot- egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások- mint helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatot látja el.

Egészségügyi alapellátás, járóbeteg szakellátási feladatok: vérvételi hely, iskolaorvosi szolgálat.
fizioerápia, járóbeteg szakellátás

Sportlétesítmények üzemeltetése

Étkeztetés

Tábor üzemeltetés

Piac üzemeltetés

4. A társaság szervezete

4.1. Az Alapító

Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben meghatározottak, valamint mindazon ügyek, amelyeket törvény, az alapító okirat, vagy annak későbbi módosításai az alapító kizárólagos hatáskörébe utalnak.

A taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító dönt.

Az alapító döntéshozatalkor figyelembe veszi a Kft. Felügyelő Bizottságának, az ügyvezetőnek, - amennyiben annak hatáskörét érinti- a könyvvizsgálónak a véleményét.

Az alapító kizárólagos döntési hatáskörébe tartozó kérdések:

Az ügyvezető megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása

A Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása

A könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, és díjazásának megállapítása

Az alapító okirat módosítása

Pótbefizetés elrendelése

A számviteli törvény szerinti beszámoló, illetve közhasznú szervezetek működésére vonatkozó jogszabályban meghatározott éves beszámoló, közhasznú melléklet jóváhagyása

Olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, melyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, vagy annak közeli hozzátartozójával, (Ptk. 8:1 § 1-2. pont) köt

A tagok, az ügyvezetők, a felügyelő bizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése

Ingatlan használatba vételből, ingatlan használatba adásból eredő kötelezettségvállalás, amennyiben a használat időtartama az egy évet meghaladja, vagy a használat ellenértéke a nettó 500.000,- Ft-ot meghaladja, **kivéve az alapító eseti felhatalmazásával ügyvezetői hatáskörbe utalt kötelezettségvállalásokat.**

A pénzügyi lízingbe _ide értve a tartós bérletet is_ vételből eredő hosszú lejáratú kötelezettségvállalás

Döntés ingatlan megszerzése, elidegenítése, megterhelése tárgyában

Döntés ingó- ide értve a számviteli törvény szerinti forgóeszközt is- vagyoni értékű hogy megszerzése, elidegenítése, megterhelése tárgyában, ha szerződéses érték a 3.000.000.- Ft., azaz: Hárommillió forint értéket meghaladja, ide nem értve a folyamatos működéssel kapcsolatos napi ügyeket, valamint a társaság ügyvezetőjének hatáskörébe tartozó közmunka program keretében történő eszközbeszerzéseket, illetve kivéve a társaság pályázati úton elnyert önerőt nem igénylő eszközbeszerzéseket.

A társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

4.2. A Könyvvizsgáló

A társaság könyvvizsgálóját az Alapító meghatározott időre választja. A választást határozatban teszi közzé, és erről tájékoztatja az ügyvezetőt.

A könyvvizsgáló feladata:

Gondoskodik a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről és ennek során mindenekelőtt annak megállapításáról, hogy a gazdasági társaság számviteli beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.

A társaság éves beszámolójának, mérlegének, eredmény kimutatásának és kiegészítő mellékletének és az üzleti tervnek a vizsgálata.

Hatásköre:

A könyvvizsgáló betekinthez a társaság könyveibe és irataiba.

Az ügyvezetőtől és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet.

Megvizsgálhatja a társaság pénztárát, bankszámláját, pénzügyi és számviteli nyilvántartását, szerződéses állományát.

Részt vehet a Felügyelő Bizottság ülésein.

A könyvvizsgáló a Polgári Törvénykönyv, a számvitelről szóló és a könyvvizsgálókra vonatkozó jogszabályok szerint köteles feladatát ellátni, és ezeknek megfelelően tartozik felelősséggel.

A könyvvizsgáló köteles az Alapítót értesíteni a Felügyelő Bizottság egyidejű tájékoztatása mellett abban az esetben, ha a társasági vagyon jelentős csökkenése várható, továbbá ha olyan tényről szerez tudomást, amely az ügyvezető, vagy a Felügyelő Bizottság tagjainak a gazdasági társaságokról szóló törvényben meghatározott felelősségét vonják maguk után.

4.3. Felügyelő Bizottság

A társaságnál 3 tagú Felügyelő Bizottság működik. A társaság Felügyelő Bizottságát az Alapító meghatározott időtartamra választja.

Feladata, hatásköre:

A Felügyelő Bizottság a társaság általános felügyelő szerve. A Felügyelő Bizottság az Alapító érdekében ellenőrzi a társaság ügyvezetését, a jogszabályok az alapító okirat előírásainak betartását, az Alapító határozatainak végrehajtását.

Ellenőrzi a társaság gazdálkodását, az ügyvitel szabályozottságát és szabályosságát.

Kiemelt feladata a számviteli törvény alapján készített éves beszámoló és eredményfelosztás ellenőrzése, véleményezése, ezekről az Alapító csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

A Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenysége keretében a társaság munkavállalótól felvilágosítást kérhet, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja, illetve szakértővel megvizsgáltathatja.

Köteles megvizsgálni a társaság alapítója elé terjesztett valamennyi fontosabb jelentést.

A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni és véleményt alkotni az Alapító hatáskörébe tartozó minden döntésről.

A Felügyelő Bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg.

5. A Társaság törvényességi felügylete

A társaság felett a törvényességi felügyeletet a cégjegyzéket vezető bíróság (továbbiakban: cégbíróság) látja el.

A törvényességi felügyelet keretében a cégbíróság ellenőrizheti, hogy

- az alapító okirat, valamint a társaság szervezetére és működésére vonatkozó más okiratok (Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok) megfelelnek-e a jogszabályoknak;
- a társaság szerveinek határozatai nem sértik-e a társaságok szervezetére és működésére irányadó szabályokat, az alapító okiratban és a társaság említett más okirataiban (belső szabályzatok) foglaltakat.

A törvényességi felügyelet nem terjed ki az olyan ügyekre, amelyekben más bírósági vagy államigazgatási eljárásnak van helye. (Pl. adózás, tűz-, munkavédelem)

6. A szervezeti ábra magyarázata

A Tiva-Szolg Nonprofit Kft-t az **Ügyvezető** vezeti, irányítja. Az ügyvezető közvetlen irányítása alá tartozik a **Gazdasági vezető, Számviteli és Pénzügyi csoport, Munkaügyi csoport, a Városüzemeltetési és Közfoglalkoztatási Csoport, a Közétkeztetési csoport, a Titkárság, a Piac-és táborüzemeltetési csoport, Egészségügyi csoport, Temetőüzemeltetési csoport, Sportlétesítmények üzemeltetése, Karbantartási csoport.** A csoportok tevékenységüket napi szinten összehangolják annak érdekében, hogy a tevékenységek egymásra épülése, átjárhatósága, komplexitása és a magas színvonalú szakmai munka megvalósuljon.

A csoportok élén **megbízott munkavállalók** állnak, akik irányítják, vezetik az adott egység szakmai munkáját, és hatáskörükben eljárva gondoskodnak a csoportok működtetését biztosító feladatok ellátásáról. A csoportok munkavállalói fölött egyéb munkáltatói jogkört gyakorolnak. Munkájukat az ügyvezető közvetlen irányításával végzik. Az ügyvezető magasabb vezetőnek minősül.

Az ügyvezető feladata, és hatásköre:

A társaság egyszemélyi felelős vezetője az ügyvezető.

Jogállása: Az ügyvezetőt Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozatlan időre bízza meg magasabb vezetői beosztásba.

Az ügyvezető tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete, az egyéb munkáltatói jogokat Tiszavasvári Város Polgármestere gyakorolja.

A társaság általános képviseletére önállóan jogosult.

Az ügyvezető ezen jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Kft. munkavállalóira átruházhatja.

- a. Egy személyben felelős a társaság működéséért, az eredményes gazdálkodásért, az társaság egészére vonatkozó feladatok, célok végrehajtásáért.
- b. Az ügyvezető önálló bér gazdálkodási, munkáltatói és szakmai irányítási jogkörrel rendelkezik.
- c. Munkáját a mindenkor hatályos, a tevékenységére, illetve a társaság működésére vonatkozó jogszabályok betartásával végzi.
- d. Felügyeli és ellenőrzi a társaságban folyó szakmai, személyi és gazdálkodási feladatok összességét.
- e. Gondoskodik arról, hogy a társaság érvényes működési engedéllyel rendelkezzen.
- f. Irányítja és koordinálja:
 - az társaságban a munkaerő-gazdálkodási, a külső és belső továbbképzési tevékenységet;
 - a közfoglalkoztatás megszervezését.

- g. Felügyeli, ellenőrzi:
- a csoportok közötti együttműködést, munkamegosztást;
 - a szabályzatokban foglaltak betartását;
 - a munkafegyelmet;
 - az etikai követelmények betartását;
 - a magas színvonalú szolgáltatások biztosíthatóságát.
- h. Irányító, ellenőrző munkájában, állásfoglalásainak kialakításában, döntéseiben épít a csoportok vezetőinek véleményére, javaslataira, szakmai állásfoglalásaira.
- i. Együttműködik Tiszavasvári Város Önkormányzatával, a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatallal, helyi és országos szakmai szervezetekkel.
- j. Az ügyvezető a feladatát Tiszavasvári Város Polgármestere által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi

Az ügyvezető helyettesítése

Az ügyvezetőt távollétében, illetve akadályoztatása esetén teljes jogkörrel, egyszemélyi felelősséggel a **Gazdasági vezető** helyettesíti.

Titkárság

A titkárság az ügyvezető közvetlen beosztottja.

A titkárság feladatai:

- a. fogadja a beérkező leveleket és küldeményeket, iktatja, kezeli az ügyiratokat és az irattárat;
- b. iktatja és irattározza a kimenő leveleket;
- c. gyűjti és kezeli az ügyvezetői utasításokat, szerződéseket, megállapodásokat és egyéb iratokat;
- d. nyilvántartást vezet az Alapító és a szakmai bizottságok társaságot érintő határozatairól, döntéseiről;
- e. intézi a levelezéssel összefüggő feladatokat;
- f. koordinációs szerepet tölt be az ügyvezetőt kereső külső vezetők, a beosztott dolgozók között;
- g. elvégzi az irodaszer, tisztítószer beszerzéssel kapcsolatos feladatokat;
- h. végrehajtja az ügyvezető utasításait.

Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Gazdasági vezető: A Számviteli és Pénzügyi csoport, valamint a Munkaügyi csoport vezetését a gazdasági vezető látja el, aki az ügyvezető közvetlen beosztottja. A gazdasági vezető a feladatait az ügyvezető közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el. A gazdasági vezető munkakör nem minősül magasabb vezetői beosztásnak. A gazdasági vezető gazdasági döntésekben az ügyvezető helyettese.

- a. Elkészíti a TIVA-Szolg Nonprofit Kft. költségvetését, a gazdálkodásáról szóló beszámoló jelentéseket, gondoskodik a tényszerű, határidőben történő adatszolgáltatásról.
- b. A szakmai szervezeti egységek gazdasági, pénzügyi és számviteli munkájához iránymutatást ad és ezek végrehajtását ellenőrzi.
- c. Érvényesíti a pénzügyi és vagyongazdálkodásra vonatkozó jogszabályi és egyéb előírásokat.
- d. Az ügyvezető megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt gazdasági ügyekben.

Felelős:

- a. az előirányzat-tervezéssel, felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- b. a számviteli rendért;
- c. a társaság gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, pénzügyi fegyelem megtartásáért;
- d. a beszámolási folyamat megszervezéséért, határidőre történő elkészíttetéséért;
- e. a hivatalos adatszolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek és a gazdasági szervezetre kiterjedő feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért;
- f. a vagyonvédelemért, az önkormányzati és társasági tulajdonért, a tervszerű gazdálkodásért, a pénzügyi, a gazdálkodási és számviteli fegyelem megszervezéséért, a jogszerű gazdálkodásért;
- g. a tervezési, a beszámolási és az információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért;
- h. közreműködik a költségvetési beszámolási tevékenységben és azt az előírásoknak megfelelően továbbítja a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály részére;
- i. gondoskodik a társaságra vonatkozó pénzügyi-számviteli szabályzatok elkészítéséről és jóváhagyásáról;
- j. az társaság működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség követelményeinek érvényesítéséért;
- k. a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségvállalások összhangjáért;
- l. a társaság vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, használói, tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért;
- m. konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Számviteli és Pénzügyi csoport

A csoport feladata a hatályos törvények és kapcsolódó jogszabályok alapján:

- a. végzi a társaság gazdasági eseményeinek a megfelelő bizonylatokon alapuló folyamatos könyvelését;
- b. közreműködik a számviteli és bizonylati fegyelem betartásában;
- c. közreműködik a számviteli rend és a belső szabályzatok indokolt aktualizálásában;
- d. közreműködik az eszközök egyedi nyilvántartásának naprakész vezetésében;
- e. közreműködik az éves leltár megszervezésében és lebonyolításában;
- f. elkészíti a havi főkönyvi zárásokat, ellenőrzi a főkönyv és az analitika egyezőségét;
- g. gondoskodik a társaság számviteli bizonylatainak, iratainak szabályszerű irattározásáról és nyilvántartásáról;
- h. adatokat szolgáltat a vezetői döntésekhez, végrehajtja felettesei utasításait;
- i. adatokat szolgáltat a külső hatóságok részére (NAV, OEP, stb.);
- j. rendezi és egyezteti az Önkormányzattal kapcsolatos elszámolásokat;
- k. közreműködik a társaság pénzügyi folyamatainak irányításában;
- l. közreműködik a működéshez szükséges pénzügyi források biztosításában;
- m. a szükséges és előírt nyilvántartásokat vezeti;
- n. betartja és betartatja a pénzügyi- és adójogszabályokat;
- o. a kötelezettségek nyilvántartása, teljesítése;
- p. a követelések nyilvántartása, beszedése, behajtása, bizonylatolása;
- q. számlázás;
- r. a beérkező számlák ellenőrzése, a teljesítések igazoltatása;
- s. a pénztár kezelése;
- t. a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, ellenőrzése;
- u. javaslat készítése a pénzügyi tervhez;
- v. adatszolgáltatás az éves beszámolóhoz, mérleghez, a költségvetési jelentéshez;

- w. javaslattétel a pénzkezelési szabályzat indokolt aktualizálására;
- x. az társaság likviditási helyzetének figyelemmel kísérése, szükség esetén javaslattétel a megfelelő intézkedésre;
- y. a tevékenységhez kapcsolódó dokumentumok irattározása, őrzése;
- z. a gépjárművekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése, a dokumentumok irattározása, őrzése;
az éves és évközi leltározás elvégzése; selejtezések előkészítése, lebonyolítása;

A Munkaügyi csoport feladatai és hatásköre:

- a. elvégzik a munkavállalók ki- és belépésével kapcsolatos teendőket;
- b. gondoskodnak a bér, és egyéb járandóságok számfejtéséről, a kapcsolódó nyilvántartási, adó- és egyéb kötelezettségek megállapításáról;
- c. gondoskodnak a havi zárások, az éves adatszolgáltatások elkészítéséről, a bér-, adó-, járulékadatok egyeztetéséről a főkönyvi könyveléssel;
- d. gondoskodnak a személyi adatok bizalmas kezeléséről;
- e. koordinálja és továbbítja a munkáltatók, közfoglalkoztatók által leadott közfoglalkoztatási létszámigényeket az SZSZB Vármegyei Kormányhivatal Tiszavasvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya részére;
- f. elvégzik a foglalkoztatás-egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatokat;
- g. gondoskodnak a közfoglalkoztatottak létszámnyilvántartásának naprakész vezetéséről, a bérszámfejtéshez, bérfeladáshoz kapcsolódó mellékletek meglétéről, egyeztetéséről;
- h. gondoskodnak a munkavállalói tartozások, letiltások továbbításáról;
- i. gondoskodnak a kapcsolattartásról: Ügyfélforgalom bonyolítása, Ügyfelekkel, Munkáltató munkavállalóival, Munkáltatóval kapcsolatban álló szervezetekkel, azok képviselőivel történő kapcsolattartás: írásban, telefonon, elektronikus úton, illetve Munkáltató székhelyén személyesen;
- j. gondoskodnak a személyi, bér- és munkaügyi iratok, dokumentumok irattározásáról, őrzéséről;
- k. Tiszavasvári Város Önkormányzat feladatát képező közfoglalkoztatás szervezésében, koordinálásában, végrehajtásában való közreműködés;
- l. a közfoglalkoztatással kapcsolatos pályázatok, ill. azok önkormányzati döntésre való előkészítése;
- m. kapcsolattartás a közfoglalkoztatásban résztvevő munkáltatókkal, közfoglalkoztatókkal, koordináció, segítségnyújtás a közfoglalkoztatással kapcsolatos munkákban;
- n. naprakész, részletes nyilvántartás vezetése a közfoglalkoztatás önkormányzati, városi adatairól;
- o. a közalkalmazottak és közfoglalkoztatottak létszámnyilvántartásának naprakész vezetése; bérszámfejtéshez, bérfeladáshoz kapcsolódó mellékletekkel való felszerelése, egyeztetése;
- p. fizetett szabadságok nyilvántartása;
- q. munkalapok feldolgozása;
- r. közfoglalkoztatottak felvételével és leszámolásával kapcsolatos iratok kezelése;
- s. lakossági bejelentések regisztrálása.

A Városüzemeltetési és Közfoglalkoztatási csoport feladata és hatásköre

A Városüzemeltetési és Közfoglalkoztatási csoport az ügyvezető közvetlen irányítása alatt áll.

A megbízott munkavállalók az ügyvezető által meghatározott feladatokat végrehajtják.

Munkaköri leírásában rögzített feladatait a TIVA-Szolg Nonprofit Kft. Városüzemeltetési és Közfoglalkoztatási csoport telephelyeit érintően köteles ellátni.

A csoport megbízott munkavállalójának feladatai:

- a. vezeti a csoportot, felelős annak működéséért, működtetéséért;
- b. biztosítja a csoport működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket az ügyvezetővel egyeztetve;
- c. ellátja Tiszavasvári Város Önkormányzata feladatát képező közfoglalkoztatás szervezését, koordinálását, a végrehajtásában való közreműködést;
- d. közreműködik a hagyományos, valamint Startmunka közfoglalkoztatási programok önkormányzati szintű tervezésében, kialakításában;
- e. kapcsolatot tart a helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel;
- f. támogatja a csoport munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét;

A közfoglalkoztatási munkavezetők feladatai:

- a. irányítja és ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységeket gondoskodik a hatékony feladatellátás megteremtéséről;
- b. kapcsolatot tart a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal osztályaival, a területi képviselőkkel;
- c. irányítja és ellenőrzi a beruházási, felújítási és karbantartási feladatok végrehajtását;
- d. megszervezi és koordinálja a városi rendezvényekhez szükséges erőforrásokat;
- e. végrehajtja az ügyvezető utasításait, az Alapító határozatait, döntéseit;
- f. végrehajtja felettese utasításait,
- g. műszaki-gazdasági számítások, elemzések készítése az Alapító és az ügyvezető döntéseinek, határozatainak megalapozásához,
- h. a társaság beruházási, fejlesztési, felújítási feladatainak előkészítése, bonyolítása, egyeztetése a társszervekkel, javaslatétel a saját kivitelezésre;

A mezőgazdasági csoportvezető feladata és hatásköre:

- a. irányítja, szervezi és ellenőrzi a megvalósítás alatt álló programokban megfogalmazott feladatok elvégzését;
- b. elvégzi a kertészetek és zöldfelületek ápolási, gondozási, tisztántartási, növényvédelmi feladatait;
- c. gondozza és fejleszti a kertészeti szakterületek növényállományát, elvégzi a szükséges növényvédelmi és vagyónvédelmi feladatokat;
- d. részt vesz a viharkárok elhárításában;
- e. koordinálja, tanácsadással segíti az allergén növények elleni védekezést;
- f. tevékenysége során gondoskodik az ellátott feladatok pontos és hiánytalan bizonylatolásáról;
- g. koordinálja az elvégzendő feladat megvalósításához alkalmazott közfoglalkoztatott munkavállalók munkáját.

A gépjárművezető és gépkezelő feladata és hatásköre:

A gépjárművezető és gépkezelő a közfoglalkoztatási csoportvezetők közvetlen beosztottjai.

- a. gondoskodnak a társaság használatában álló gépjárművek, gépek kezeléséről, karbantartásáról, tisztántartásáról;
- b. gondoskodnak műszaki hiba, rendellenesség esetén a felettesüknek azonnali értesítéséről, szükség esetén a hiba, rendellenesség elhárításában közreműködnek;
- c. elvégzik a munka kezdetekor a gépjármű műszaki állapotának ellenőrzését;
- d. gondoskodnak a kilométeróra állás feltüntetése mellett menetlevél vezetéséről, a társaság használatában álló gépek, eszközök, anyagok szakszerű tárolásáról, nyilvántartás vezetéséről;
- e. végrehajtják a felettes vezetők írásbeli és szóbeli utasításait.

A Parkfenntartási és Köztisztasági csoport feladatai:

- a. végrehajtja a csoport vezetését ellátó személyre szignált feladatokat;
- b. elvégzi a parkok és zöldfelületek ápolási, gondozási, tisztántartási, növényvédelmi feladatait;
- c. városszépítési, parkrendezési javaslatokat készít;
- d. koordinálja, tanácsadással segíti az allergén növények elleni védekezést;
- e. gondozza és fejleszti a parkok faállományát, elvégzi a szükséges növényvédelmi és vagyónvédelmi feladatokat;
- f. részt vesz a viharkárok elhárításában;
- g. irányítja, **szervezi** és **ellenőrzi** a **csoport**hoz **tartozó** közfoglalkoztatási feladatok végrehajtását;
- h. tevékenysége során gondoskodik az ellátott feladatok pontos és hiánytalan bizonylatolásáról;
- i. végrehajtja az osztály vezetőjének utasításait.
- j. téli időszakban ellátja a terv szerinti síkosság-mentesítési, hó-eltakarítási feladatokat;
- k. gondoskodik az illegális hulladéklerakók felszámolásáról;
 - l. eltávolítja a közterületek burkolt felületein megjelenő gyomokat
- m. folyamatosan gondoskodik a közterületre kihelyezett kézi hulladéktárolók ürítéséről;
- n. ellátja a saját kezelésű ingatlanok takarításával kapcsolatos feladatokat;

Téli útüzemeltetési csoport

A csoport tagjai a téli síkosságmentesítési feladatellátásban vesznek részt, az adott év téli útüzemeltetési terv, valamint a válságterv leírásának megfelelően. Feladatuk szezonális, általában december 1-től március 15-ig végzendő. A csoport közvetlenül a feladat megkezdését megelőzően kerül kialakításra.

Út- és közterületkezelési csoport:

Feladata:

- kezelésében lévő utak, utcák nyilvántartása
- utak víztelenítése, padkázása
- útburkolatok utókezelése
- földutak karbantartása
- szilárdburkolatú utak kátyúzása
- utak, járdák, kerékpárutak hibaelhárítása
- mozgáskorlátozottak részére akadálymentesítés
- burkolati jelek festése
- parkolók építése

- lakosság részére önerőből történő járdaépítéshez építési anyag biztosítása
- nyílt árkok, belvíz elvezetők tisztítása

Karbantartási üzemeltetési, kivitelezési csoport:

A csoport munkáját csoportvezető irányítja, feladatait munkaköri leírás alapján végzi.

Feladata:

- a Társaság telephelyein a szükséges elektromos, vizes és lakatos szerelési, javítási munkák elvégzése,
- kéményseprési feladatok ellenőrzése, jóváhagyása,
- bérlakásokkal kapcsolatos műszaki jellegű panaszok kivizsgálása, hibafeltárás, intézkedések előkészítése, munkálatok megrendelése,
- az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő ingatlanok állagának figyelemmel kísérése, műszaki hibák feltárása, szükséges intézkedések elrendelése, elvégzése, önkormányzat tájékoztatása,
- kutak, szökőkutak ellenőrzése, karbantartása (műtárgyai és tartozékai) üzemeltetési feladatainak ellátása,
- Társaság telephelyein lévő mérőórák havi rendszerességgel történő leolvasása és nyilvántartása
- közterületi műtárgyak, játszóterek ellenőrzése, karbantartása
- közúti jelzőtáblák kihelyezése, javítása, hiányzók pótlása
- fedett autóbuszváró építmények telepítése, karbantartása
- Önkormányzati fenntartású költségvetési szervek karbantartási feladatainak ellátása a költségvetési szervek által benyújtott éves karbantartási terv és a költségvetési szervekkel kötött együttműködési megállapodásban foglaltak szerinti igénybejelentések figyelembevételével.

A Közétkeztetési csoport feladata és hatásköre

Csoportvezető: A csoport vezetését az ügyvezető által megbízott élelmezésvezető látja el.

Felelős az iskolai főző-, illetve melegítő konyhák üzemeltetéséért.

A csoport vezetőjének feladatai:

- vezeti a csoportot, felelős annak működéséért, működtetéséért;
- biztosítja a csoport működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a csoport szakmai működésének valamennyi területét;
- ellátja a társaság működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a részére előírt feladatokat;
- törekszik a takarékos gazdálkodás követelményeinek érvényesülésére;
- segíti a költségvetési tervezési feladatokat;
- betartja és betartatja a társaság működéséhez jogszabályokban előírt szabályzatokat;
- szükség szerint tényszerű adatszolgáltatást végez, elkészíti a statisztikai jelentéseket;
- a hatékony és eredményes munkavégzés érdekében mindennapi tevékenysége során kapcsolatot tart az oktatási intézményekkel, helyi területi és országos szakmai szervekkel, intézményekkel;
- végrehajtja az ügyvezető utasításait.

k. Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Az iskolai konyhák üzemeltetése

A gyermekétkeztetés alapvető célja, hogy az ellátottak és a munkavállalók étkeztetését az intézményi nyersanyag költség alapján az életkornak megfelelően kialakult kalória és tápanyagszükséglet figyelembevételével, a hatályos jogszabályok betartása mellett biztosítsa.

Az intézmények gyermek és egyéb étkeztetési feladatai kétféle ellátásban biztosítottak:

- saját konyhákban készített étel tálalásával (főzőkonyha);
- étkező helyeken (tálalókonyha)

A szociális étkeztetés és főzőkonyhával nem rendelkező intézmények gyermek étkeztetés készítéseit az erre a célra rendszeresített speciális szállító edényekben az étkező helyekre kell szállítani, amelyek földrajzilag elkülönülnek a főzőkonyhától.

Az ételmezés keretében a gyerekek, (illetve a saját dolgozók) részére igény szerint három étkezést, tízórait, ebédet és uzsonnát biztosít az intézmény. A vendégek és szociális étkezők számára az ebéd kiszállítás révén, valamint helyben fogyasztás formájában biztosított. A bentlakásos idősotthon részére napi ötszöri étkezés biztosítása.

A főzőkonyhák irányítását az ételmezésvezetők látják el, akik az irányítás mellett szervezik, ellenőrzik és segítik a csoport munkáját. Az ételmezésvezetők az ügyvezető által megbízott munkavállaló közvetlen beosztottjai.

Melegítőkonyhák esetében az étkeztetési feladatokat csak konyhai kiegészítők látják el.

Az ételmezésvezető feladata:

- a. az ételmezésvezető felelős a konyha szabályszerű működtetéséért, a tanulók és dolgozók egészséges étkeztetéséért;
- b. megrendeli a főzéshez szükséges ételmezési anyagokat, vezeti ezek raktári nyilvántartását, elkészíti a hónapvégi elszámolást;
- c. a vásárlások számláinak kollaudálása, iktatása, teljesítésigazolása, a Számviteli és Gazdasági Osztály részére történő bejuttatása;
- d. összeállítja és kifüggeszti az ebédlőben a heti étlapot;
- e. kiadja a szakácsnőnek a napi főzéshez szükséges élelmiszereket;
- f. irányítja és ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, felelős az egészségügyi rendszabályok betartásáért;
- g. beszedi és befizeti a vendégebéd étkezési térítési díjakat;
- h. megrendeli a konyhákhoz tartozó takarítóeszközöket, valamint kezeli a takarítóeszközök raktárát;
- i. az ételmezési szabályzat betartása;
- j. betartatja az egészségügyi, közegészségügyi és a HACCP előírásokat, szabályzatokat;
- k. a raktárak kezeléséért anyagi felelősséggel tartozik;
- l. a vagyonleltárak, selejtezések előkészítése, elvégzése, szabályos dokumentálása.

A szakács feladatai:

- a. az ételmezésvezető útmutatása szerint irányítja a konyha működését és végzi a konyhai teendőket;
- b. felelős a konyha rendjéért, tisztaságáért és a zavartalan munkamenetért, az elkészített ételek minőségéért. Amennyiben a szabályos munkavégzésnek bármilyen akadályát tapasztalja, azt a saját hatáskörben elhárítja vagy jelzi az ételmezésvezetőnek;

- c. felel a konyha berendezéseiért, felhívja a dolgozók figyelmét a munkavédelmi szabályok betartására, jelzi feletteseinek, ha a konyhában vagy ebédlőben valamilyen berendezés balesetveszélyessé válik;
- d. gondoskodik az elkészített ételek megfelelő adagolásáról;
- e. a kiszolgált ételekből azonnal mintát vesz és azt hűtőszekrényben 48 óráig megőrzi;
- f. a főzéshez szükséges nyersanyagokat mérlegelve veszi át az élelmezésvezetőtől, a napi anyag-felhasználási összesítőt mindennap aláírja;
- g. romlott, vagy fertőzékenységű nyersanyag felhasználását megtiltja, szükség esetén a teendőket (étlapváltoztatás) az élelmezésvezetővel tárgyalja meg;
- h. felelős azért, hogy a konyhára idegenek ne menjenek be;
- i. részt vesz a leltározásban, a többi konyhai dolgozóval együtt végez minden munkát, beleértve a nyári nagytakarítást is;
- j. az élelmezési szabályzat betartása;
- k. betartja az egészségügyi, közegészségügyi és a HACCP előírásokat, szabályzatokat.

A konyhai kisegítő feladatai:

Étkeztetéssel, főzéssel kapcsolatos teendők:

- a. munkáját a szakácsnő által meghatározott rendben, az ő utasításai szerint végzi;
- b. az élelmezésvezetőtől átvett élelmiszereket a szakácsnő segítségével feldolgozza, felel az elkészített ételek minőségéért. A nyersanyagok minőségére vonatkozó észrevételeit jelenti a szakácsnőnek;
- c. a szükséges friss nyersanyag minél gazdaságosabb felhasználása;
- d. betartja az élelmiszerek tárolására vonatkozó szabályokat;
- e. az élelmezési szabályzat betartása;
- f. az energiatakarékossági szabályok betartása;
- g. segít a megfőzött adagok kiosztásánál;
- h. elkészíti és az iskola épületébe átvviszi a napközis tízórait, uzsonnát;

Piac- és Tábor-üzemeltetési csoport

A csoport munkáját az ügyvezető által megbízott munkavállaló irányítja, feladatait munkaköri leírás alapján végzi.

A csoport feladatai:

- a. piactér üzemeltetése;
- b. kijelöli az árusító helyeket, ellenőrzi azok használatát;
- c. beszedi az önkormányzat által megállapított napi helyhasználati díjakat (pótdíjakat), bérleti díjakat;
- d. ellenőrzi a piacrendelet előírásainak betartását;
- e. kivizsgálja a bejelentéseket, megteszi a szükséges intézkedéseket;
- f. az Ifjúsági Tábor üzemeltetése;
- g. városi rendezvények lebonyolítása.

Egészségügyi csoport

Az egészségügyi csoport tevékenységi körébe tartozik az alapellátás és a járóbeteg szakellátás. A csoport az ügyvezető közvetlen irányítása alatt áll.

Alapellátás

Az alapellátás a szakterületeknek megfelelően gyógyító, megelőző tevékenységet végez. E szolgáltatási körön belül feladata a lakosság egészségének megőrzése, megbetegedés esetén az egészségnek és a munka képességnek a lehetséges legnagyobb mértékű helyreállítása.

Ifjúság-egészségügyi orvos

Az iskolaorvosok az oktatási intézményekben rendelnek. A vizsgalatra kijelölt tanuló-csoportot az iskola vezetőjével történt előzetes egyeztetés után kell meghatározni oly módon, hogy a tanulók oktatási idejéből lehetőség szerint a legkevesebbet veszítsenek.

Az ifjúság-egészségügyi orvos ellátja az általános és középfokú intézmények 6-18 éves tanulóinak gyógyító-megelőző alapellátási feladatait.

Feladata:

- a kerület alap és középfokú oktatási intézményeiben tanuló fiatalok szomatikus és pszichés fejlődésének nyomon követése, a fokozott gondozást igénylők kiszűrése és gondozása
- egészség megőrző magatartásra nevelés
- a jogszabályban rögzített megelőző járványügyi feladatok végrehajtása
- az ifjúság-egészségügyi Szolgálat keretén belül tevékenykedő védőnőkkel való együttműködés.

Védőnők

- iskola védőnők

Iskola védőnők

Teljes munkaidejüket az oktatási intézményekben, munkaköri feladataikkal töltik.

Feladata:

- munkájukat az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendeletben foglaltak szerint végzik,
- munkakörük a 6-18 éves korú tanulók egészségügyi ellátása,
- részt vesznek a tanulók egészségi állapotának vizsgálatában,
- részt vesznek a közegészségügyi, járványügyi feladatokban (szemlék, védőoltások, stb.),
- szűrővizsgálatokat végeznek (látás alap szűrés, tisztasági, hallás, vérnyomás, szín látás szűrés és tapintásos vizsgálata),
- az iskolák igénye szerint egészségügyi felvilágosításokat tartanak (előadások tartása, videofilm vetítés, szemléltető eszközök terjesztése),
- szükség szerint részt vesznek a tantestületi üléseken, ahol egészségügyi tapasztalataiknak ismertetésével segítik egy-egy gyermek reális megítélését a pedagógiai követelmények teljesítésében,
- pszicho szociálisan veszélyeztetettek, hátrányos helyzetűek ellátása érdekében szoros

munkakapcsolatot alakítanak ki az iskolai gyermekvédelemi felelőssel és a gyermek jóléti szolgálattal.

Járóbeteg-szakellátás szervezete

A város lakosai részere az egészség-helyreállítás érdekében biztosítani - lehetőség szerint - a teljes körű járóbeteg szakorvosi ellátást, annak diagnosztikai hátterét.

A szakrendelések feladata:

A hatályos jogszabályok és az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően az ellátásra jogosultak részere:

- diagnosztikai vizsgálatok és terápiás eljárások végzése
- a betegek más szakrendelésre vagy megfelelő fekvőbeteg-ellátó intézetekbe utalása
- a szakmai, ellenőrzési, információs és tudományos feldolgozás igényeit kielégítő beteg nyilvántartás vezetése
- a betegek részere a szakterület lehetőségei szerint prevenció biztosítása, illetve egészség nevelés
- krónikus betegek gondozása
- a szakterületnek megfelelő gyógyító-megelőző tevékenységek végzése a progresszív betegellátás elveinek betartásával.

Azok a szakrendelések, ahol a szakszemélyzet felkészült arra és a tárgyi feltételek is megfelelőek, az alaptevékenység mellett a szakterületekhez tartozó speciális feladatokat is ellátnak.

Szakrendelések:

Belgyógyászat

Kardiológia

Sebészet

Nőgyógyászat

Urológia

Reumatológia

Szemészet

Fül-orr-gégészet

Bőrgyógyászat

Röntgen diagnosztika

Ultrahang diagnosztika

Vérvételi hely

Fiziko-és mozgásterápia, gyógytorna

Szakasszisztens, asszisztens felelősségi köre

Feladata:

- a betegek fogadása,
- az orvos által előír szakmai feladatok elvégzése,
- a betegek ellátásával kapcsolatos egyéb orvosi utasítások, feladatok elvégzése, amennyiben ez a kompetenciájába tartozik,
- a vezető asszisztens által meghatározott, a szakrendelés működésével összefüggő feladatok ellátása
- a minőségügyi rendszer által meghatározott feladatok ellátása

Fizioterápia

Gyógytornász feladatai:

- a gyógytornászok munkájának irányítása és ellenőrzése, különös tekintettel a szabadság terv készítésére, távollét esetén a helyettesítések megszervezésére,
- kezelési tervet felállítva, orvosi utasítás mellett, önállóan végzi munkáját,
- szakmai kezelési eljárást alkalmaz a betegség minden fázisában (a prevenciótól a gyógykezelésen át a rehabilitációig), a rendelkezésre álló eszközök segítségével,
- gondoskodik a gyógytornászi tevékenységhez szükséges és rendelkezésre álló eszközök üzemképés állapotban tartásáról,
- végrehajtja és végrehajttatja a gyógytornászi feladatok működésével kapcsolatos törvényes rendelkezéseket
- a szükséges adminisztrációt naprakészen vezeti,
- túlmunkára kötelezhető, munkaidőn túl berendelhető,
- ellenőrzi a tornaterem közegészségügyi és higiénés követelményeinek betartását,
- gondoskodik a fertőtlenítő szerek, (ill. a tisztítószer) átvételéről és azok szakszerű felhasználásáról,
- személyi és szakmai kérdések miatt folyamatos kapcsolatot tart fenn a vezető főnővérrel, és egyben rendszeres tájékoztatást nyújt a gyógytornászok munkájáról.

Felelős:

- a jogszabályokban belső szabályzatokban meghatározottak által történő működéséért,
- azért, hogy az állampolgárok, a betegek az általa vezetett szervezeti egységben a rendelkezésre álló eszközökkel, korszerű módon, lelkiismeretes ellátásban részesüljenek,
- az eszközök minőségéért, működéséért, állapotáért,
- az adminisztráció és dokumentáció haladéktalan elvégzéséért, a statisztikai adatszolgáltatás pontosságáért,
- a beosztott dolgozók munkakori leírásának tartalmáért,
- a betegjogok érvényesüléséért,
- a titoktartási kötelezettség betartásáért.

Ügyfélszolgálat feladatai:

- telefonon, vagy személyesen jelentkező betegek időpontra történő előjegyzése a megfelelő szakrendelésre,
- adatainak rögzítése a rendelő számítógépes informatikai rendszerbe,
- betegek tájékoztatása a különféle rendelésekről, a választható orvosokról és azok rendelési idejéről,
- az adat védelmi és titoktartási kötelezettség betartása.
- az intézet holnapján található rendelési idők karbantartása.

Köztemető üzemeltetés:

A hatályos jogszabályok, az alapító okirat, gazdasági társaság belső szabályzatai alapján irányítási, vezetési, szervezési, ellenőrzési feladatokat lát el és gondoskodik a társaság működéséhez szükséges operatív intézkedések végrehajtásáról.

Az önkormányzati tulajdonú köztemetők kegyeleti közszolgálati és temetkezési feladatainak ellátása.

A feladatellátást temetkezési szolgáltatási munkavállaló, temető gondnok, valamint temetkezési munkatársak végzik. Feladatuk részletezése a munkaköri leírásban.

A társaság teljes körű temetkezési ügyintézővel áll a hozzátartozók rendelkezésére, így az alábbi tevékenységek szakszerű, törvényi előírásoknak megfelelő koordinálása a legfontosabb feladat:

- temetésfelvétel
- halottszállítás
- elhunyt temetésre történő előkészítése
- kellékellátás
- ravatalozás
- sírba helyezés
- hamvasztás
- urnaelhelyezés
- urnakiadás
- hamvak szórása
- sírnyitás
- exhumálás
- újratemetés

A társaság Kegyeleti Közszolgáltatási Szerződés alapján lát el temetőfenntartási és üzemeltetési feladatokat.

Szerződés szerint e területen ellátandó feladatok:

- úttisztítás (seprés, hóeltakarítás) napi rendszerességgel, igény szerint
- fűnyírás májustól októberig
- fametszés, gallyazás
- cserjényírás
- örök emléksírok, dízsírhelyek, közös sírok gondozása

- szemétszállítás igény szerint
- ravatalozó, hűtő. wc, irodaépület, egyéb helyiségek takarítása
- vízvételi lehetőség biztosítása
- hűtők karbantartása
- áram, gáz, víz biztosítása
- virágtálak beültetése, gondozása
- épületek, építmények karbantartása, javítása

Sportlétesítmények üzemeltetése:

Az Önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények üzemeltetése.

Sportcsarnok, Sportpálya, Teniszpálya, Műfüves focipálya

A sportintézmények működtetését a Sportkoordinátor a munkaköri leírásában foglaltak szerint szervezi és koordinálja.

II. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. A társaság munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1.1 Munkáltatói jogok gyakorlása, a munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

A társaság valamennyi munkavállalója felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja:

- a. kinevezés;
- b. munkaszerződés megkötése;
- c. munkaszerződés módosítása;
- d. munkaszerződés megszüntetése;
- e. valamennyi dolgozó tekintetében a vezetők, és csoportvezetők előzetes meghallgatásával dönt:
 - a) tanulmányi szerződés megkötéséről;
 - b) jutalmazásról, bérfelzárkózásról;
 - c) rendkívüli fizetés nélküli szabadságról;
 - d) a túlmunka elrendeléséről;
 - e) a munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról;
 - f) fegyelmi eljárás megindításáról.

A társaság az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alappérral foglalkoztatja.

A társaság feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében foglalkoztathat külső személyeket.

A társaság megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

1.2 A társasággal munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni.

A társaság munkadíjazási formája: munkabér.

A munkabér kifizetése: tárgyhónapot követő hónap 10. naptári napjáig esedékes.

Abban az esetben, ha a kifizetés napja szabad-, pihenő-, vagy munkaszüneti napra esik, a kifizetést a megelőző munkanapon kell teljesíteni.

A tévesen kifizetett díjazás visszafizetésére – a jogszabályban meghatározott esetek kivételével – 60 napon belül kell a dolgozót írásban kötelezni.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

1.3 A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a társaság vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok, és a munkaszerződésben leírtak szerint történik.

A munkavállaló köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb 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 munkavállaló munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a társaság érdekeit sértené.

A társaságnál hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a. a munkavállalók személyes adatai;
- b. bérezéssel kapcsolatos adatok;
- c. pénzügyi, számviteli adatok;
- d. üzleti- és levéltitok;
- e. ellenőrzések, vizsgálatok során felmerült bizalmas jellegű adatok;
- f. az ügyvezető által esetenként üzleti titoknak minősített adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A társaság valamennyi munkavállalója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap, vagy hatóság erre nem kötelezi.

1.4 Nyilatkozat tömegtájékoztatási szervek részére

A tömegtájékoztatási eszközök munkatársainak tevékenységét a társaság munkavállalóinak 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:

- a. a társaságot érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az ügyvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult;
- b. elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztatási eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon;
- c. a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel;
- d. a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a társaság jó hírnevére és érdekeire;
- e. nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a társaság tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik;
- f. a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje;
- g. kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse;

1.5 A munkarend beosztása

A munkarendet a szakmai és egyes központi jogszabályok szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál az Mt. előírásai az irányadók.

Az intézményben a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéidő) tartalmazza, a következő:

a. Alapesetben:

hétfőtől péntekig: 07³⁰ órától 16⁰⁰ óráig,

b. Az előző pontban foglaltaktól eltérően:

a közfoglalkoztatási munkavezető alá rendelt munkavállalók
hétfőtől péntekig: 07⁰⁰ órától 15³⁰ óráig

konyhai dolgozók
hétfőtől péntekig: 06⁰⁰ órától 14³⁰ óráig

c. Időszakosan eltérő munkarendben dolgoznak:

- mindazon munkavállalók, akik a feladatellátás (pl.: téli, nyári ügyelet) érdekében előre meghatározható ideig eltérő munkarendben dolgoznak,
- mindazon munkavállalók, akik részére - rendkívüli helyzet esetén – az ügyvezető elrendeli.

1.6 Fizetett szabadság

A munkavállalók éves rendes szabadságának mértékét az Mt-ben foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az ügyvezető jogosult.

A munkavállalókat megillető, és igénybevett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a munkaügyi részleg a felelős.

1.7 A helyettesítés rendje

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

A munkavállalók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az ügyvezető, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes munkavállalókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

A társaságon belüli helyettesítés rendjét az ügyvezető belső utasításban szabályozhatja. A társasággal jogviszonyban álló dolgozók továbbképzése

A társaság a tanulásban, továbbképzésben azokat a munkavállalókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

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

A továbbtanuló munkavállalóval tanulmányi szerződést kell kötni.

1.8 A munkába járás költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak jogszabályban meghatározott százalékát megtéríteni.

Ha a munkavállalónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az ügyvezető részére azonnal be kell jelenteni.

1.9 Béren kívüli juttatások

A béren kívüli juttatásokat külön szabályzat részletezi.

2. Egyéb szabályok

2.1. Telefonhasználat

A társaságnál lévő mobiltelefonokat magáncélra nem lehet használni. Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen történik, részletes számla lekérésével.

Az ellenőrzésért felelős: az ügyvezető

2.2. Fénymásolás

A társaságnál a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet. A fénymásolót magáncélra igénybe venni nem lehet.

2.3. Dokumentumok kiadásának szabályai

A társaság dokumentumainak (személyi anyagok, szabályzatok) kiadása csak az ügyvezető engedélyével történhet.

2.4. Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatának költségterítését a hatályos jogszabályok szerint kell megtéríteni. A 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendeletben meghatározott fogyasztási normát meghaladó üzemanyag felhasználás nem érvényesíthető.

A saját gépjármű használat költségterítése kiküldetési rendelvénnyel alapján számolható el, a térítés mértéke nem lehet több a jogszabály szerint igazolás nélkül elszámolható mértéknél (ez a mérték a kormányrendeletben meghatározott üzemanyag-fogyasztási norma alapján a NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyagköltség és a kilométerenkénti 15 Ft személygépkocsi normaköltség).

Saját gépkocsit hivatali célra az ügyvezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

2.5. 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 pénztárost felelősség terheli az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

2.6. Anyagi felelősség

A munkavállaló a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket (ékszereket, készpénzt is ideértve) csak az ügyvezető engedélyével hozhat be munkahelyére.

A társaság valamennyi munkavállalója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

III. A TÁRSASÁG BELSŐ ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK RENDJE

1. A belső kapcsolattartás

A társaság feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységek minden olyan intézkedésnél, amely másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetni kötelesek.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, személyes vezetői egyeztetések, valamint feljegyzések, jegyzőkönyvek, feladat tervek stb. átadása.

2. Üzleti kapcsolatok

A társaság feladatainak eredményesebb ellátása érdekében kapcsolatot tart olyan gazdálkodó szervezetekkel, amelyek anyagilag és erkölcsileg segítik a magasabb színvonalú szakmai munka ellátását.

3. A társaság ügyiratkezelése

A társaságban az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az ügyvezető felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

4. A kiadmányozás rendje

A társaságnál a kiadmányozás rendjét az ügyvezető szabályozza. A kiadmányozás rendjének szabályait az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

5. Bélyegzők használata, kezelése

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

A társaságnál cégbélyegző használatára jogosultak:

- ügyvezető
- gazdasági vezető
- élelmezésvezetők
- közfoglalkoztatási munkavezető
- számviteli és pénzügyi csoport
- munkaügyi csoport
- foglalkoztatási és szervezési csoport
- pénztáros
- titkárnő

A társaságnál 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 felelős a székhelyen a titkárnő.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a gazdasági vezető gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

6. Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat az ügyvezető jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézethez.

Az aláírás-bejelentési dokumentumok másolati példányát a gazdasági vezető őrzi.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét az intézménynél az ügyvezető határozza meg. Részletes szabályait a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét rögzítő szabályzat tartalmazza.

8. A társaság létesítményeiben és helyiségeiben végezhető reklámtevékenység

Reklámhordozó csak az ügyvezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet. Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

9. Folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE)

A társaság ellenőrzéseinek megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az ügyvezető a felelős.

Az ellenőrzés feladatköre magában foglalja a társaságnál folyó

- a. szakmai tevékenységgel összefüggő, és
- b. a gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

Ennek keretében az ügyvezető köteles:

- elkészíteni és folyamatosan aktualizálni az intézmény ellenőrzési nyomvonalait;
- a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, kockázatkezelési rendszert működtetni;
- szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

A szakmai és gazdálkodási tevékenységekkel kapcsolatos ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek.

Az ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- a. az ellenőrzés formáját;
- b. az ellenőrzési területeket;
- c. az ellenőrzés főbb szempontjait;
- d. az ellenőrzött időszak meghatározását;
- e. az ellenőrzést végző(k) megnevezését; az ellenőrzés befejezésének időpontját;
- f. az ellenőrzés tapasztalatai értékelésének időpontját és módját.

Az ellenőrzések tapasztalatait az ügyvezető folyamatosan értékeli, és azok alapján megteszi a szükséges intézkedéseket, illetve kezdeményezi az intézkedések megtételét.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőit, valamint dolgozói értekezleten a társaság munkavállalóit az ügyvezető tájékoztatja.

10. A társaság óvó-, és védő előírásai

A társaság minden munkavállalójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden munkavállalónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

11. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

Az SzMSz hatálybalépése

Az SzMSz 2023. szeptember 29-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2011. szeptember 21. napján elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Az SzMSz naprakész állapotban tartásáról az ügyvezető gondoskodik.

Kelt: Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

dr. Groncsák Andrea
ügyvezető

ZÁRADÉK:

Az SzMSz-t Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 231/2023.(IX.28.) Kt. számú (15/2023. (IX.28.) alapítói számú) határozatával hagyta jóvá.

Szóke Zoltán
polgármester

Tárgy (6.np.):	Előterjesztés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. használati szerződésének, közszolgáltatási szerződésének és Alapító okiratának módosításáról, valamint a Rojkó-Med Kft-vel kötött bérleti szerződés megszüntetéséről
Előadó:	Szöke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Petruskáné dr. Legeza Tímea aljegyző

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Petruskáné dr. Legeza Tímea aljegyző szóbeli kiegészítése:

A második határozat-tervezetben fogadja el a Képviselő-testület a közszolgáltatási szerződést, aminek a IV. 10. pontjában szerepelnek azok a feladatok, amiket a Tiva-Szolg Kft. az üzemeltetés körében ellát. Ezt javasolta kiegészíteni azzal, hogy biztosítja a Központi Orvosi Rendelő épületében az internet hálózat elérését.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szöke Zoltán polgármester az első határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
232/2023. (IX. 28.) Kt. számú
határozata**

a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. használati szerződésének módosításáról

(mely egyben a 16/2023. (IX.28.) számú alapítói határozatnak minősül)

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. használati szerződésének módosításáról„ az alábbi döntést hozza:

I. Elfogadja, úgyis, mint a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. tulajdonosi jogkör gyakorlója a **Tiszavasvári Város Önkormányzata**, valamint a **Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg. 15-09-063127, székhely: 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. sz.) mint 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezet között - 2022. szeptember 30-án kelt – a Tiva-Szolg Kft. által ellátott feladatok helyszínül szolgáló ingatlanok használati jogának biztosítására létrejött használat jogának alapításáról szóló szerződés módosítását, jelen

határozat **1. melléklete** szerinti - a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - **tartalommal.**

Határidő: esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

II. Felhatalmazza a polgármestert az I. pont szerinti **szereződés aláírására**

III. Felkéri a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről írásban értesítse a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. ügyvezetőjét. A 2013. évi V. tv. (Ptk.) 3:109 § (4) bek. alapján az egyszemélyes társaság legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító döntése az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

SZERZŐDÉS HASZNÁLAT JOGÁNAK ALAPÍTÁSÁRÓL

amely létrejött egyrészről

Tiszavasvári Város Önkormányzata

székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
képviseli: Szőke Zoltán polgármester
adóigazgatási azonosító száma: 15732468-2-15
bankszámlaszáma: 11744144-15404761
cégjegyzékszáma: 732462

mint bérbeadó, (továbbiakban: **Használatba adó**) másrészről

Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyongkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot (Cg. 15-09-063127, székhely: 4440 Tiszavasvári, Ady E. u. 8. sz., a továbbiakban **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.**, mint **Használatba Vevő** (továbbiakban: **Használatba vevő**) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel, **Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../2023. (IX.28.) Kt. számú határozata alapján:**

I. ELŐZMÉNYEK:

Tiszavasváriban **2017. május 1. napjáig** a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat, a programok szervezését, napi irányítását az **önkormányzat önállóan működő költségvetési szerve**, a **Városi Kincstár Tiszavasvári** (4440 Tiszavasvári, Báthory u. 6. sz., a továbbiakban: **Kincstár**) **szervezte, koordinálta** - a Tiszavasvári Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján -, de a **közfoglalkoztató Tiszavasvári Város Önkormányzata volt.**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „**A közfoglalkoztatási feladatok jövőbeni ellátásáról**” szóló **70/2017. (III.30.) Kt. számú határozatával** arról döntött, hogy a **közfoglalkoztatással összefüggő feladatok – jogutódlással - teljes egészében átadásra kerülnek a Tiva-Szolg. Nonprofit Kft. 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társasága részére, így változás következik be a közfoglalkoztató személyében.**

2017. május 1. napjáig a közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátást szolgáló **ingó vagyon** egy része a **Városi Kincstár Tiszavasvári tulajdonát képezi**, más része **Tiszavasvári Város Önkormányzata tulajdonát**. A közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII.31.) Korm. rendelet alapján a **mintaprogramok esetében a bérköltség-támogatás mértéke ugyan 100 %, a beruházási és dologi költség támogathatóságát a programban részt vevő közfoglalkoztatottak száma határozza meg.**

A mintaprogramokkal igényelhető támogatás által le nem fedett tárgyi eszköz beszerzésről a Városi Kincstár Tiszavasvári gondoskodott. Ezek az eszközök a kincstár tulajdonába kerültek.

Tekintve, hogy a közfoglalkoztató **2017. május 1. napjáig Tiszavasvári Város Önkormányzata**, így a közfoglalkoztatási startmunka programok kapcsán **önkormányzati tulajdonba kerülő ingó** vagyontárgyak a Szabolcs-Szatmár-Megyei Kormányhivatal Tiszavasvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal **kötött hatósági szerződések** mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyvek alapján kerültek a **Városi Kincstár Tiszavasvári használatába.**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A közfoglalkoztatási feladatok jövőbeni ellátásáról” szóló 70/2017. (III.30.) Kt. számú határozatával az alábbiakról döntött:

„IV. 2.1. Kezdeményezi a Városi Kincstár Tiszavasvári költségvetési szervnél a Városi Kincstár Tiszavasvári tulajdonában lévő, a 2017. április 30. napján hatályos vagyoneleltár szerinti az átadásra kerülő közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátáshoz szükséges nagyértékű ingó vagyont ingyenes tulajdonba adását – a jelen határozat 6. mellékletében foglalt tulajdon átruházási szerződés egyidejű elfogadásával - Tiszavasvári város Önkormányzata részére.”...

IV. 2.2. A IV.2.1. pontban foglaltak alapján Tiszavasvári Város Önkormányzata tulajdonába kerülő - a 2017. április 30. napján hatályos, az átadásra kerülő közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátáshoz rendelt vagyoneleltár szerinti - nagyértékű ingó vagyont Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. május 1. napjától határozatlan időre a Tiva-Szolg Kft. ingyenes használatába adja az Nvtv. 11. § (13) bekezdése alapján a jelen határozat 4. melléklete szerinti szerződésben, az annak 4. mellékletében foglalt tartalommal.”

„IV.1.2. Kezdeményezi a Városi Kincstár Tiszavasvári és Tiszavasvári Város Önkormányzata között szóbeli megállapodással létrejött használati szerződések közös megegyezéssel történő megszüntetését – a jelen határozat 5. mellékletében foglalt tartalommal - 2017. április 30. napjával az alábbi - Tiszavasvári város Önkormányzata tulajdonában álló - vagyon vonatkozásában:

IV.1.2.1. A jelenleg, a feladatellátást szolgáló ingatlan vagyon:

a) a tiszavasvári 1/2 hrsz-ú, valóságban 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. szám alatti ingatlanon, az irodaházban lévő alábbi helyiségek:

8 db iroda, 1 db pénztár helyiség, 1 db teakonyha, 1 db irattár, vizesblokkokat, akadálymentes WC és közösségi tér /ügyféltér, előcsarnok, közlekedők/ - melyek a jelen határozat 5. mellékletét képező megszüntető irat 1. mellékletét képező alaprajzon sraffozással megjelölve – összesen 294,52 m² nagyságú részt ingyenes használatára vonatkozásában. (Ezen helyiségeket Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint fenntartó A Tiszavasvári, Báthori u. 6. sz. alatti nem lakás célú helyiség Tiszavasvári Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft. részére történő használatba adásáról szóló 191/2016. (VI.23.) Kt. számú határozattal módosított 285/2015. (XII.17.) Kt. számú határozata alapján, 2016. július 1. napjától határozatlan időtartamra a Városi Kincstár Tiszavasvári ingyenes használatába adta.)

b) a tiszavasvári 1/2 hrsz-ú, valóságban 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. szám alatti ingatlanon – a jelen határozat 5. mellékletét képező megszüntető irat 2. mellékletét képező helyszínrajzon sraffozással megjelölve - az alábbi korábban az Önkormányzati Tűzoltóság által használt épületek vonatkozásában:

- bruttó 116 m² nagyságú melléképület (3 db helyiségből áll),

- a melléképület folytatásaként 1 db 42,65 m² nagyságú garázs, valamint 1 db 44,197 m² nagyságú garázs

-1 db bruttó 78,30 m² nagyságú – „köztisztviselői tűzoltóság” – garázs

c) a 0358/7 hrsz-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Vágóhid u. 1. szám alatti 805 m² nagyságú ingatlan használati jogára vonatkozóan.

d.) tiszavasvári külterület 044/1 hrsz alatti 4.1053 m² nagyságú, szántó művelési ágú ingatlanból a jelen határozat 5. mellékletét képező megszüntető irat 3. mellékletét képező térképmásolaton sraffozással megjelölt – átadáskor a közmunka mezőgazdasági programelem megvalósítását szolgáló - 7000 m² nagyságú terület;

e) tiszavasvári külterület 046/1 helyrajzi számú, 27.8474 m² nagyságú, szántó, rét művelési ágú – ebből: szántó 25.5566m²; rét 5483 m²; szántó 4834 m²; rét 1.2591 m²; ingatlanból, a jelen határozat 5. mellékletét képező megszüntető irat 4. mellékletét képező térképmásolaton sraffozással megjelölt – átadáskor energiafűzzel telepített, valamint a közmunka mezőgazdasági programelem megvalósítását szolgáló fóliák és hozzá tartozó vízi létesítmények – rész, használati jogára vonatkozóan.

IV.1.2.2. A 2017. április 30. napján hatályos – a közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátáshoz rendelt – vagyoneleltár szerinti, Tiszavasvári Város Önkormányzata tulajdonát képező - a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Tiszavasvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával kötött hatósági szerződések mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyvekkel használatra átadott -, a közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátáshoz rendelt jelen határozat 5. mellékletét képező megszüntető irat 5. mellékletét képező nagyértékű ingó vagyon.”

V. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közfoglalkoztatási feladatellátásához kapcsolódó iratok módosításáról” szóló **124/2017. (V.25) Kt. számú határozatával** (egyben a 4/2017.(V.25) számú alapítói határozatnak minősül) az alábbiak szerint döntött:

„Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 15-09-063127, székhely: 4440 Tiszavasvári, Ady E. u. 8. sz.), mint 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetet között a közfoglalkoztatási feladat-ellátást szolgáló ingó, és ingatlan vagyona vonatkozó 2017. április 11. napján kelt, 2017. május 1. napjától hatályos - „A közfoglalkoztatási feladatok jövőbeni ellátásáról” szóló 70/2017. (III.30) Kt. számú határozata (egyben a 3/2017.(III.30.) számú alapítói határozatnak minősül) 4. mellékleteként elfogadott –a használati jog alapításáról szóló szerződés 4., 5. melléklete helyébe jelen szerződés 2. mellékletét képező használati jog alapításáról szóló szerződést módosító okirat 1., 2. melléklete lép.”

VI. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A közfoglalkoztatási feladatellátásához kapcsolódó iratok módosításáról, egységes szerkezetben elfogadásáról, polgárőrség részére helyiség biztosításáról” szóló/2017. (VI.29.) Kt. számú határozatával az alábbiakról döntött:

**„I.1. Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 15-09-063127, székhely: 4440 Tiszavasvári, Ady E. u. 8. sz., a továbbiakban Tiva-Szolg Nonprofit Kft.), mint 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetet között a közfoglalkoztatási, valamint zöldfelület kezelési, városüzemeltetési, közutak karbantartására vonatkozó 2017. április 11. napján kelt, 2017. május 1. napjától hatályos - „A közfoglalkoztatási feladatok jövőbeni ellátásáról” szóló 70/2017. (III.30) Kt. számú határozata (egyben a 3/2017.(III.30.) számú alapítói határozatnak minősül) 4. mellékleteként elfogadott –a használati jog alapításáról szóló szerződés III.1.1. – III.1. 2. pontjait az alábbiak szerint módosítja:
Módosított szövegrész:**

„III.1.1 A jelenleg, a feladatellátást szolgáló ingatlan vagyon:

a.) tiszavasvári külterület 044/1 hrsz alatti 4.1053 m² nagyságú, szántó művelési ágú ingatlanból a jelen szerződés 1. mellékletét képező helyszínrajzon sraffozással megjelölt – átadáskor a közmunka mezőgazdasági programelem megvalósítását szolgáló - 7000 m² nagyságú terület;

b.) tiszavasvári külterület 046/1 helyrajzi számú, 27.8474 m² nagyságú, szántó, rét művelési ágú – ebből: szántó 25.5566m²; rét 5483 m²; szántó 4834 m²; rét 1.2591 m²; ingatlanból a jelen szerződés 2. mellékletét képező helyszínrajzon sraffozással megjelölt – átadáskor energiafűzzel telepített, valamint a közmunka mezőgazdasági programelem megvalósítását szolgáló földiak és hozzá tartozó vízi létesítmények – rész,

c.) tiszavasvári ½ hrsz. alatti, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. szám alatti - „Városi Kincstár és Irodaház” – ingatlanból - a jelen szerződés 3. mellékletét képező helyszínrajzon sraffozással megjelölt 1 db 16,99 m² nagyságú szerverszoba, 1 db 10,12 m² nagyságú iroda, 1 db 1,73 m² nagyságú wc, 1 db 1,26 m² nagyságú wc, a 3 db helyiségből álló bruttó 116 m² nagyságú melléképület, 1 db 26,01 nagyságú garázs, 1 db 25,571 m² nagyságú garázs, 1 db bruttó 78,30 m² nagyságú – „köztestületi tűzoltóság” – garázs, 197,90 m² nagyságú épület (volt polgárőrségi iroda)

d) a 0358/7 hrsz-ú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Vágóhid u. 1. szám alatti 805 m² nagyságú ingatlan.

III.1.2. A 2017. április 30. napján hatályos – a közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátáshoz rendelt – vagyonleltár szerinti, a feladatellátáshoz szükséges kísértékű ingó vagyon, valamint a jelen szerződés 4., 5. mellékletét képező listában szereplő nagyértékű ingó vagyon....”

„...I. 2. Egyidejűleg elfogadja a jelen határozat 1. mellékletét képező – 124/2017. (V.25.) Kt. számú határozatának módosításával és jelen módosítással egységes szerkezetbe foglalt - használati jog alapításáról szóló szerződést.”

I. A szerződés megkötésének hatályos jogszabályi háttere:

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. (Nvtv.) 7. § (1) bekezdésében foglaltak értelmében a nemzeti vagyon alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása. A szerződés tárgyát képező ingatlanok forgalomképes vagyoni körbe tartoznak, kivéve a Városi Kincstár Tiszavasvári irodaház épülete, amely az Nvtv. 5. § (5) bekezdés b) pontja alapján korlátozottan forgalomképes vagyoni körbe tartozik.

Az Nvtv. 11. § (13) bekezdésében foglaltak értelmében nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása céljából, a közfeladat ellátáshoz szükséges mértékben hasznosítható.

A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (a továbbiakban: Ptk.) 5:159. § [A használat]

(1) A használat jogánál fogva a jogosult a dolgot a saját, valamint vele együtt élő családtagjai szükségleteit meg nem haladó mértékben használhatja és hasznait szedheti. Jogi személy a használat jogánál fogva a dolgot a létesítő okiratában meghatározott céljával

és tevékenységével összhangban használhatja és szedheti annak hasznait. A használat jogának gyakorlása másnak nem engedhető át.

(2) A használatra egyebekben a haszonélvezet szabályait kell alkalmazni.

Az Nvtv. 11. § (16)-(17) bekezdéseiben foglaltak alapján, tekintettel arra, hogy az önkormányzat az önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági társasággal (gazdálkodó szervezet) köt használati szerződést a vagyonára nem kell figyelembe venni a költségvetési törvényben (bruttó 25 MFt) , ill. Tiszavasvári Város Önkormányzata vagyonrendeletében (31/2013. (X.25.) önkormányzati rendelete bruttó 25 MFt és azt meghaladó érték esetén kell versenyeztetni) meghatározott versenyeztetési értékhatárt, így forgalmi értékbecslés készítése sem kötelező az átadáshoz.

Az Nvtv. 11. § (17) bekezdés b) pontja értelmében: „Mellőzhető a versenyeztetés abban az esetben, ha a hasznosítás ...”

„...b) jogszabályban előírt állami vagy önkormányzati feladatot ellátó gazdálkodó szervezet, „ ...

javára történik.”

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 59. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak értelmében:

„59. § (1) Nem kell a mezőgazdasági igazgatási szerv jóváhagyása

a) az állam, illetve az önkormányzat tulajdonában álló föld földhasználati jogosultságának az átengedéséhez;...”

III.A szerződés tárgya:

III.1 Használatba adó használatba adja, Használatba vevő használatba veszi a Tiszavasvári Város Önkormányzata tulajdonában álló alábbi – a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződése alapján fennálló feladatellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyontárgyakat:

III.1.1 A jelenleg, a feladatellátást szolgáló ingatlan vagyon:

a.) *tiszavasvári külterület 044/1 hrsz alatti 4.1053 m² nagyságú, szántó művelési ágú ingatlanból a jelen szerződés 1. mellékletét képező helyszínrajzon sraffozással megjelölt – átadáskor a közmunka mezőgazdasági programelem megvalósítását szolgáló - 7000 m² nagyságú terület;*

b.) *tiszavasvári külterület 046/1 helyrajzi számú 27,8474 ha nagyságú szántó, rét művelési ágú ingatlanból - a jelen szerződés 2. mellékletét képező helyszínrajzon bekeretezve megjelölt - 6.6995 ha nagyságú rész, melyből 2,1598 ha rész energiafűzzel telepített, a közmunka mezőgazdasági programelem megvalósítását szolgáló 0,2291 ha fóliás növénytermesztésre, 3,7888 ha szántóföldi növénytermesztésre hasznosított terület, valamint 0,5218 ha tervezett gyepmesteri telep;*

c.) *tiszavasvári ½ hrsz. alatti, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. szám alatti - „Városi Kincstár és Irodaház” összesen 289 m² nagyságú, a jelen szerződés 3. mellékletét képező helyszínrajzon bejelölt részét (8 db iroda, pénztár helyiség, 1 db teakonyha, vizesblokkok, akadálymentes WC és közösségi tér /ügyféltér, előcsarnok, közlekedők);*

d.) a tiszavasvári 579/1 hrsz-ú 5422 m² nagyságú, 579/2 hrsz-ú 200 m² nagyságú, 579/3 hrsz-ú 2422 m² nagyságú, a valóságban 4440 Tiszavasvári, Fecske közben található (Bajcsy-Zs. utcáról nyíló) beépítetlen terület művelési ágú ingatlanok;

e.) 6760 hrsz-ú, vásártér megnevezésű 4761 m² nagyságú ingatlan, a 0358/131 hrsz-ú, 24 m² nagyságú felépítményt (piac iroda helyisége a főbejáratnál), és 0358/142 hrsz-ú, 24 m² nagyságú felépítmény (a piac WC.) használatára, melyek a valóságban a Piac területén találhatóak (Városi Piac);

f.) tiszavasvári 5702/6 hrsz-ú 26839 m² nagyságú, valóságban Tiszavasvári, Nyárfa utca 2. szám alatt található, Ifjúsági Tábor és 13 épület megnevezésű ingatlan (Ifjúsági Tábor)

g.) tiszavasvári 1044/8 hrsz-ú, valóságban Tiszavasvári, Temető utca 8/A. szám alatti, beépítetlen terület megnevezésű ingatlan

h.) tiszavasvári 1679/2/A/1 hrsz-ú, valóságban a Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 6. szám alatti, 224 m² nagyságú, rendelő művelési ágú ingatlan – (Járóbeteg Szakrendelő),

i.) tiszavasvári 2295/15 hrsz-ú, a valóságban Tiszavasvári, Kabay János u. 21. szám alatti, 279 m² nagyságú, kivett idősek átmeneti otthona művelési ágú ingatlan (Járóbeteg Szakrendelő),

j.) tiszavasvári 2852 hrsz-ú, a valóságban a Tiszavasvári, Kossuth Lajos út 4. száma alatti, 1350 m² nagyságú, „kivett orvosi rendelő, egészségház, 3 db gépkocsi-tároló, szakrendelő és udvar” művelési ágú ingatlan (Központi Orvosi Rendelő) 19,80 m² nagyságú, labor megnevezésű helyiségét (a 4. melléklet szerinti alaprajzon sraffozással jelölve)

III.1.2. A 2017. április 30. napján hatályos – a közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátáshoz rendelt – vagyoneleltár szerinti, a feladatellátáshoz szükséges kisértékű ingó vagyon, valamint a jelen szerződés 4., 5. mellékletét képező listában szereplő nagyértékű ingó vagyon.

IV. Használatba adó és Használatba vevő megállapodnak, hogy a jelen szerződés III. pontjában megjelölt ingatlan vonatkozásában, a Ptk. 5:159.§ -a szerinti ingatlan-nyilvántartásba is bejegyezhető használat jogát Használatba adó jelen szerződésben foglaltak szerint biztosítja Használatba vevő részére.

A jelen szerződés III. pontjában megjelölt ingatlant, a jelen szerződésben foglalt feltételekkel a Használatba vevő ingyenes használatába adja, a Használatba vevő pedig ingyenesen használatba veszi.

V. A szerződés időtartama:

V.1. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés a felek általi aláírás napján lép hatályba, és 2024. december 2. napjáig tartó határozott időtartamra jön létre.

VI. Hozzájárulás használat joga bejegyzéséhez

Használatba adó hozzájárulását adja, hogy a Használatba vevő javára ingyenes használat jogcímén a jelen szerződés III.1.1. pontban megjelölt ingatlanokra, a megjelölt

arányban használati jog kerüljön bejegyzésre 2024. december 2. napjáig határozott időtartamra.

VII. A használati jog ellenértéke:

A Használati jog ingyenesen kerül átengedésre, közfeladat ellátása céljából, a - szerződésben foglalt célból - közfeladat ellátáshoz szükséges mértékben.

VIII. A szerződés célja:

A Használatba Vevő által – a Használatba Vevő és Használatba Adó közötti közszolgáltatási szerződés alapján fennálló - feladatellátás biztosítása.

IX. Felek joga, kötelezettsége:

IX. 1. Használatba vevő joga:

A használatba adott szerződés tárgyát képező ingatlant a közfeladat ellátása biztosításához, a szerződésben foglalt célból használni.

Használatba Vevő a Használatba Adó külön előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult a jelen szerződés IX.2.3.1.-IX.2.3.2. pontjaiban részletezettek szerint beruházást, felújítást, átalakítást végezni.

A beruházás, felújítás értékét a Használatba Vevőnek bizonylatokkal kell igazolnia és azokról írásban be kell számolnia a Használatba Adónak.

IX.2. Használatba vevő kötelezettsége:

IX.2.1. Használatba vevő az ingatlan vagyont - a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt - rendeltetésszerűen, a használati szerződésnek, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyontra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül jogosult birtokolni, használni, működtetni, annak állagát megővni, ideértve a tartozékait, felszereléseit, az épület központi berendezéseit is.

IX.2.2. Karbantartás, javítás: Köteles az ingatlan karbantartási, javítási, saját költségén rendszeresen elvégezni. Vállalja, hogy a használati jog hatálya alatt **gondoskodik a használatba vett vagyon karbantartásáról, és a működéshez – a feladatellátáshoz – szükséges mértékű pótlásáról, különösen az ingatlanokon és ingatlanrészeken szükségessé váló karbantartási és javítási munkák saját költségén történő elvégzéséről.**

(Így az ingatlanban levő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek munkaképes állapotának biztosításáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról, helyiségek állagának, berendezéseinek, burkolatainak megővéséről is). Vállalja, hogy a használati jog hatálya alatt gondoskodik az ingó vagyon – **feladatellátáshoz szükséges mértékű - pótlásáról, valamint javításáról, kabantartásáról, felülvizsgálatáról,** figyelembe véve a közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátásra igényelhető központi tárgyi eszköz igénylés lehetőségét is. E szerződés szempontjából **karbantartásnak minősül az átadott vagyontárgyak állagának megővése, a rendeltetésszerű használatból eredő hibák kijavítása és a vagyontárgy rendeltetésszerű használatra alkalmassá tétele.**

IX.2.3.1. A központilag támogatott közfoglalkoztatási programok kapcsán tervezett és megvalósítandó átalakítás, felújítás, beruházás, a közmunkaigény elbírálására jogosult hatóság, jelenleg a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Tiszavasvári Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltség – által jóváhagyott közfoglalkoztatási tervek önkormányzat általi elfogadásával, mint előzetes írásbeli hozzájárulással valósítható meg a Használatba vevő által.

IX.2.3.2. A központilag támogatott közfoglalkoztatási programok kapcsán tervezett és megvalósítandó felújításon, beruházáson felül, a feladatellátás kapcsán szükségessé váló olyan átalakítás, felújítás, beruházás, melyre a Használatba Vevő nem rendelkezik pénzügyi fedezettel a Használatba Adó előzetes írásbeli hozzájárulásával történhet. Amennyiben olyan beruházás, felújítás, átalakítás, vagy fejlesztés szükséges, amelyre **nincs pénzügyi fedezet, az ok felmerülését követő **5 napon belül** Használatba Vevő **jelzi azt** a Használatba Adó felé.**

IX.2.4.1. A használati jogviszony időtartamára **a közüzemi mérők átírásáról gondoskodik** jelen szerződés **hatályba lépésétől számított 8 napon belül**. Az épület **használatba vételekor** Használatba Adó és Használatba vevő **jegyzőkönyvet vesznek fel a mérőórák állásáról.**

IX.2.4.2. Az ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos költségeket (áram-, gáz-, víz-, szennyvíz-, szemétszállítási díj, telefondíj) a **Használatba Vevő a szolgáltatók által kiállított számlák alapján közvetlenül fizeti meg a szolgáltatók felé.**

IX.2.5. A jelen szerződéssel használatba vett vagyon használatából, működtetéséből származó **bevételeit, illetve közvetlen költségeit és ráfordításait elkülönítetten köteles nyilvántartani** oly módon, hogy az a **saját vagyonnal folytatott tevékenységéből, illetve valamennyi egyéb tevékenységéből** származó bevételeitől, költségeitől és ráfordításaitól **egyértelműen elhatárolható legyen.**

IX.2.6. 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 túrni, hogy a Használatba adó a veszély elhárítására, a kár következményeinek megszüntetésére a szükséges intézkedéseket megtegye. **Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a Használatba vevő köteles viselni.** Köteles **kárelhárítási, kárenyhítési kötelezettségének a tőle elvárható módon eleget tenni.**

IX.2.7. Túrni a **használattal kapcsolatos ellenőrzéseket, és köteles az ellenőrzésekben közreműködni.**

IX.2.8. Felelős az ingatlannal kapcsolatban, a Használatba adó által korábban rendelkezésre bocsátott épülettel kapcsolatos **házirendet**, valamint a **tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglalt betartásáért és betartatásáért.**

IX.2.9. A használat jogának gyakorlása másnak nem engedhető át.

IX.3. Használatba adó joga különösen:

- A vagyon rendeltetésszerű használatára **irányuló ellenőrzéseket a használó legkisebb zavarásával ellenőrizni, adatot, tájékoztatást, információt kérni.**

IX.4. Használatba adó kötelezettsége különösen:

- **A jelen szerződés tárgyát képező vagyont használatba adja.**
- Használatba adó **együttműködési kötelezettséget vállal** a használó által a szerződés tárgyát képező ingatlanok kapcsolatos, **pályázati és nem pályázati úton megvalósítandó beruházások, fejlesztések megvalósításában**, azzal, hogy a Használatba adó, a szerződés tárgyát képező ingatlan vonatkozásában, a tulajdonosi helyzetét érintő beruházásokról, fejlesztésekről, azok feltételeiről, esetleges közbeszerzési kiírásról, a szükséges nyilatkozatok megtételéről – a vonatkozó hatályos joganyag, a Használatba vevő által rendelkezésre bocsátott **tájékoztató anyag ismeretében – külön döntéssel határoz.**

X. Szerződés felmondása:

X.1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést **rendes felmondással nem lehet felmondani.**

X.2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés **írásban, közös megegyezéssel** megszüntethető.

IX.3. Jelen szerződést bármely fél **írásban, rendkívüli felmondással felmondhatja, az alábbi esetekben:**

A másik fél bármilyen szerződésszegő magatartása esetén, amennyiben a szerződésszegő fél az erre vonatkozó írásbeli felszólítás átvételét követő 8 napon belül nem tesz eleget a szerződésben foglalt kötelezettségének, a jogosult fél további 8 napon **belül írásban rendkívüli felmondással felmondhatja a szerződést, a felmondás közlését követő második hónap utolsó napjával.**

XI. Egyéb rendelkezések

XI.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben elsősorban a Nemzeti vagyonról szóló, államháztartásról szóló törvény és annak végrehajtási rendelete, a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

XI.2. Felek rögzítik, hogy a határozott időtartam elteltével jelen megállapodás megszűnik, és amennyiben a szerződő felek másként nem állapodnak meg, úgy **Használatba vevő köteles a szerződést tárgyát képező ingatlanokat** a szerződés megszűnését követően **haladéktalanul, de legkésőbb 15 napon belül kitakarított, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban visszaadni** Használatba adó részére.

XI.3. Minden **értesítés és egyéb közlés**, melyet a jelen szerződés alapján meg kell, vagy meg lehet tenni **írásban teendő meg.**

Jelen szerződés módosítására írásban, a felek **egybehangzó jognyilatkozatai** alapján van lehetőség.

XI.4. Jelen megállapodás **négy példányban készült**, melyből **két példány a használatba adót, két példány a Használatba vevőt illet meg.**

XI.5. Szerződő Felek jelen szerződést, elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írták alá.

XI. 6.1. Jelen szerződés a felek általi aláírás napján lép hatályba, kivéve a 6.2 pontban foglaltakat. Jelen szerződés hatálybalépésével egyidejűleg megszűnik a 247/2022. (IX.29.) Kt. számú határozattal elfogadott és aláírt szerződés.

6.2 Jelen szerződés a III.1.1. pont h.) i.) és j.) pontjai a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság járóbeteg szakorvosi és nem szakorvosi ellátásokra vonatkozó feladatellátáshoz szükséges működési engedély véglegessé válásával és finanszírozási szerződés megkötésével, de legkorábban 2023. szeptember 1. napjától lépnek hatályba.

6.3 Jelen szerződést Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete **232/2023. (IX.28.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.**

Tiszavasvári, 2023.

.....

Tiszavasvári Város Önkormányzat
képviseli: Szőke Zoltán
polgármester
Használatba adó

.....

Tiva-Szolg Nonprofit Kft.
képviseli: Dr. Groncsák Andrea
ügyvezető
Használatba vevő

Nyíregyházi Járási Hivatal
4401 Nyíregyháza
Báthori u. 13.

Térképmásolat

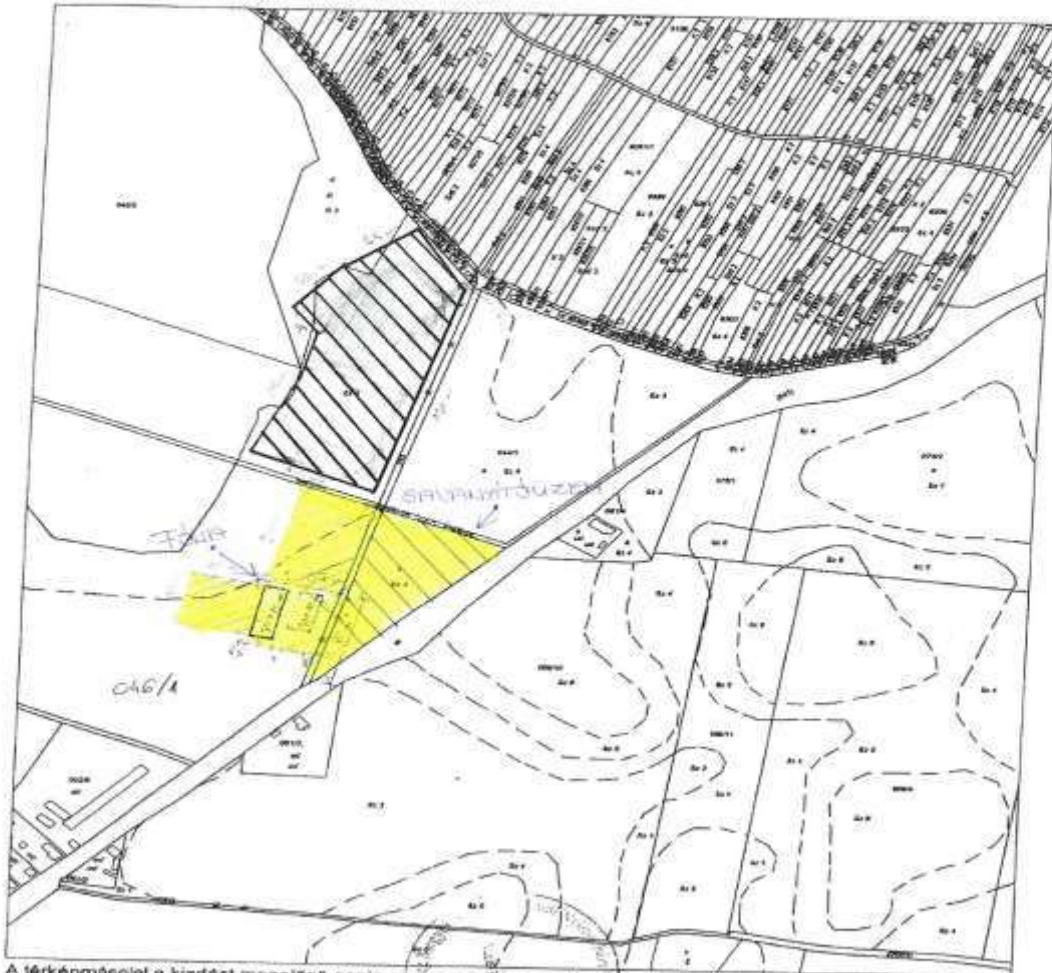
Iktatószám: 1/3529/2015

Szelvényszám: 89-332-1

Méretarány: 1:4000

Vetület: EO V

TISZAVASVÁRI, külterület 44/1



A térképmásolat a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmával.

4401 Nyíregyháza, 2015. december 22.

Márkus László
Márkus László

Nyíregyházi Járási Hivatal
4401 Nyíregyháza
Báthory u. 13.

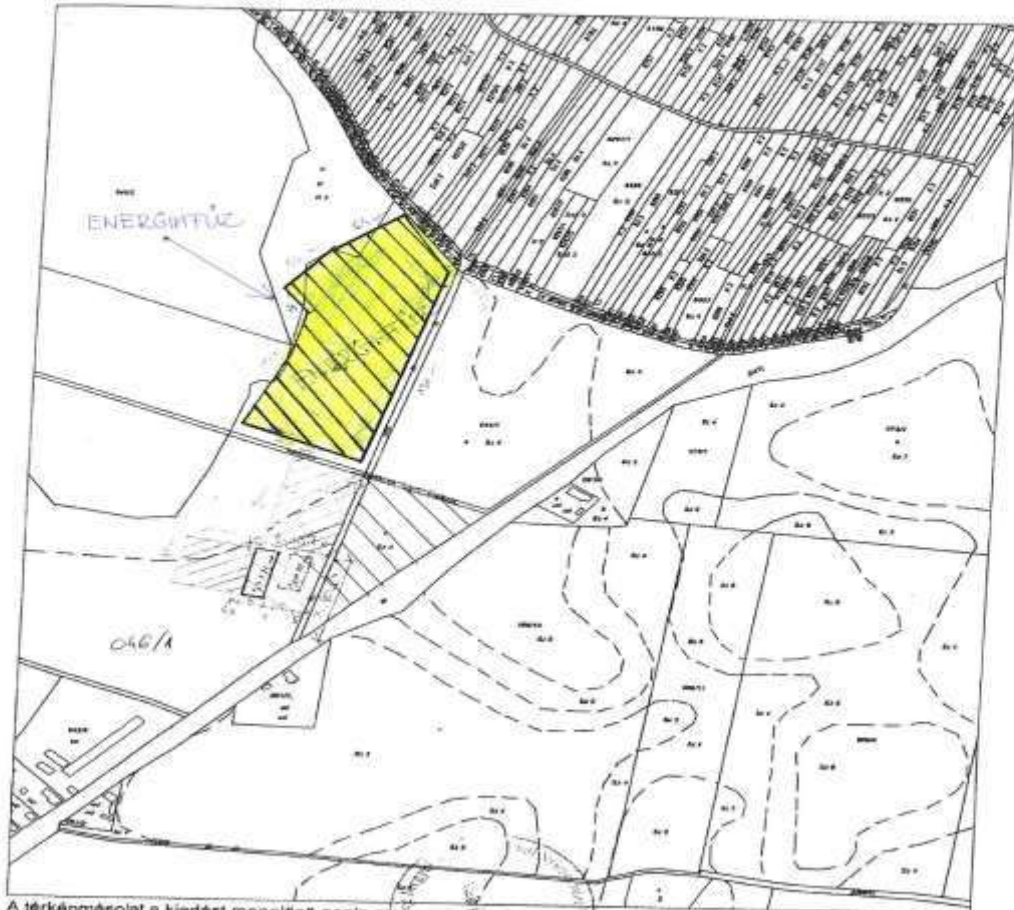
Szelvénytárs: 89-332-1
TISZAVASVÁRI, külterület 44/1

Térképmásolat

Iktatószám: 1/3529/2015

Méretarány: 1:4000

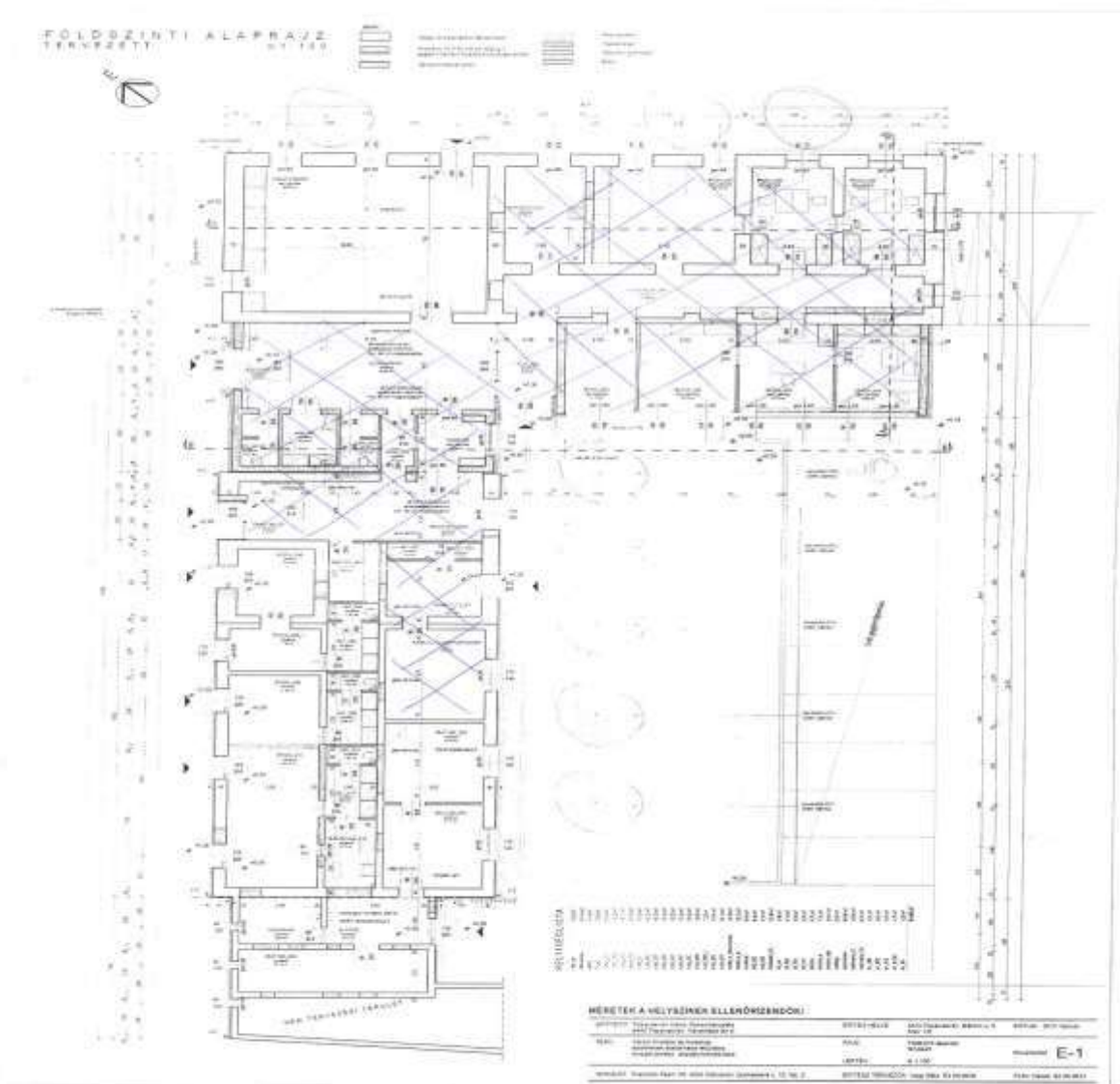
Vetület: EO/V



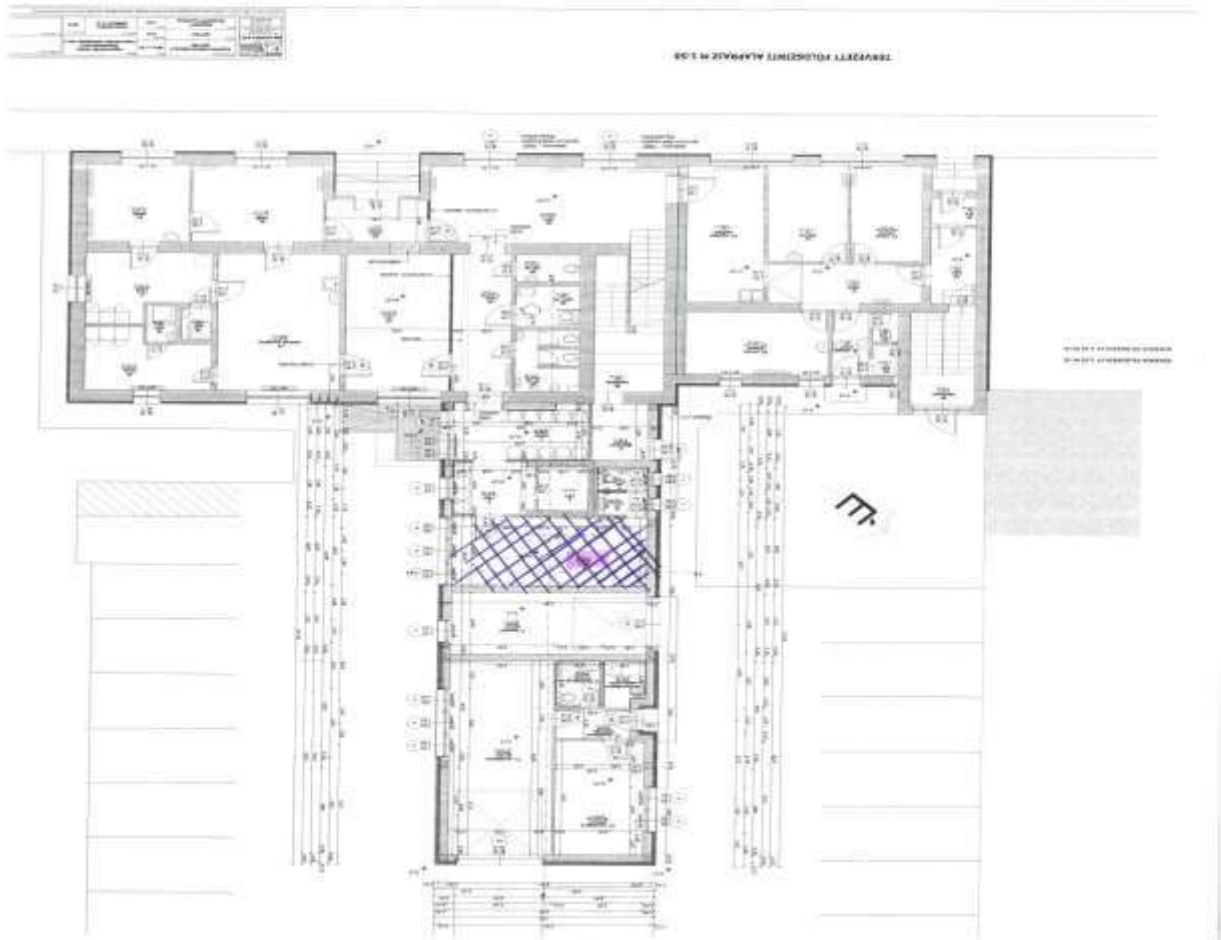
A térképmásolat a kiadást megelőző napig megegyezik az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis tartalmával.

4401 Nyíregyháza, 2015. december 22

Márkus László



4. melléklet



Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a második határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta a témafelelős által tett módosítással együtt, hogy a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a Központi Orvosi Rendelőben biztosítja az internet csatlakozás lehetőségét.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
233/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata

a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződésének módosításáról

(mely egyben a 17/2023. (IX. 28.) számú alapítói határozatnak minősül)

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „A TIVA-Szolg Nonprofit Kft-közszolgáltatási szerződésének módosításáról„ szóló előterjesztéssel kapcsolatban az alábbi döntést hozza:

I. Elfogadja a Tiszavasvári Város Önkormányzata, valamint a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 15-09-063127, székhely: 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. sz.) mint 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezet között 2021. december 1. napján létrejött közszolgáltatási szerződés módosítását, jelen határozat 1. melléklete szerinti - a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - tartalommal.

II. Felhatalmazza a polgármestert határozat mellékletét képező szerződés aláírására.

III. Felkéri a polgármestert, hogy a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjét jelen döntésről tájékoztassa. A 2013. évi V. tv. (Ptk.) 3:109 § (4) bekezdés alapján az egyszemélyes társaság legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító döntése az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4., adószáma: 15732468-2-15 képviseli: Szőke Zoltán polgármester) - a továbbiakban: **Önkormányzat** -,

másrészről **Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** mint az önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági társaság (Cg. 15-09-063127, székhely: 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. sz., képviseli: Dr. Groncsák Andrea ügyvezető) - továbbiakban: **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** -

- továbbiakban együtt: **Felek** -

között, az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel, Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének „*A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződés módosításáról*” szóló **233/2023. (IX.28.) Kt. határozata** (mely a 17/2023. (IX.28.) számú alapítói határozatnak minősül) alapján a következők szerint:

Előzmények:

I. Felek „*A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. működésének működési támogatás formájában biztosítása*” című **274/2017. (XI.30.) Kt. számú határozat alapján**, 2017. december 3. napjától hatályos közszolgáltatási szerződést kötöttek a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. működésének biztosítására. A közszolgáltatási szerződés több alkalommal módosításra került.

II. **2019. június 13. napjával a Tiszavasvári Egészségügyi Nonprofit Szolgáltató Kft. és a Tiszavasvári Város Közéletképzési Nonprofit Kft. megszűntek, és egyesülés útján beolvadtak** a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. gazdasági társaságba, így **2019. június 13. napjától a két beolvadó Kft. feladatai a Tiva-Szolg Kft. feladatai lettek.** Ennek megfelelően a közszolgáltatási szerződést aktualizálására, módosítására került sor, és „*A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződés módosításáról*” szóló **221/2019. (VI.26.) Kt. számú határozattal egységes szerkezetben került elfogadásra. A szerződés 2019. június 13. napjától 2021. december 2. napjáig tartó határozott időtartamra jött létre.** Ezt követően – az 59/2020. (II.27.) Kt. számú határozattal, a 11/2020. (XII.17.) PM határozattal, a 48/2021. (II.25.) PM határozattal, a 109/2021. (IV.29.) PM határozattal, valamint a 161/2021. (06.14.) PM határozattal, és a 68/2021. (IX.30.) Kt. határozattal - elfogadott szerződésmódosítások egységes szerkezetben kerültek elfogadásra.

III. A Képviselő-testület a **113/2021. (XI.29.) Kt. számú határozatával** egységes szerkezetben elfogadta a **2021. december 1. napjától 2024. december 2. napjáig** tartó határozott időre szóló közszolgáltatási szerződést, melyet **42/2022. (II.24.) Kt. számú határozatával**, valamint a **247/2022. (IX.29.) Kt. számú határozatával**, valamint a **29/2023. (II.14.) Kt. határozattal** egységes szerkezetben elfogadva **módosított.**

I. A szerződés tárgya:

A Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Tiszavasvári Város Önkormányzata 100 %-os tulajdonában áll.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § h) pontja alapján a törvényt nem kell alkalmazni az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet (5. § (1) bekezdés c) pontja: önkormányzat) olyan jogi személlyel kötött szerződésére, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős

döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik.

A fent hivatkozott jogszabályi rendelkezéseknek megfelel a szerződő felek jelen megállapodása.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében foglaltak alapján **az önkormányzat**, a jelen szerződés **IV. pontjában részletezett alábbi önkormányzati közfeladatok ellátására a Tiva-Szolg Nonprofit Kft-t jelöli ki:**

1. Közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátás;
2. Zöldterület fenntartás a város területén az önkormányzat tulajdonában lévő területeken és közterületeken;
3. Városüzemeltetési feladatok, ezen belül köztisztasági feladatok, és közterületen elhagyott hulladék begyűjtése és elszállítása;
4. Közutak, hidak karbantartása;

5. Iskola-egészségügyi tevékenység;
6. Védőnői ellátás

7. Étkeztetés
8. Városi Piac üzemeltetése
9. Ifjúsági tábor üzemeltetése

10. Önkormányzati fenntartású költségvetési szervek karbantartási feladatainak ellátása a költségvetési szervek által benyújtott éves karbantartási terv és a költségvetési szervekkel kötött együttműködési megállapodásban foglaltak szerinti igénybejelentések figyelembe vételével.

11. Sportlétesítmények üzemeltetése
12. Központi Orvosi Rendelő üzemeltetése

II. A szerződés időtartama:

Jelen szerződés a felek általi aláírás napjától 2024. december 2. napjáig tartó határozott időre szól.

III. A szerződés célja:

A szerződésben vállalt kötelezettségek célja az önkormányzat – jelen szerződés I. és IV. pontjában foglalt - közfeladatainak magas színvonalú ellátása, az önkormányzat érdekeinek, valamint a szakmai követelményeknek, jogszabályi előírásoknak megfelelően, mely feladatokat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. folyamatosan és teljes körűen köteles végezni.

IV. A TIVA-Szolg Nonprofit Kft. feladat-ellátási kötelezettsége:

IV.1. Közfoglalkoztatással összefüggő feladat-ellátási kötelezettségek különösen:

V.1.1. A közfoglalkoztatás összefüggő feladatellátás kiterjed az egyébként az önkormányzat által a helyi közfoglalkoztatási kötelezettség keretében biztosítandó valamennyi közfoglalkoztatási programra és közfoglalkoztatásra épülő

mintaprogramra, hosszú távú közmunkaprogramra. Valamennyi programelem az éves közmunkaprogramokban foglalt tartalom szerint valósul meg.

IV.1.2. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. évente legkésőbb november 30. napjáig javaslatot kér az önkormányzattól, önkormányzati intézményektől a következő évi közfoglalkoztatási programok megtervezéséhez.

IV.1.3. Az aktuális változásokról, lehetőségekről folyamatosan tájékoztatja az önkormányzatot.

IV.1.4. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Tiszavasvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya által megjelölt időpontig elkészíti a tárgyévi közfoglalkoztatási programok tervezetét, melynek tartalmáról haladéktalanul tájékoztatja az önkormányzatot. Gondoskodik a közfoglalkoztatási programok határidőben történő benyújtásáról.

Az év közben jelentkező közmunkaerő igény benyújtása esetén az önkormányzatot haladéktalanul tájékoztatja. A közfoglalkoztatásra épülő mintaprogramok keretében az éves közmunkaprogram hosszabbításának lehetősége esetén a szükséges intézkedéseket, jognyilatkozatokat megteszi, önkormányzatot haladéktalanul tájékoztatja. A tájékoztatás kiterjed a programok bemutatására, a programokon belül megvalósítani kívánt feladatok egyes tevékenységek paramétereinek konkretizálására, részletes kifejtésére, a foglalkoztatottak létszámára, dologi igényre, igényelt támogatás mértékére.

IV.1.5. Biztosítja az átadott közfeladatok hatékony, szakszerű végrehajtásának szervezeti és személyi feltételeit, betartva az ésszerűen takarékos gazdálkodás követelményét.

IV.1.6. Köteles minden elvárhatót megtenni a közfoglalkoztatásban részt vevők munkaügyi ügyintézése akadálymentes biztosítása, a határidők betartása, valamint a közfoglalkoztatottak által végzett munkafolyamatok akadálymentes, terveknek, Szabolcs-Szatmár-Megyei Kormányhivatal Tiszavasvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal kötött hatósági szerződésnek megfelelő lebonyolítása érdekében.

IV.1.7. Feladata továbbá: Közfoglalkoztatási terv elkészítése, hatósági szerződések megkötése, a közfoglalkoztatottak kiválasztása - együttműködve a polgármesteri hivatallal, önkormányzattal, önkormányzati intézményekkel, és a munkaügyi központtal -, kiértékelése, felvétele, munkáltatói jogkör gyakorlása, munkaügyi ügyintézése, munkaügyi iratok elkészítése (alkalmazási, megszüntető irat, szabadság megállapítása stb.), közmunka irányítása és adminisztrációja, a támogatás igénylése, elszámolása, munkabérek kifizetése, hatósági szerződésben foglaltak megvalósítása. A közmunkaprogram szükség szerinti dologi eszközállományának beszerzése, nyilvántartása, raktározása, őrzése, elszámolása. Munkafolyamatok irányítása, ellenőrzése.

IV.1.8. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a közfoglalkoztatottak által gondoskodik a közfoglalkoztatási munkatervben, közfoglalkoztatási munkaerő igény kérelmekben szereplő feladatok ellátásának teljesítéséről. A közfoglalkoztatottak által ellátandó munkafeladatok többek között: a városi parkok folyamatos gondozása, a közterületek folyamatos tisztántartása, takarítása, csatornatisztítás, belvízvédelmi munkálatokban közreműködés, kommunális feladatok ellátása, mezőgazdasági munkavégzés. Ezen funkciókat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. saját dolgozóival, ill. a közfoglalkoztatottak által látja el.

IV.1.9. A mintaprogram támogatás kedvezményezettje a Tiva-Szolg Nonprofit Kft.

IV.1.10. Gondoskodik a közmunkaprogram szükség szerinti dologi eszközállományának szabályszerű beszerzéséről. Köteles a jelen szerződésben vállalt kötelezettség teljesítéséhez szükséges, önkormányzat által használatába adott, feladat-ellátáshoz beszerzett, ill. hatósági szerződések mellékleteiben – a közmunkaprogramok kapcsán – tulajdonába került eszközök üzemeltetését, karbantartását, fenntartását, rekonstrukcióját és fejlesztését biztosítani.

IV.1.11. Köteles a feladatellátáshoz kapcsolódó jogszabályok, hatósági és szakmai előírások megismerésére és maradéktalan alkalmazására, köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak.

IV.1.12. Gondoskodik a feladatellátás keretében szükséges hatósági engedélyek beszerzéséről, ahhoz szükséges tervek megrendeléséről.

IV.1.13. Gondoskodik a közfoglalkoztatással, a közfoglalkoztatási projekttel(tekkel)/programmal(mokkal) kapcsolatos havi elszámolások, pénzügyi, szakmai beszámolók a támogatást nyújtó által (hatósági szerződésben) megjelölt határidőben történő elkészítéséről.

IV.1.14. A közfoglalkoztatottak által gondoskodik a közfoglalkoztatási munkatervben, közfoglalkoztatási munkaerő igény kérelmekben szereplő feladatok ellátásának teljesítéséről az azokban megjelölt, előírt módon és feltételek szerint.

IV.2. Zöldterület fenntartás a város területén az önkormányzat tulajdonában lévő, közterületi ingatlanokon (A közterületi kezelésben lévő közparkok, közterek, lakótelepi zöldfelületek növényzetének, berendezési eszközeinek fenntartása, a terület tisztán tartása. A zöldterületek, és az azokhoz kapcsolódó építmények kialakításához és fenntartásához kapcsolódó feladatok):

IV.2.1. **Közterületen, önkormányzati tulajdonú ingatlanokon, parkfenntartási feladatok ellátása keretében a parkokban, zöldterület felújítása, füvesítése, fák-, cserjék ültetése, cserjék metszése, sövénynyírás, szükséges öntözési munkálatok elvégzése, zöldhulladék elszállítás.** Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokon, parkokban, tereken téli üzemeltetési időszakban a hó eltakarítási munkálatok elvégzése, síkosság menetesítés. Terek, parkok tisztán tartása.

IV.2.2. **Virágágyások egy- és kétnyári virágok ültetése.**

IV.2.3. **Utcai sorfák, parki fák, cserjék, önkormányzati tulajdonú ingatlanon lévő fák, cserjék növényvédelmi munkáinak elvégzése, kártevő-mentesítés.**

IV.2.4. **Csapadék elvezető csatornák, nyílt árkok, szivárgók, belvíz elvezetők tisztítása, kaszálása, fű nyírása, parlagfű-mentesítés, zöldhulladék elszállítás.**

IV.2.5. **Utcai sorfa, fák fenntartása: balesetveszély fák gallyazása, kivágása, pótlása.**

IV.2.6. **Játszóterek építése, fenntartása, átalakítása, karbantartása és időszakos ellenőrzése.**

IV.2.7. **Játszóterei berendezések karbantartása.**

IV.2.8. **Városi közparkok, közterek, lakótelepi zöldfelületekre kihelyezett szeméthyűjtő szelencék ürítése, szemét összegyűjtése.**

- IV.2.9. **Szökőkút üzemeltetés, karbantartás.**
IV.2.10. **Köztéri szobrok lemosása, tisztántartása.**

IV.3. Városüzemeltetési feladatok, ezen belül köztisztasági feladatok:

- IV.3.1. Városi takarítás, az önkormányzati tulajdonban lévő **utak, járdák, parkolók, buszmegállók tisztántartása.**
IV.3.2. Közterületen, önkormányzati tulajdonú ingatlanon tartandó **ünnepi rendezvények előtti és utáni takarítás.**
IV.3.3. Közterületen, önkormányzati tulajdonú ingatlanokon **illegális szemétlarakatok felszámolása.**
IV.3.4. **Illemhely üzemeltetés.**
IV.3.5. Nemzeti ünnepeken **zászlózás, kihelyezés, visszaszedés. Utcai és köztéri fénydekoráció, épületdekoráció, díszkivilágítás, köztéri díszek kihelyezésében, leszerelésében közreműködés.**
IV.3.6. Figyelemfelkeltő, veszélyre felhívó táblák kihelyezése, cseréje, pótlása.
IV.3.7. **Városi köztéri szemétkiűjtő szelencék ürítése, szemét összegyűjtése.** (kivéve III.2.8. pont).

IV.4. Közutak, hidak karbantartása:

- IV.4.1. Önkormányzati tulajdonban lévő **utak, járdák, parkolók, buszmegállók hó eltakarítási munkálatai elvégzése, téli síkosság-mentesítés.**
IV.4.2. **Közúti jelzőtáblák kihelyezése, cseréje, pótlása.**
IV.4.3. Önkormányzati **utak karbantartási munkálatainak elvégzése, padka karbantartása, padkázás.**
IV.4.4. **Földutak karbantartása.**

IV.5. Közétkeztetéssel kapcsolatos feladatellátás különösen:

- IV.5.1. Étkeztetés – intézményi gyermekétkeztetés biztosítása

IV.6. Egészségügyi feladatellátás körében ellátandó feladatok különösen:

- IV.6.1. Egészségügyi alapellátások: A jogszabályban meghatározott – alábbi – kötelezően működtetett és önként vállalt egészségügyi szolgáltatási feladatokat szervezi és látja el:
IV.6.1.1. Vértételi hely
IV.6.1.3. Védőnői szolgálat
IV.6.1.4. Iskola egészségügy
IV.6.1.5. Egészségügyi ellátás egyéb feladatai: egyéb egészségügyi ellátás

IV. 7. Városi Piac és ifjúsági tábor üzemeltetése

IV. 8. Önkormányzati fenntartású költségvetési szervek karbantartási feladatainak ellátása

IV.8.1 A Tiva-Szolg. Nonprofit Kft. az önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervek által benyújtott éves karbantartási terv és az együttműködési megállapodásban foglaltak szerinti igénybejelentések figyelembe vételével biztosítja – elsősorban saját állományában lévő karbantartókkal - az intézmények által használt ingatlan és ingó vagyontárgyak karbantartása, állagának megóvása körébe tartozó feladatok ellátását, különösen:

- az intézmény által a feladatellátáshoz használt eszközök karbantartása;
- falak tisztasági festése, meszelése;
- nyílászárók festése;

- általános karbantartási munkák;
- kültéri játékok karbantartása, évenkénti festése;
- kerítés karbantartása (fakerítés, faburkolatok festése 3 évente);
- fa felépítmények karbantartása, festése 2 évente;
- homokozók évenkénti homokcseréje;
- az ingatlanon keletkező váratlan események elhárítása, szükség esetén szakmai segítség bevonása;
- intézményen belüli és az intézményhez tartozó zöld felületek karbantartása.

A felmerülő karbantartási munkák ellátása a Tiva-Szolg. Nonprofit Kft. által meghatározott ütemterv, és az egyes intézmények közötti együttműködési megállapodásban rögzített feltételek szerint történik.

IV.8.2. A Tiva-Szolg Kft. feladatellátása nem terjed ki az alábbiakra:

- Mindazon munkálatok elvégzése, amelynek elvégzésére külön szerződése van az intézménynek, vagy a fenntartónak melyről köteles tájékoztatni a Tiva-Szolg. Nonprofit Kft-t.
Ezek közül különösen:
 - felvonó üzemeltetése, javítása, karbantartása
 - klíma javítása, karbantartása - napelem, napkollektor javítása, karbantartása
 - tűzvédelmi és vagyonvédelmi rendszerek javítása, karbantartása
 - informatikai, telekommunikációs eszközök karbantartása javítása
 - tűzoltó készülékek időszakos karbantartása
 - kazán(ok) időszakos karbantartása
- Intézményben található, **közfeladat ellátást közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök cseréjére, pótlása.**

IV.9.1 Sportlétesítmények/ingatlanok üzemeltetése

Az üzemeltetés magában foglalja különösen a sportlétesítmények sportolásra alkalmas állapotának biztosítását, Sportcsarnok, Sportpálya, Tenispálya hasznosítására, reklámfelületek bérbeadására irányuló tevékenység, rendszeres karbantartási, takarítási feladatok ellátása.

IV.9.2. A sportlétesítmények üzemeltetése az alábbi ingatlanok tekintetében áll fenn:

Városi Sportcsarnok, Salakpálya 4440 Tiszavasvári, Petőfi utca 1-3.

Városi Sporttelep 4440 Tiszavasvári, Fehértói utca 2/b (2438 hrsz.) az ugyan ezen helyrajzi számon található 40 m² nagyságú önkormányzati bérlakás kivételével

Tenispálya és streetball pálya 4440 Tiszavasvári, 2287/12. hrsz.

Tenispálya 4440 Tiszavasvári, Wesselényi utca 1. sz.

IV.10. Központi Orvosi Rendelő üzemeltetése

A Központi Orvosi Rendelő (tiszavasvári 2852 hrsz-ú, a valóságban a Tiszavasvári, Kossuth Lajos út 4. száma alatti, 1350 m² nagyságú, „kivett orvosi rendelő, egészségház, 3 db gépkocsi-tároló, szakrendelő és udvar” művelési ágú ingatlan) –továbbiakban: ingatlan - üzemeltetése magában foglalja különösen az alábbiakat:

- közös használatú helyiségek takarítási feladatainak ellátása
- tűzvédelmi feladatok ellátása, tűzcsapok felülvizsgálatának rendszeres, folyamatos ellátása
- lift karbantartási feladatok ellátása

- az épület rezsiköltségeinek - energetikai megosztása alapján történő - továbbszámolása az épület használói felé
- rágcsálómentesítési feladatok ellátása
- síktalanítási feladatok ellátása
- zöldfelület kezelés, karbantartás
- az épület használatának megfelelően nyitási/zárási feladatok biztonságos megszervezése
- az ingatlan karbantartási, javítási, feladatainak rendszeresen elvégzése
- az ingatlanban internet csatlakozási lehetőség biztosítása

A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. folyamatosan köteles biztosítani az ingatlan - a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt – rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotát, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, különös tekintettel arra, hogy az ingatlan 2023-ban teljes körű felújításon esett át.

Köteles az ingatlan karbantartási, javítási, saját költségén rendszeresen elvégezni. Köteles gondoskodni az ingatlan karbantartásáról, és a működéshez – a feladatellátáshoz – szükséges mértékű pótlásáról, különösen az ingatlanokon és ingatlanrészeken szükségessé váló karbantartási és javítási munkák saját költségén történő elvégzéséről, így az ingatlanban levő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek munkaképes állapotának biztosításáról, az átvételkorinak megfelelő szinten tartásáról, helyiségek állagának, berendezéseinek, burkolatainak megóvásáról is.

Karantartásnak minősül az átadott vagyontárgyak állagának megóvása, a rendeltetésszerű használatból eredő hibák kijavítása és a vagyontárgy rendeltetésszerű használatra alkalmassá tétele.

V. A felek jogai és kötelezettségei különösen:

V.1. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** a tervezésnél és az általa jelen szerződésben meghatározott tevékenysége ellátása során kezelt eszközök üzemeltetésénél elsődlegesen hatékonysági, gazdasági, takarékosági szempontok figyelembevételére köteles eljárni, de ez nem fenyegetheti a feladatként ellátott kötelezettségek teljesítését.

V.2. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** az **Önkormányzattal** együttműködve a feladatellátással érintett tevékenység megkezdése előtt a működéshez szükséges engedélyeket beszerzi, a működés szakmai feltételrendszerét biztosítja.

V.3. A vagyontárgyak biztosítása a **Tiva-Szolg Kft.** feladata.

V.4.A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** feladata a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak megfelelő munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályzatok kidolgozása, ezek betartása és betartatása, illetve azok aktualizálása.

V.5. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés IV. pontjában foglalt feladatokat az **Önkormányzat** érdekeinek, a helyi közszolgáltatás szakmai követelményeinek megfelelően, a lehető legnagyobb gondossággal folyamatosan és teljes körűen végzi. E kötelezettsége elmulasztásából eredő a **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** érdekkörében felmerülő kárért teljes felelősséggel tartozik.

V.6.2. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft.** köteles az **önkormányzat eseti kérésére** a szerződéssel érintett feladat-ellátási tevékenységéről **írásos, számadatokkal alátámasztott tájékoztatót készíteni.**

V.6.3. Az **önkormányzat jogosult** – illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles – a Szolgáltató szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését **saját maga, vagy szakértő bevonásával bármikor ellenőrizni.**

V.6.4. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft. köteles** az önkormányzat meghatalmazott képviselőivel **együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges támogatást megadni,** így különösen a számviteli nyilvántartásba betekintést engedni, valamint a szerződésben vállalt tevékenységvégzésre, illetve egyébként a gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló adatot és információt megadni.

V.7. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft. köteles** azonnal írásban jelenteni az **Önkormányzatnak,** ha

- 60 napon túli elismert tartozás állomány keletkezik,
- ellene csőd, vagy felszámolási eljárás indul, illetve ha végelszámolási eljárás megindításáról határoz,
- az esedékes köztartozását nem tudja határidőre kifizetni,
- az általa használt önkormányzati ingatlanvagyonban 10 %-nál nagyobb mértékű csökkenésről szerez tudomást, vagy
- a feladat ellátás folyamatossága bármilyen okból kifolyólag veszélybe kerül.

V.8. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. **legkésőbb tárgyévet követő év május 30-ig köteles beszámolni a Képviselő-testületnek jelen szerződés alapján végzett feladatellátásról, az éves teljesítésről, a feladatellátás bevételeiről, kiadásairól,** melyeket elkülönítetten köteles nyilvántartani. A **Tiva-Szolg. Nonprofit Kft éves beszámolója a közfoglalkoztatási programok** tekintetében kiterjed a programok bemutatására, a programokon belül megvalósítani kívánt feladatok egyes tevékenységek paramétereinek konkretizálására, részletes kifejtésére, a foglalkoztatottak létszámára, dologi igényre, igényelt támogatás mértékére, a végrehajtás eredményeire.

V.9. A szerződésben foglalt **feladatellátással kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot 8 évig megőriz,** s lehetővé teszi, hogy azokba betekinthessen.

VI. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. működéséhez nyújtott működési támogatás:

VI.1. Az Önkormányzat a **Tiva-Szolg Nonprofit Kft. jelen szerződés IV.2.-IV.4. és IV. 6. pontjaiban meghatározott feladatellátásához a működési kiadások fedezetére mindösszesen 136.000.000 forint,** azaz száz-harminchatmillió forint **működési támogatást biztosít, az alábbiak szerint:**

A működési támogatás összege – jelen szerződés **IV.2.-IV.4. és IV.6. pontjaiban meghatározott feladatellátáshoz:**

2023. január 1. napjától – 2023. december 31. napjáig: 90.000.000 – Ft, azaz kilencvenmillió forint.

Fenti összeg a Kft. működésének 2022. december 1. napjától 2023. november 30. napjáig folytatott tevékenységét támogatja.

VI.1.1. A működési támogatási összeg megosztása:

- közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátás: 37.000.000 Ft
- zöldterület fenntartás a város területén az önkormányzat tulajdonában lévő területeken és közterületeken: 19.400.000 Ft
- Városüzemeltetési feladatok, ezen belül köztisztasági feladatok: 14.500.000 Ft
- Közutak, hidak karbantartása: 5.100.000 Ft

VI.2. Az Önkormányzat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. részére - jelen szerződés IV.6. pontjában meghatározott - egészségügyi feladatellátásához a működési kiadások fedezetére 14.000.000 azaz tizennégy millió forint működési támogatást biztosít, az alábbiak szerint:

Az átadott feladathoz tartozó teljesítmény volumen a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. –t illeti meg a szerződés hatálya alatt. Az átadott egészségügyi feladathoz kapcsolódó finanszírozási jogosultságot 2019. június 13. fordulónapra figyelemmel az engedélyező hatósággal egyeztetett időponttal a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. szerezte meg, így az általa lejelentett és elszámolható teljesítmények után járó díjat a NEAK a jogutód egészségügyi szolgáltatóra vonatkozó szabályok szerint a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. részére utalványozza.

Az Önkormányzat a közszolgáltatási szerződés hatálya alatti időszakra nézve – a 2019. június 13. fordulónapra figyelemmel az engedélyező hatósággal egyeztetett időponttal - hozzájárul ahhoz, hogy a jelen szerződés szerinti egészségügyi feladatok ellátására nyújtott NEAK finanszírozási összeg közvetlenül a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. bankszámláján kerüljön jóváírásra.

VI.3. Az Önkormányzat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. részére - jelen szerződés IV.8. pontjában meghatározott - önkormányzati fenntartású költségvetési szervek karbantartási feladatainak ellátásához a működési kiadások fedezetére 28.000.000 Ft. azaz huszonnyolcmillió forint működési támogatást biztosít. A működési támogatás az egyes kormányzati funkciók között az alábbi megosztás szerint kerül könyvelésre:

- VI.3.1. Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége (Áig.) 3.397.162 Ft.
- VI.3.2. Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, fejlesztése (Köt.) 6.613.222 Ft.
- VI.3.3. Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése (Köt.) 2.263.891 Ft.
- VI.3.4. Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai (Köt.) 2.726.521 Ft.
- VI.3.5. Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása (Önv.) 4.226.616 Ft.
- VI.3.6. Időskorúak tartós bentlakásos ellátása (Önv.) 6.799.828 Ft.
- VI.3.7. Demens betegek tartós bentlakásos ellátása (Önv.) 1.470.944 Ft.
- VI.3.8. Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása (Köt.) 501.816 Ft.

VI.4. Az Önkormányzat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. részére - jelen szerződés IV.9.1. és IV.9.2. pontjaiban meghatározott – sportlétesítmények üzemeltetése feladat ellátásához a működési kiadások fedezetére 18.000.000 Ft. azaz tizennyolcmillió forint működési támogatást biztosít.

VI.5. Jelen szerződésben meghatározott feladatok Önkormányzat által történő finanszírozásának közös szabályai:

VI.5.1. Tiszavasvári Város Önkormányzata tárgyévi költségvetési rendelete hatályba lépéséig a tárgyévet megelőző év december 1. napjától felmerülő költségeket az átmeneti gazdálkodás alapján finanszírozza.

Az Önkormányzat az éves költségvetésben szerepelteti, illetve meghatározza a **Tiva-Szolg Nonprofit Kft. feladatainak ellátásához szükséges működési támogatást.** A működési támogatás tárgyévi tényleges összegét az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza. Amennyiben a tárgyévi költségvetés ettől eltérő összegű támogatást tartalmaz, akkor annak figyelembe vételével jelen szerződést módosítani kell.

VI.5.2. A működési támogatást utólag a tárgyhónapot követő 6. napjáig, havonta egyenlő részletekben utalja át az Önkormányzat a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. alábbi pénzforgalmi számlaszámára: 68700016-10131501-00000000. Amennyiben a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. feladatellátásához szükséges, úgy a költségvetésben szereplő összeg keretén belül, a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. indokolt írásbeli kérésére Önkormányzat gondoskodik a havi részleten felüli összeg utalásáról.

VI.5.3. A működési támogatás összege az általános forgalmi adóra is fedezetet biztosít. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft.-nek a működési támogatást tárgyéven belül kell felhasználnia, kivéve a munkabért és az ahhoz kapcsolódó közterheket, a támogatás erre fordítandó részét a tárgyévet követő év első hónap huszadik napjáig kell felhasználnia. A fel nem használt támogatási összeget legkésőbb az éves beszámolóval egyidejűleg köteles visszautalni az Önkormányzat 11744144-15404761 számú pénzforgalmi számlájára.

A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. tudomásul veszi, hogy az önkormányzat a jelen szerződés megszegésével kapcsolatban a Tiva-Szolg Nonprofit Kft.-vel szemben felmerülő igényeit, ezen szerződés alapján azonnali beszédési megbízás útján érvényesíti.

VI.5.4. Az Áht. 50/A §-ában foglaltak alapján a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. vállalja, hogy valamennyi fizetési számlájára vonatkozóan, Tiszavasvári Város Önkormányzata javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot ad a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb 35 napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.

VI.5.5. A szakmai és pénzügyi beszámoló elmulasztása, illetve határidőn túli benyújtása esetén, a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a támogatási összeget maradéktalanul visszautalja az Önkormányzat 11744144-15404761 számú pénzforgalmi számlájára.

VII. Közreműködő igénybevétele:

VII.1. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a feladat ellátása során jogosult arra, hogy a közszolgáltatási kötelezettsége teljesítése érdekében egy vagy több közreműködőt vegyen igénybe, különösen, ha ez által a közszolgáltatási kötelezettség teljesítésének hatékonysága, illetve minősége javul. A közreműködővel kötött szerződés nem lehet ellentétes a jelen szerződésben foglaltakkal.

Az általa igénybe vett közreműködők tevékenységéért felelősséggel tartozik. A közreműködők igénybevétele nem növelheti a működési támogatás összegét.

VII.2. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a közreműködőt a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek megfelelően, illetve a közbeszerzési értékhatár alatt olyan eljárással köteles kiválasztani, amely lehetővé teszi azon közreműködő kiválasztását, aki a szolgáltatásokat a legkisebb költséggel képes nyújtani, megfelelő minőségben. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. kijelenti, hogy rendelkezik érvényes közbeszerzési szabályzattal.

VII.3. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a **közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.**

VIII. Ellenőrzés:

VIII.1. A Tiva-Szolg Nonprofit Kft. köteles az **önkormányzat eseti kérésére** a szerződéssel érintett feladatellátásról **írásos, számadatokkal alátámasztott tájékoztatót készíteni.**

VIII.2. Az **önkormányzat jogosult** – illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles – a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését **bármikor ellenőrizni.**

VIII.3. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft. köteles** az önkormányzat meghatalmazott képviselőivel **együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges támogatást megadni,** így különösen a számviteli nyilvántartásba betekintést engedni, valamint a szerződésben vállalt tevékenységvégzésre, illetve egyébként a gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló adatot és információt megadni.

IX. Szerződés felmondása:

IX.1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést **rendes felmondással nem lehet felmondani.**

IX.2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés **írásban, közös megegyezéssel** megszüntethető.

IX.3.1. A szerződés megszüntethető **3 hónapos rendkívüli felmondással.** Az **Önkormányzat** a szerződést rendkívüli felmondással az alábbi esetekben mondhatja fel:

a) a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a **jelen szerződésben meghatározott kötelezettségét súlyosan megsértette,** különösen, ha valamely közfeladatot az Önkormányzat ismételt írásbeli felhívása ellenére nem lát el megfelelően.

b) a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a tevékenységére vonatkozó **jogszabályokat vagy hatósági előírásokat súlyosan megsértette.**

IX.3.2. Az Önkormányzat a szerződést **azonnali hatállyal felmondhatja,** amennyiben a Tiva Szolg Nonprofit Kft. ellen **jogerősen felszámolási eljárás indult.**

IX.3.3. A **Tiva-Szolg Nonprofit Kft. a szerződést 3 hónapos rendkívüli felmondással** abban az esetben mondhatja fel, ha az **Önkormányzat** a jelen szerződésben meghatározott közfeladatok ellátásához szükséges **működési támogatást nem tudja biztosítani** és ezzel lehetetlenné teszi a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. ez irányú további működését.

X. Egyebek:

X.1. Felek megállapítják, hogy **a közfoglalkoztatással összefüggő feladatellátás tekintetében Tiszavasvári Város Önkormányzata és a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. között jogutódlás áll fenn.**

X.2 Felek megállapítják, hogy az alábbi feladatok, mint a jogelőd gazdasági társaságok (Tiszavasvári Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. és a Tiszavasvári

Város Közétkeztetési Nonprofit Kft.) feladatai – a Nyíregyházi Törvényszék Cégbíróság Cg.15-09-063127/131 számú végzése értelmében – jogutódlás következtében 2019. június 13. napjával a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. jelen szerződésben rögzített feladatai lettek: iskola-egészségügyi tevékenység, védőnői ellátás, étkeztetés, Ifjúsági tábor, Városi piac üzemeltetése.

X.3. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

X.4.1. Jelen szerződés a felek általi aláírás napján lép hatályba.

X.4.2. Jelen szerződés hatálybalépésével egyidejűleg megszűnnek az 59/2020. (II.27.) Kt. számú, a 11/2020. (XII.17.) PM. számú, a 48/2021. (II.25.) PM. számú, valamint a 109/2021. PM. és 161/2021. (06.14.) PM. számú határozattal, és a 68/2021. (IX.30.) Kt. határozattal, valamint a 113/2021. (XI.29.) Kt. határozattal, a 42/2022. (II.24.) Kt. számú határozattal, a 247/2022. (IX.29.) Kt. számú határozattal és a 29/2023. (II.14.) Kt. számú határozattal elfogadott és aláírt szerződések.

X.5. A felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Tiszavasvári, 2023. szeptember ,,,,,,,,,

.....
Tiva-Szolg Nonprofit Kft.
Dr. Groncsák Andrea
ügyvezető

.....
Tiszavasvári Város Önkormányzata
Szóke Zoltán
polgármester

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a harmadik határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
234/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. Alapító Okiratának módosításáról
(mely egyben a 18/2023. (IX.28.) számú alapítói határozatnak minősül)

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A TIVA-Szolg Nonprofit Kft. Alapító Okiratának módosításáról„ az alábbi döntést hozza:

I. **Elfogadja**, úgysis, mint a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. tulajdonosi jogkör gyakorlója **a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg. 15-09-063127, székhely: 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. sz.,) **Alapító Okiratának módosítását** jelen határozat **1. melléklete** szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

II. Felhatalmazza a polgármestert **a Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratát módosító okirat aláírására.**

III. Felkéri a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről írásban értesítse a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. ügyvezetőjét. A 2013. évi V. tv. (Ptk.) 3:109 § (4) bek. alapján az egyszemélyes társaság legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító döntése az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

1. melléklet a a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. alapító okiratának módosításáról szóló 234/2023. (IX.28.) Kt. számú határozathoz

NYILATKOZAT TELEPHELY HASZNÁLATRÓL

Tiszavasvári Város Önkormányzata 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. sz. képviseletében Szőke Zoltán polgármester kijelentem, hogy a Tiszavasvári 2852 hrsz-ú, valóságban 4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 4. sz. ingatlan tulajdonosa 1/1 arányban Tiszavasvári Város Önkormányzata.

Tiszavasvári Város Önkormányzata képviseletében hozzájárulok ahhoz, hogy a TIVA-Szolg Nonprofit Kft. 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. sz. a fenti ingatlant határozatlan időre telephelyként használja.

Tiszavasvári Város Önkormányzata képviseletében hozzájárulok ahhoz is, hogy a fenti ingatlan címe a cégnyilvántartásba bejegyzésre kerüljön a TIVA-Szolg Nonprofit Kft. telephelyként.

Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Szőke Zoltán
polgármester

ALAPÍTÓ OKIRAT MÓDOSÍTÁS

A Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6. sz. gazdasági társaság tagja Tiszavasvári Város Önkormányzata a társaság 1995. július 10-én kelt, 1996. március 12-én, 1996. november 1-jén, 1998. március 24-én, 1998. december 30-án, 1999. november 24-én, 2000. január 27-én, 2000. május 2-án, 2003. január 9-én, 2003. április 11-én, 2003. április 30-án, 2003. szeptember 1-jén, 2007. május 30-án, 2008. április 7-én, 2008. július 17-én, 2009. május 21-én, 2009. július 14-én, 2011. augusztus 2-án, 2011. november 29-én, 2012. május 24-én, 2012. december 12-én, 2015. június 25-én, 2015. december 17-én, 2016. december 22-én, 2017. január 26-án, 2017. május 25-én, 2017. június 29-én, 2017. november 30-án, 2018. december 19-én, 2019. január 31-én, 2019. április 9-én, 2019. szeptember 16-án, 2021. június 14-én, 2021. november 29-én, 2022. szeptember 29-én, 2022. november 3-án, 2023. április 27-én módosított alapító okiratát az alábbiak szerint módosítja.

1./ Az alapító okirat I. pontja az alábbiak szerint módosul:

I. A TÁRSASÁG CÉGNEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE, FIÓKTELEPE, JOGÁLLÁSA

1./ A társaság cégneve:

Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

A Társaság rövidített cégneve:

TIVA-Szolg. Nonprofit Kft.

A társaság székhelye, telephelyei, fióktelepe:

A társaság székhelye: 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6.

A társaság telephelyei: 4440 Tiszavasvári 057. hrsz.
4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 6.
4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 4.
4440 Tiszavasvári, Nyárfa u. 2.
4440 Tiszavasvári, Gombás András u. 8. B ép. /óvoda/
4440 Tiszavasvári, Vasvári P. u. 67/a.
4440 Tiszavasvári, Egység u. 6.
4440 Tiszavasvári, Ifjúság u. 8. /iskola/
4440 Tiszavasvári, Vasvári P. u. 97/A.
4440 Tiszavasvári, Hétvezér u. 19.
4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 1.
4440 Tiszavasvári, Ifjúság u. 8. /óvoda/
4440 Tiszavasvári, 0358/155 hrsz-ú ingatlan
4440 Tiszavasvári, 0358/131 hrsz-ú ingatlan
4440 Tiszavasvári, 0358/142 hrsz-ú ingatlan
4440 Tiszavasvári, 044/1 hrsz.
4440 Tiszavasvári, 046/1 hrsz.
4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 3.
4440 Tiszavasvári, Fehértói u. 2/b.
4440 Tiszavasvári, 2287/12 hrsz.
4440 Tiszavasvári, Wesselényi u. 1.
4440 Tiszavasvári, Fecske köz 10.
4440 Tiszavasvári, 579/2 hrsz.
4440 Tiszavasvári, 579/3 hrsz.
4440 Tiszavasvári, Temető u. 8/A.

Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

Ellenjegyzem:

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Szőke Zoltán polgármester

Dr. Vaskó László ügyvéd

A cég fióktelepe: 4440 Tiszavasvári, Vágóhíd utca 0358/172 hrsz.
4450 Tiszalök, Honvéd u. 51.

A társaság jogállása: a társaság a 2011. évi CLXXV tv. vonatkozó rendelkezései szerint kérelmezi közhasznú szervezetté minősítését közhasznú szervezetként nyilvántartásba vételét az illetékes törvényszék cégbíróságánál.

2./ Az alapító okirat III. pontja az alábbiak szerint módosul:

III. A TÁRSASÁG FELADATA, A TÁRSASÁG KÖZHASZNÚ TEVÉKENYSÉGE

A./

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben a helyi közügyek valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok elvégzése.

A társaság az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 20. pontja alapján, a jelen pontban jelzett közfeladat teljesítését szolgáló közhasznú tevékenységet folytat.

A társaság tevékenysége során a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13 § (1) bek. 11. pontjában meghatározott feladatot - helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, valamint 12. pontjában körülírt helyi közfoglalkoztatás – mint helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatot látja el.

A társaság közhasznú feladatként ellátja továbbá a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv. 4. § (1) bek. f) pontja szerint feladatokat - a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, az árvíz- és belvízelvezetés - mint települési önkormányzat feladatokat.

A társaság Tiszavasvári Város Önkormányzatával a temetőkről és temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. tv. 7. § (3) bek., 42 § ide vonatkozó rendelkezései szerint kegyeleti közszolgáltatási szerződés keretében ellátja az önkormányzat köztemető fenntartására vonatkozó kötelezettségét. A fenti törvény 3. § b) pontja, 5. § (3) bek., 7 § (3) bek. alapján a köztemető fenntartása és üzemeltetése önkormányzati feladat. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13 § (1) bek. 2. pontja alapján a helyi önkormányzati feladatok különösen a településüzemeltetés körében a köztemetők kialakítása és fenntartása.

B./

A társaság az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 20. pontja alapján, a jelen pontban jelzett közfeladat teljesítését szolgáló közhasznú tevékenységet folytat.

A társaság tevékenysége során a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13 § (1) bek. 4. pontjában meghatározott feladatot – egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások – mint helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatot látja el.

A társaság működési területe az egészségügyi ellátások tekintetében Tiszavasvári-közigazgatási területei.

A közhasznú társaság létrehozásának elsődleges célja, hogy biztosítsa az alapító okirat szerinti működési területen az alapító okiratban körülírt közhasznú szolgáltatásokat a jelen alapító okirattal létrehozandó, közhasznú jogállással rendelkező, közhasznú szervezet működtetésével.

Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

Ellenjegyzem:

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Szóke Zoltán polgármester

Dr. Vaskó László ügyvéd

Az intézmény a jogszabályban meghatározott kötelezően működtetett és önként vállalt egészségügyi szolgáltatási feladatokat szervezi és látja el. Az ellátásokkal kapcsolatos engedélyezési ügyekben eljár, megkötö 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.

Vérvételi hely, fizioterápia

Védőnői szolgálat

Feladata: A családok egészségének megőrzésére, segítésére 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.

Egészségügyi ellátás egyéb feladatai:

Egyéb egészségügyi ellátás

Ha valamely gazdasági tevékenység gyakorlását jogszabály - ide nem értve az önkormányzati rendeletet - hatósági engedélyhez (a tevékenységi kör gyakorlásához szükséges) köti, a társaság e tevékenységet csak az engedély birtokában kezdheti meg, illetve végezheti. Képesítéshez kötött tevékenységet, ha jogszabály „ide nem értve az önkormányzati rendeletet” kivételt nem tesz, a társaság csak akkor folytathat, ha e tevékenységben személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a társasággal kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a társaság javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt képesítési követelményeknek igazolt módon megfelel.

C./

Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint Alapító kijelenti, hogy a Társaság közhasznú tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, amelyet a „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bek. 8. pontja, 8a. pontja, valamint 14. pontja továbbá „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. § (1) bek. c. pontja, 86. § (1) bek. b. pontja, 86 §. (2) bek. c. pontja alapján az Önkormányzatnak kell ellátnia. A fentiekre tekintettel a társaság közhasznú szervezet.

A Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság a „Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról” szóló 2011. évi CLXXV törvény 2. § 20. pontja alapján az alábbi közhasznú tevékenységeket folytatja:

- Étkeztetés

- Egészségmegőrzés, betegségmegelőzés;

- Szociális tevékenység;

- Közhasznú szervezetek számára biztosított, csak közhasznú szervezetek által igénybe vehető szolgáltatások.

A közhasznú társaság létrehozásának elsődleges célja, hogy biztosítsa Tiszavasvári Város közigazgatási területén a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13 § vonatkozó rendelkezései szerinti közszolgáltatásokat, a jelen alapító okirattal létrehozandó, közhasznú jogállással rendelkező, közhasznú szervezet működtetésével.

A célok elérése érdekében önkormányzati támogatással és pályázatokon való részvétellel, pályázatok benyújtásával teremti meg a működtetéséhez és a feladatok elvégzéséhez szükséges anyagi fedezetet. A közhasznú tevékenységek végzése során a társaság működési területén élő lakosság is részül a közhasznú tevékenységekkel kapcsolatos szolgáltatásokból.

Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

Ellenjegyzem:

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Szőke Zoltán polgármester

Dr. Vaskó László ügyvéd

A társaság az alapító okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának vonatkozó jogszabály szerinti adatait, az éves beszámolót valamint annak közhasznúsági mellékletét Tiszavasvári Város Önkormányzata www.tiszavasvari.hu honlapján hozza nyilvánosságra.

1. A társaság cél szerinti közhasznú tevékenységi körei:

A társaság közhasznú fő tevékenysége:

Egyéb vendéglátás

Köztemető fenntartása, üzemeltetése a helyi önkormányzattal kötött kegyeleti közszolgáltatási szerződés keretében.

Egyéb humán-egészségügyi ellátás

Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás

M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

Országos közfoglalkoztatási program, mintaprogram

A társaság közhasznú tevékenységét elősegítő tevékenységi körök:

Zöldségféle, dinnye, gyökér-, gumónövény termesztése

Egyéb, nem évelő növény termesztése

Növénytermesztési szolgáltatás

Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység

Építési betontermék gyártása

Előre kevert beton gyártása

Egyéb beton-, gipsz-, cementtermék gyártása

Kőmegmunkálás

Víztermelés, -kezelés, -ellátás

Nem veszélyes hulladék gyűjtése

Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

Hulladék újrahasznosítása

Szennyeződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés

Lakó- és nem lakó épület építése

Út, autópálya építése

Híd, alagút építése

Folyadék szállítására szolgáló közmű építése

Szennyvíz gyűjtése, kezelése

Vízi létesítmény építése

Egyéb m.n.s. építés

Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés

Vakolás

Egyéb befejező építés m.n.s

Egyéb speciális szaképítés m.n.s.

Fémáru, szerelvény, fűtési berendezés nagykereskedelme

Textil-kiskereskedelem

Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme

Vasáru-, festék-, üveg-kiskereskedelem

Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás

Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

Ellenjegyzem:

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Szőke Zoltán polgármester

Dr. Vaskó László ügyvéd

Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás
Kempingszolgáltatás
Egyéb szálláshely-szolgáltatás
Éttermi, mozgó vendéglátás
Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
Ingatlankezelés
Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
Építész-mérnöki tevékenység
Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
Állat-egészségügyi ellátás
Személygépjármű kölcsönzése
Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
Építőipari gép kölcsönzése
Irodagép kölcsönzése (beleértve: számítógép)
Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
Építményüzemeltetés
Általános épülettakarítás
Egyéb épület-, ipari takarítás
Egyéb takarítás
Zöldterület-kezelés
Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
Oktatást kiegészítő tevékenység
Sportlétesítmény működtetése
Testedzési szolgáltatás
M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás
Fizikai közérzetet javító szolgáltatás
Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
Piac-, közvélemény-kutatás
Szakmai középfokú oktatás
Sport, szabadidős képzés
M.n.s. egyéb oktatás
Fizikai közérzetet javító szolgáltatás
Élelmiszer jellegű bolti vegyes kiskereskedelem
Iparcikk jellegű bolti vegyes kiskereskedelem
Zöldség, gyümölcs kiskereskedelme
Éttermi, mozgó vendéglátás
Raktározás, tárolás
Egyéb élelmiszer kiskereskedelem
Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme
Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
Rendezvényi étkeztetés
Kempingszolgáltatás
Rendezvényszolgáltatás-szervezés
Szakorvosi járóbeteg-ellátás

Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

Ellenjegyzem:

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Szőke Zoltán polgármester

Dr. Vaskó László ügyvéd

Ha valamely gazdasági tevékenység gyakorlását jogszabály - ide nem értve az önkormányzati rendeletet - hatósági engedélyhez (a tevékenységi kör gyakorlásához szükséges) köti, a társaság e tevékenységet csak az engedély birtokában kezdheti meg, illetve végezheti. Képesítéshez kötött tevékenységet, ha jogszabály „ide nem értve az önkormányzati rendeletet” kivételt nem tesz, a társaság csak akkor folytathat, ha e tevékenységben személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a társasággal kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a társaság javára tevékenykedők között legalább egy

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete 234/2023. (IX.28.) sz. határozatával – amely 18/2023. (IX.28.) sz. alapítói határozatnak minősül – 2023. szeptember 28. nap módosította a TIVA-Szolg Nonprofit Kft. alapító okiratát.

Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Szőke Zoltán polgármester

Ellenjegyzem:

Tiszavasvári, 2023. szeptember 28.

Dr. Vaskó László
ügyvéd

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a negyedik határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
235/2023. (IX. 28.) Kt. számú
határozata**

a Rojkó-Med Kft-vel kötött bérleti szerződés megszüntetéséről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „A Rojkó-Med Kft. bérleti szerződésének megszüntetéséről”, az alábbi döntést hozza:

I. Elfogadja a Tiszavasvári Város Önkormányzata és a Rojkó-Med Kft. között 5 év határozott időre létrejött - 2021. július 15. napján kelt 164/2021. PM határozattal elfogadott, 256/2022. (IX.29.) Kt. számú határozattal elfogadott 2022. szeptember 30. napján kelt okirattal módosított - bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló okiratot, jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: esedékességkor
polgármester

Felelős: Szőke Zoltán

II. Felhatalmazza a polgármestert az I. pont szerinti szerződés aláírására

Határidő: esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

BÉRLETI SZERZŐDÉST MEGSZÜNTETŐ OKIRAT

amely létrejött egyrészről **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4., adószáma: 15732468-2-15, törzskönyvi azonosító száma: 732462, képviseli: **Szőke Zoltán polgármester**) (továbbiakban: Átadó),

másrészről **Rojkó-Med Tanácsadó és Szolgáltató Kft.** (székhelye: 4558 Ófehértó, Besenyődi utca 11. szám adószáma: 12451245-1-15, cégjegyzékszám: 15-09-075623, képviseli: **dr. Rojkó Lászlóné ügyvezető**) (továbbiakban: Átvevő),

továbbiakban együttesen Szerződő Felek között az alulírott helyen és időben jelen szerződésben meghatározott feltételek szerint.

1. Előzmények

1.1. Felek rögzítik, hogy közöttük a közbeszerzésekről szóló 2015. évi törvény (Kbt.) 112. § (1) bek. b) pontja szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás alapján a Tiszavasvári szakorvosi és nem szakorvosi feladatellátásra 5 éves határozott időtartamú (2021. július 13. napjától 2026. július 12. napjáig tartó) feladat-ellátási szerződés jött létre. Felek ehhez kapcsolódóan **járóbeteg szakorvosi és nem szakorvosi ellátások biztosítására - 5 év határozott időre létrejött - 2021. július 15. napján kelt 164/2021. PM határozattal elfogadott, 256/2022. (IX.29.) Kt. számú határozattal elfogadott 2022. szeptember 30. napján kelt okirattal módosított - bérleti szerződést kötöttek önkormányzati tulajdonú ingó és ingatlan vagyontárgyak használatára érdekében.**

1.2. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete 170/2023. (VI.12.) Kt. számú határozatában döntött arról, hogy **kezdeményezi a Tiszavasvári Város Önkormányzata és a Rojkó-Med Kft. között, járóbeteg szakorvosi és nem szakorvosi ellátások biztosítására - az alábbi ingatlanokra és ingóra - 5 év határozott időre létrejött - 2021. július 15. napján kelt 164/2021. PM határozattal elfogadott, 256/2022. (IX.29.) Kt. számú határozattal elfogadott 2022. szeptember 30. napján kelt okirattal módosított - bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetését az önkormányzat által kijelölt egészségügyi szolgáltató részére kiállított feladatellátáshoz szükséges működési engedély véglegessé válásával és finanszírozási szerződés megkötésével, de legkorábban 2023. szeptember 1. napjával:**

- Járóbeteg Szakrendelő - tiszavasvári **1679/2/A/1 hrsz-ú**, valóságban a **Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 6.** szám alatti, 224 m² nagyságú, rendelő művelési ágú ingatlannak a szerződés mellékletét képező helyszínrajzon sraffozott vonallal megjelölt helyiségei,
- 4440 Tiszavasvári, **Kabay János u. 21.** szám alatti (**tiszavasvári 2295/15 hrsz**), 279m² nagyságú, kivett idők átmeneti otthona művelési ágú ingatlan,
- Az átadás-átvételkor hatályos – a járóbeteg szakellátás közbeszerzése keretében átadásra kerülő feladatellátáshoz rendelt – **vagyonleltár szerinti, a feladatellátáshoz szükséges eszközök, kis- és nagyértékű ingó vagyontárgyak.**

2. Szerződés tárgya

2.1. Szerződő Felek kinyilatkozzák, hogy közöttük járóbeteg szakorvosi és nem szakorvosi ellátások biztosítására - az alábbi ingatlanokra és ingóra - 5 év határozott időre létrejött - 2021. július 15. napján kelt 164/2021. PM határozattal elfogadott, 256/2022. (IX.29.) Kt. számú határozattal elfogadott 2022. szeptember 30. napján kelt okirattal módosított - bérleti szerződést közös megegyezéssel megszüntetik az önkormányzat által kijelölt egészségügyi szolgáltató (Tiva-Szolg. Nonprofit Kft.) részére kiállított feladatellátáshoz szükséges működési engedély véglegessé válásával és finanszírozási szerződés megkötésével, de legkorábban 2023. augusztus 30. napjával:

- Járóbeteg Szakrendelő - tiszavasvári **1679/2/A/1 hrsz-ú**, valóságban a **Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 6.** szám alatti, 224 m² nagyságú, rendelő művelési ágú ingatlannak a **szerződés mellékletét képező helyszínrajzon sraffozott vonallal megjelölt helyiségei,**
- 4440 Tiszavasvári, **Kabay János u. 21.** szám alatti (**tiszavasvári 2295/15 hrsz**), 279m² nagyságú, kivett időssek átmeneti otthona művelési ágú ingatlan,
- Az átadás-átvételkor hatályos – a járóbeteg szakellátás közbeszerzése keretében átadásra kerülő feladatellátáshoz rendelt – **vagyoneleltár szerinti, a feladatellátáshoz szükséges eszközök, kis- és nagyértékű ingó vagyon.**

2.2. Szerződő Felek az 1.1 pont szerinti bérleti szerződés 18. pontjában rögzítették, hogy a bérleti szerződés a Felek írásbeli közös megegyezése alapján megszüntethető.

Mindezek alapján **Szerződő Felek kijelentik, hogy közöttük az 1.1 pont szerinti bérleti szerződés megszűnéséből eredően sem kártérítéssel, sem egyéb igénnyel/ követeléssel nem élnek egymással szemben.** Felek rögzítik, hogy a Szerződés megszüntetésével kapcsolatos kérdést tisztázottnak tekintenek, azokkal kapcsolatban jogvitát nem kezdeményeznek.

2.3. Felek kijelentik, hogy Szerződés megszüntetéséig elvégzett feladatok vonatkozásában egymással elszámolnak. Felek rögzítik, hogy Szerződés megszüntetésének jelen okiratban foglalt feltételein túl egymással szemben semmilyen követelést nem támasztanak, minden, Szerződés megszüntetésével kapcsolatos kérdést tisztázottnak tekintenek, azokkal kapcsolatban jogvitát nem kezdeményeznek.

2.4. Jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni.

2.5 Jelen szerződés a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. *részére kiállított járóbeteg – szakorvosi és nem szakorvosi - feladatellátáshoz szükséges működési engedély véglegessé válásával és finanszírozási szerződés megkötésével, de legkorábban 2023. szeptember 1. napjával lép hatályba.*

2.6. Szerződő Felek jelen szerződést elolvasták, s mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

2.7. Jelen okirat Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete 235/2023. (IX.28.) Kt. sz. határozatán alapul.

Tiszavasvári, 2023.

.....
Tiszavasvári Város Önkormányzata
képviselésében
Szőke Zoltán
polgármester

.....
Rojkó-Med Kft.
képviselésében
dr. Rojkó Lászlóné
ügyvezető

Tárgy (7.np.):	Előterjesztés a „Találkozások Háza – megismételt eljárás” közbeszerzési eljárás eredményeként kötött vállalkozási szerződéssel kapcsolatos kötbérigényről szóló döntés módosításáról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Petruskáné dr. Legeza Tímea aljegyző

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK
236/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

A „Találkozások Háza – megismételt eljárás” közbeszerzési eljárás eredményeként kötött vállalkozási szerződéssel kapcsolatos kötbérigényről szóló döntés módosítása

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „Találkozások Háza – megismételt eljárás” közbeszerzési eljárás eredményeként kötött vállalkozási szerződéssel kapcsolatos kötbérigényről” szóló 178/2023. (VI.29.) Kt. számú határozatát az alábbiak szerint módosítja:

1. A „Találkozások Háza – megismételt eljárás” közbeszerzési eljárás eredményeként kötött vállalkozási szerződéssel kapcsolatos kötbérigényről” szóló 178/2023. (VI.29.) Kt. számú határozat 1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„1. Tudomásul veszi Tiszavasvári Város Önkormányzata által a TÖMB 2002 Kft.-vel szemben - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:49 § (1)-(2) bekezdésére hivatkozva – bejelentett késedelmi kötbérigényt nettó 18.672.044,- Ft. összeg erejéig.”

2. Az 1. pont szerinti határozat egyéb rendelkezései változatlanul érvényben maradnak.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Tárgy (8.np.):	Előterjesztés hulladékgazdálkodással kapcsolatban kezdeményezett intézkedésekről szóló tájékoztatásról
Előadó:	Szöke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Krasznainé dr. Csikós Magdolna osztályvezető

Hozzászólások:

Balácsi Csilla képviselő:

Véleménye szerint jó, hogy elkészült ez az intézkedés, mert nem csak a városnak okozott gondot, hogy július 1-től átállt a hulladékgazdálkodás egy teljesen más menetbe, hanem a magánembereknek is, illetve a vállalkozásoknak is. Természetesen nem mindegy, hogy milyen áron történik ugyan annak a szemétnek az elszállítása. Érdeemes lenne még tovább menni, és további köröket futni ebben a témában.

Szöke Zoltán polgármester:

Úgy gondolja, hogy ez a levél azért többről is szól, mert vannak azért pontok benne, amik a lakossági hulladékelhelyezésével, illetve a lakossági magatartással kapcsolatban is kérdéseket vet fel, megoldásokat kér. Már régebben is egyeztettek a szolgáltatóval, például a zöldhulladék gyűjtésével kapcsolatosan is, de azt a választ adták, hogy van kiosztva komposztáló edény, így meg van oldva. Véleménye szerint szükség lenne ilyen járatokra, mert van probléma ebből, hogy nincs megoldva. A másik probléma a kötelező közzolgáltatás igénybevétele. Amit jelenleg a Tiva-Szolig Kft. végez, az mások szemetének az összegyűjtése. Ha a 4000 háztartásból 500-ban nincs hulladékgyűjtő edény, ezért is kérte a közgyűlés elnökét, hogy legyen szankcionálva az, akinek nincs hulladékgyűjtője, nincs szerződése. Az önkormányzat milliókat költ illegális hulladék elszállítására, közterületen szétszort hulladék kezelésére, úgy, hogy a lakosság egy része nem fizet.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szöke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
237/2023. (IX. 28.) Kt. számú
határozata**

Tájékoztatás hulladékgazdálkodással kapcsolatban kezdeményezett intézkedésekről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a jelen határozat 1 sz. mellékletét képező Belügyminisztériumtól kezdeményezett intézkedéseket hulladékgazdálkodási kérdések kapcsán az abban szereplő tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: Szöke Zoltán polgármester

Tájékoztatás hulladékgazdálkodással kapcsolatban kezdeményezett intézkedésekről

A hulladékgazdálkodási feladatok szervezése, annak 2023. július 1-je utáni változásai kapcsán az alábbi pontokban megfogalmazott intézkedéseket kezdeményeztük a Belügyminisztérium önkormányzati államtitkárságánál. Kezdeményezésünket az alábbi érintett szervezeteknek is megküldtük:

1. Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt.
2. Kisvárosok Szövetsége, Lipők Sándor elnök,
3. MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.

I. Köztisztasági feladatellátás

I.1. Tiszavasváriban a **köztisztasági feladatokat, valamint a közfoglalkoztatási feladatokat közszolgáltatási szerződés keretében átvállalt feladatként a Tiva-Szolg Nonprofit Kft, mint 100 % os önkormányzati tulajdonú cég végzi.** Ennek keretében a közterületen keletkező hulladék összegyűjtését, közmunkás munkaerővel végzi a cég. Így ez a tevékenység végzése során keletkező hulladéknak minősül.

Az összegyűjtött hulladékot rendszeresen külső szolgáltató igénybevételével szállítatja el.

A MOHU Partner Portál azonban csak az önkormányzatok számára ad lehetőséget köztisztasági hulladék ártalmatlanításának és elszállíttatásának megrendelésére.

A tényleges feladatot tehát teljesen jogszerűen az önkormányzat városüzemeltetési feladatok ellátására létrehozott cége végzi, de a megrendelést nem adhatja le, így a számlákat kénytelenek vagyunk átszámlázni a Kft. részére. A feladat konkrétan azért került a városüzemeltetési Kft-hez mert a közfoglalkoztató is a cég, és környezetvédelmi hatósági szempontból fontos, hogy a közfoglalkoztatottak gyűjtik össze a hulladékot. Így a két szolgáltatás együttes ellátásával válik saját tevékenység keretében keletkezett hulladékká az összegyűjtött szemét.

Véleményünk szerint azon önkormányzati cégek számára, akik ezen közfeladatot ellátják meg kellene nyitni a közvetlen megrendelés lehetőségét. Ezen cégek nevére kellene szólnia mind a szállítási, mind az ártalmatlanítási számlának is.

I.2. A hulladékgazdálkodási intézményi résztvékenység ellátásával összefüggő díjak, a díjalkalmazási feltételek, valamint a díjmegfizetés rendjének megállapításáról szóló 8/2023 (VI.2.) EM rendelet határozza meg a díjtételeket. A 4. sz. melléklet tartalmazza a köztisztasági díjtételeket, melyek kedvezőbbek, mint a 3. sz. melléklet gazdálkodó szervezetre vonatkozó díjai.

Az önkormányzati cég és az önkormányzat is regisztrált a MOHU Partner Portál felületén.

Mindezek okán is kérdéses miért nem nyílik meg a lehetőség a cég részéről megrendelés leadására köztisztasági feladatellátásra, a 4. sz. melléklet szerinti kedvezőbb

díjtételeken, hiszen maga a feladat önkormányzati. Az Mötv. szerint az önkormányzat feladatai ellátására gazdálkodó szervezetet, így céget hozhat létre.

Megjegyezni kívánom, hogy a **hulladékszállítás költsége így is kb. 1,5 szerese a 2023. június 30. előtti díjakhoz viszonyítva. Az önkormányzat városüzemeltetési költségcsora évek óta azonos szinten támogatja a városüzemeltetést, mint feladatellátást, melyen belül oldjuk meg a hulladékszállítást is, azonban azzal, hogy a költségek ilyen drasztikusan emelkednek indokoltá válik a finanszírozás felülvizsgálata is. Külön erre a feladatra támogatást nem kap az önkormányzat.**

I.3. Mindezek túl a MOHU Partner Portálon első leadott megrendelésünk esetén szállítási végpontnak egy Bodrogkeresztúri lerakó került megadásra, melyen saját felhasználóként változtatni sem tudtunk. A rendszer - minden észszerűséget nélkülöző módon - egy sokkal távolabbi, útdíjas, lényegesen költségesebb szállítási végpontot határozott meg számunkra. Mivel a megrendelésnél nem látszik a célhelyszín a szállítási vállalkozó kifejezett jelzése kapcsán jutott tudomásunkra ez a helyzet. Amennyiben a szállító nem jelez - ami nem kötelessége - már a jóval magasabb költségen fizeti a szállítást a közfeladat ellátó. A szállítási költségek és a környezetterhelés minimalizálása érdekében e-mailben kellett kérnünk a szállítási végpont módosítását, amely sikerült.

Kérjük a MOHU Partner Portál felülvizsgálatát fent vázolt kérdésekben.

II. Illegális hulladék elszállítása

Az illegális szemét elszállítás kérdése további problémákat vet fel.

Az illegális szemét szintén önkormányzati vagy közterületre lakosság által kihelyezett szemétkerakásokat foglal magában, melyek **elszállítása nem lehetséges köztisztasági díjtételeken, csupán a rendelet 3. sz. melléklete szerint.**

Így annak költségei, holott ugyanolyan önkormányzati feladat, mint a köztisztasági feladatellátás, kb. 4 szeresei a 2023. július 1. előtti költségekhez képest. Ezek már irreálisan nagy megterhelést jelentenek az önkormányzat részére. Az illegális hulladék elszállítását a Tiva-Szolg Kft végzi szintén, aki közmunkás munkaerővel szedeti össze azt a szemetet. **Ezen feladat a közmunka program része, ahol az átszámlázás sem jelentene megoldást.** A közmunkásokat a Kft. foglalkoztatja, a közmunka programokat a Kft. szervezi.

Mind a köztisztasági, mind az illegális hulladékok elszállításánál során közterületről, illetve önkormányzati területekről összeszedett hulladékokról van szó, melyeket ismeretlen személyek helyeznek el, hagynak el a területen. **A rendőrség, valamint a környezetvédelmi hatóság felé tett bejelentések eredményre nem vezetnek tekintve, hogy az elkövetők kiléte ismeretlen, és a szemét elvitele továbbra is önkormányzati kötelezettség marad.**

Kérjük a 8/2023 (VI.2.) EM rendeletben meghatározott díjtételek felülvizsgálatát az önkormányzati illegális hulladékok kedvezőbb elszállítására vonatkozóan is, illetve olyan tekintetben, hogy ezen hulladékokat is a városüzemeltetési Kft. szállíttathassa el.

III. Zöldjárat kezdeményezése településünkre a lakosság és az önkormányzati intézmények részére is.

2020-2021. években már kezdeményeztük a lakossági hulladékszállítónál az Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft-nél lakossági zöldhulladék szállítási napok beiktatását. Ez is jelentősen javíthatna a hulladék helyzeten településünkön, hiszen a legtöbb környező településen eredményesen működik ez a szolgáltatás. Esetünkben a közterületen hagyott zöldhulladék problémáját is önkormányzatunk igyekszik megoldani. Kezdeményezésünk nem nyert kedvező fogadtatást, tekintve, hogy korábban a településen komposztáló edények osztott a szolgáltató, arról azonban hogy a két lehetőség kizárja egymást nem volt tudomásunk.

A lakosság, az intézmények és most már az önkormányzat számára is a zöldhulladék nagy mennyisége továbbra is probléma. A háztartások egy része rendelkezik komposztáló edénnyel, de ez nem bizonyul elegendőnek. Ismételten **kezdeményezem zöldjárat biztosítását**, akár heti gyakorisággal, melyhez kérem ezen a szinten is a segítség nyújtását.

IV. Hulladékudvar létesítése kezdeményezése

2021.-2022. években elindult egy folyamat településünkön hulladékudvar létesítésére, melyhez már **az ingatlan is ki volt jelölve, folyamatban volt egy szerződéskötés.**

A lakosságnak óriási szüksége lenne településünkön egy ilyen hulladékudvar megvalósítására, amellyel talán csökkenthető lehetne az illegális hulladék lerakások száma közterületen és önkormányzati területeken.

Sajnos azonban a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. 2022. augusztus 1. napján kelt KP/9400-36/2022. számú levelében arról tájékoztattott, hogy a 2175/2022. Korm. határozattal a hulladékudvar megvalósítása településünkön felfüggesztésre került.

Kérem tájékoztatásukat, hogy jelenleg van-e valamilyen lehetőség ismételten elkezdni egy hulladékudvar kialakítását Tiszavasváriban, és milyen módon.

V. Kötelező közzolgáltatás igénybevétele

Településünkön további probléma, hogy tudomásunk szerint több vállalkozás és magánszemély nem veszi igénybe a hulladékszállítást, mint kötelező közzolgáltatást. A szolgáltatóval 2020 óta több alkalommal egyeztettünk, előrelépés azonban nem történt. **Tekintve, hogy ez az állapot, az áremelkedések mellett hamarosan nagyon nehéz helyzetbe kényszeríti önkormányzatunkat minden úton kezdeményezni fogjuk a további egyeztetéseket megoldást keresve. A szankcionálás lehetőségét egyelőre nem látjuk, azokkal szemben, akik nem fizetik a kötelező közzolgáltatást.**

Az önkormányzat a lakosság hátrányos helyzetű csoportja körében eddig **kukák osztásával próbálta ösztönözni a szolgáltatás igénybe vételét.** 2022-ben 50 db hulladékgyűjtő edényzetet biztosítottunk rászorulóknak, 2024-ben tervek szerint 100 db edényzet osztunk ki. Folyamatosan végezzük az **útfelújításokat, hogy a szállításra ösztönzést, a körülményeket javítsuk.**

Sajnos az illegális hulladéklerakások számát növeli a kötelező közzolgáltatás igénybe vételének elmaradása, hiszen a nem fizető, vagy hulladékgyűjtő edényzettel nem rendelkező személyektől, nem egy esetben vállalkozásoktól is kerül ki közterületre, vagy

központi hulladékgyűjtő szelencékbe hulladék, melynek **elszállítása végeredményben szintén az önkormányzatokat terheli.**

Ebben a kérdésben is eljutattuk megkeresésünket a Belügyminisztériumhoz is, bízva abban, hogy valamennyi szereplő együttgondolkodása eredményt hozhat.

Tárgy (9.np.):	Előterjesztés a TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005 azonosítószámú „Iparterület Kialakítása Tiszavasváriban” című pályázat Támogatási Szerződésének 5. módosításának utólagos elfogadásáról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Kovács Edina köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK
238/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

**A TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005 azonosítószámú „Iparterület kialakítása
Tiszavasváriban” című pályázat Támogatási Szerződésének
5. módosításának utólagos elfogadásáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 13. § (1) bekezdés 1. pontjában foglalt feladatkörében eljárva az előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi határozatot hozza:

1. Elfogadja a Miniszterelnökség Területfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóság, mint Támogató képviseletében eljáró Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatósága, mint Közreműködő szervezet által IKT-2016-615-II-00000924/0000173 iktatószámom kiállított Támogatási Szerződés 5. számú módosítását az „Iparterület kialakítása Tiszavasváriban” cél érdekében a határozat 1. mellékletében foglalt tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester



Iktatószám: IKT-2016-615-I1-00000924/0000173
Kedvezményezett neve: Tiszavasvári Város Önkormányzata
Projekt címe: Iparterület kialakítása Tiszavasváriban
Projekt azonosítószám: TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005

Támogatási Szerződés 5. számú módosítása

amely létrejött

egyrészt a Miniszterelnökség Területfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóság (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2-4.), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**) képviseletében eljáró Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóság, mint közreműködő szervezet (a továbbiakban: **Közreműködő Szervezet**)

Postacím: 4400 Nyíregyháza, Mártírok tere 8.

Székhely: 1054 Budapest, Hold u. 4.

Aláírási jogosult képviselője: Kovács Lajosné igazgató, Béres Péter irodavezető, Dr. Köcsi Tünde osztályvezető, Példásiné Mata Erzsébet osztályvezető

Azonosító szám (törzs-szám): 237309, PIR törzsszám: 329970

Adószám: 15329970-2-41

másrészt **Tiszavasvári Város Önkormányzata**, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**),

Postacím: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Székhely/Lakcím: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Azonosító szám (törzs-szám/Cégjegyzékszám): 732462

/III. vállalkozói igazolvány száma/ östermelői igazolványszáma / nyilvántartást kezelő szervezet által adott lajstromszám: --

Adószám/adóazonosító jel: 15732468-2-15

Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás utalásra kerül: 10044001-00345277-00000086

Aláírási jogosult képviselője: Szőke Zoltán polgármester

(Támogató és Kedvezményezett a továbbiakban együtt: **Szerződő Felek**) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

I. Előzmények

A Szerződő Felek 2019. év szeptember hó 19. napján az **Iparterület kialakítása Tiszavasváriban** című projekt Előkészítésére és Megvalósítására, a **TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005** azonosító számon támogatási szerződést (a továbbiakban: Támogatási Szerződés) kötöttek.

Kedvezményezett által 2023. április 14. napján benyújtott, majd 2023. május 2. napján felterjesztett, TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005, azonosító számú projekthez kapcsolódó műszaki-szakmai tartalom módosulására irányuló Támogatási Szerződés módosításához és annak mellékleteiben történő átvezetéséhez a Támogató hozzájárul azzal, hogy a projekt zárásakor az elmaradó műszaki-szakmai tartalom vonatkozásában visszafizetési kötelezettség terhell.

II. A szerződésmódosítás célja és tárgya

1. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a mai napon a Támogatási Szerződést az alábbiak szerint módosítják.
 - A hatályos Támogatási Szerződés 1. Előzmények pontja kiegészül az alábbi rendelkezéssel:



STK

STK

Kedvezményezett által 2023. június 27. napján benyújtott, majd 2023. június 27. napján felterjesztett, TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005 azonosító számú projekthez kapcsolódó többlet kötelezettségvállalásra vonatkozóan, az elszámolható költség, támogatási összeg növelésére irányuló Támogatási Szerződés módosításához és annak mellékleteiben történő átvezetéséhez a Támogató hozzájárul.

- A hatályos Támogatási szerződés 4. A Projekt összköltsége, elszámolható összköltsége, a támogatás forrása, összege pont 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5.1 és 4.6. alpontjai helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

4. A Projekt összköltsége, elszámolható összköltsége, a támogatás forrása, összege

4.1. A Projekt összköltsége

A Projekt összköltsége **235 800 600,- Ft**, azaz **kétszázharmincötmillió-nyolcszázezer-hatszáz forint**.

4.2. A Projekt elszámolható összköltsége

A Projekt elszámolható bruttó összköltsége **234 080 600,- Ft**, azaz **kétszázharmincnégymillió-nyolcvanezer-hatszáz forint**.

A Projekt költségvetését a Szerződés 1. melléklete tartalmazza.

4.3. A Projekthez felhasználásra kerülő források

A Projekthez felhasználására kerülő források részletes bontását a Szerződés 2. melléklete tartalmazza.

4.4. A támogatás összege és intenzitása

A támogatás intenzitása a Projekt elszámolható összköltségének 100 %-a, de legfeljebb **234 080 600,- Ft**, azaz **kétszázharmincnégymillió-nyolcvanezer-hatszáz forint**.

Amennyiben az egyes tevékenységekre vonatkozóan a támogatási intenzitás eltér, költségelemenként az eltérő intenzitást a Szerződés 1. melléklete tartalmazza.

4.5.1 A támogatási előleg összege és mértéke

Az igényelhető támogatási előleg mértéke az utófinanszírozás tevékenységekre jutó támogatási összeg legfeljebb 100 %-a.

Az igényelhető támogatási előleg legmagasabb összege **234 080 600,- Ft**, azaz **kétszázharmincnégymillió-nyolcvanezer-hatszáz forint**.

4.5. Támogatás jogcíme

A 2014-2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 255/2014. (X.10.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: jogcímrendelet) foglaltaknak megfelelően a jelen Szerződés alapján nyújtott támogatásból

212.417.780,- Ft, azaz **kétszázötvenkétfétezer-hétszáznyolcvan forint** a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 187., 2014.6.26., 1. o.)(a továbbiakban: 651/2014/EU bizottsági rendelet) alapján

1. **helyi infrastruktúra fejlesztéséhez nyújtott beruházási támogatásnak minősül** (melynek támogatástartalma **212.417.780,- Ft**, azaz **kétszázötvenkétfétezer-hétszáznyolcvan forint**, amely a jogcímrendelet 18-22. §-ában, 23. § (1) bekezdés 25. pontjában, 24. § b) pontjában és 98-99.§-ában foglaltaknak megfelelően nyújtható.

21 662 770,- Ft., azaz **huszonegymillió-hatszázhatvankétezer-hétszázhetven forint nem minősül** az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak.

2. A Szerződő Felek jelen szerződésmódosítással a Támogatási Szerződés mellékletei közül az alábbiakat módosítják;
- A Támogatási Szerződés 1. számú - A Projekt költségvetése - mellékletének helyébe jelen szerződésmódosítás 1. sz. melléklete lép.
 - A Támogatási Szerződés 2. számú - A Projekt forrásai - mellékletének helyébe jelen szerződésmódosítás 2. sz. melléklete lép.
 - A Támogatási Szerződés 7. számú - Konzorciumi együttműködési megállapodás - mellékletének helyébe jelen szerződésmódosítás 7. sz. melléklete lép.
 - A Támogatási Szerződés 8. számú - Közbeszerzési terv - mellékletének helyébe jelen szerződésmódosítás 8. sz. melléklete lép.
 - A Támogatási Szerződés 13. számú - Nyilatkozat arról, hogy a tervezett költségeket, tevékenységenként/költségelemenként, utófinanszírozással vagy szállítói finanszírozás keretében kívánja elszámolni - mellékletének helyébe a jelen szerződésmódosítás 13. sz. melléklete lép.

III. Záró rendelkezések

1. A Felek kijelentik, hogy a Támogatási Szerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is hatályosak. Jelen szerződésmódosítás csak a Támogatási Szerződéssel együtt érvényes.
2. Jelen szerződés 3 (három) oldalon és 3 (három) db eredeti példányban készült.
3. Szerződő Felek jelen szerződést átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.
4. Jelen szerződésmódosítás hatályba lépésének napja megegyezik a Szerződő Felek közül utolsóként aláíró aláírásának napjával.

 Tiszavasvári Város Önkormányzata Kedvezményezett P.H. Nyíregyháza, 2023. ...03... hónap ...10... nap	 Példányok Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóság Közreműködő Szervezet Béres Péter Peldasimé Mata Erzsébet Irodavezető osztályvezető P.H. Nyíregyháza, 2023. ...03... hónap ...10... nap
---	--

Mellékletek:

1. melléklet- A Projekt költségvetése
2. melléklet - A Projekt forrásai
7. melléklet - Konzorciumi együttműködési megállapodás
8. melléklet - Közbeszerzési terv
13. melléklet – Nyilatkozat arról, hogy a tervezett költségeket, tevékenységenként, utófinanszírozás vagy szállítói finanszírozás keretében kívánja elszámolni

A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSE

Támogatási szerződés száma: TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005
Kedvezményezett: Tiszavasvári Város Önkormányzat

Támogatást igénylő	Költségkategória	Költségtípus	Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Nettó egységárra jutó AFA (Ft)	Összesen (bruttó Ft)	Elszámolható költség (Ft)	Nem elszámolható költség (Ft)
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Építéshez kapcsolódó költségek	Új építés	1	164 816 634	44 500 491	209 317 125	209 317 125	0
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Építéshez kapcsolódó költségek	Terület-előkészítés	1	2 441 500	659 205	3 100 705	3 100 705	0
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Nem elszámolható költség (Beruházáshoz kapcsolódó költségek)	Nem elszámolható költségek	1	1 354 331	365 669	1 720 000	0	1 720 000
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Projektelőkészítési költségei	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei	Egyéb szükséges háttéranyagok, szakvélemények	1	3 400 000	918 000	4 318 000	4 318 000	0
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Projektelőkészítési költségei	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei	Műszaki tervek, kiviteli és tendertervek, ezek hatósági díjai	1	3 441 200	837 000	4 278 200	4 278 200	0
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Projektelőkészítési költségei	Előzetes tanulmányok, engedélyezési költségei	Műszaki tervek, kiviteli és tendertervek, ezek hatósági díjai	1	776 800	0	776 800	776 800	0

Tiszavasvári Város Önkormányzata	Projektelőkészítés költségei	dokumentumok költségei	Közbeszerzési eljárás díja	1	80 000	21 600	101 600	101 600	0
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Projektelőkészítés költségei	Közbeszerzési költségek	Közbeszerzési eljárás díja	1	520 000	0	520 000	520 000	0
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Projektelőkészítés költségei	Közbeszerzési költségek	Közbeszerzési szakértő díja, közbeszerzési dokumentáció összeállítás, közbeszerzési tanácsadói tevékenység	1	1 492 250	0	1 492 250	1 492 250	0
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége	Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége	1	349 250	0	349 250	349 250	0
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei	Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei	1	2 450 000	661 500	3 111 500	3 111 500	0
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Műszaki ellenőri szolgáltatások költsége	Műszaki ellenőri szolgáltatások költsége	1	1 244 228	335 942	1 580 170	1 580 170	0
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Műszaki jellegű szolgáltatások költségei	Egyéb memóriai szakértői díjak	1	635 000	0	635 000	635 000	0

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal	Projektmenedzsm ent költség	Foglalkoztatást terhelő adók, járulékok	1	603 874	0	603 874	603 874	0
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal	Projektmenedzsm ent költség	Munkabér	1	3 896 126	0	3 896 126	3 896 126	0
ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK:								
PROJEKT TELJES KÖLTSÉGE:								
234 080 600								
235 800 600								



Tiszavasvári Város Önkormányzat
Képviseletének elnöke

P.H.

Kelt Nyíregyháza, 2023. év ... 08 ... hónap ... napján.



Magyar Államkincstár
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóság
Közreműködő Szervezet

Rétes Péter
Közelvezető
Kelt Nyíregyháza, 2023. év ... 08 ... hónap ... napján.

Kelt Nyíregyháza, 2023. év ... 08 ... hónap ... napján.



EMBERERŐFORRÁS-
KEZELÉS



Európai Unió
Európai Strukturális
és Befektetési Alapok

BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

A PROJEKT FORRÁSAI

Támogatási szerződés száma: **TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005**
Kedvezményezett: **Tiszavasvári Város Önkormányzat**

Források	(Ft)
I. Saját forrás	0
I/1. a támogatást igénylő elszámolható hozzájárulása	0
I/2. partnerek hozzájárulása	0
I/3. bankhitel	0
I/4. egyéb, saját forrás kiegészítő támogatás	0
II. Egyéb támogatás	0
III. A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás	234 080 600
Projekt elszámolható költsége	234 080 600
IV. Projekt OP-ból nem elszámolható költségei	0
IV/1. OP-ból nem elszámolható ÁFA	0
IV/2. A támogatást igénylő nem elszámolható hozzájárulása – egyéb, nem uniós forrás	0
V. Jelen felhívás keretében nem támogatott tevékenységek költségei	1 720 000
Projekt teljes költsége	235 800 600

Tiszavasvári Város Önkormányzat
Kedvezményezett

P.H.

Magyar Államkincstár
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóság
Közreműködő Szervezet
Béres Péter
irodavezető

P.H.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. 08. hónap 10. nap

Kelt: Nyíregyháza, 2023. 08. hónap 10. nap

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
Támogatásban részesített projekt megvalósítására

1. módosítás

Támogatási szerződés száma: **TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005**

Kedvezményezett: **Tiszavasvári Város Önkormányzata**

1. Preambulum

A Tiszavasvári Város Önkormányzata és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal által létrehozott Konzorcium (a továbbiakban Konzorcium) a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Ipari parkok, iparterületek fejlesztése tárgyú felhívására **TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005** azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Irányító Hatósága (a továbbiakban: Támogató) a 2019. július 19-én kelt, IKT-2016-615-11-00000924/0002 iktatószámú támogató levél szerint támogatásban részesített.

A projekt címe: **Iparterület kialakítása Tiszavasváriban** (továbbiakban Projekt), melynek megvalósítására a Támogató támogatási szerződést köt a Konzorciummal.

A Projekt megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi konzorciumi együttműködési megállapodást (a továbbiakban Megállapodás) kötik:

2. Szerződő felek

A Konzorcium tagjai (a továbbiakban együtt Tagok):

Szervezet neve:	Tiszavasvári Város Önkormányzata
Postacím:	4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
Székhely:	4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	732462
Adószám:	15732468-2-15
Aláírásra jogosult képviselője:	Szöke Zoltán
Számlavezető pénzügyintézet neve:	Magyar Államkincstár
Számlaszám:	10044001-00345277-00000086

Szervezet neve:	SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Postacím:	4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
Székhely:	4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	402547
Adószám:	15402549-2-15
Aláírásra jogosult képviselője:	Dr. Papp Csaba Sándor
Számlavezető pénzügyintézet neve:	Magyar Államkincstár
Számlaszám:	10044001-00313759-00000017

A Konzorcium Tagjai maguk közül a 2016.05.13-án kelt „Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatási kérelem benyújtására” dokumentum alapján a Tiszavasvári Város Önkormányzata Tagot választották a Konzorcium vezetőjévé (továbbiakban Konzorciumvezető). A Konzorciumvezető személyét a Tagok jelen Konzorciumi Együttműködési Megállapodással megerősítik.

A Konzorciumvezető a Projekt megvalósítása, valamint a Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése érdekében koordinálja a Konzorcium működését.

3. A Tagok jogai és kötelezettségei

3.3. A Projekt megvalósítása érdekében a Tagok az alábbi tevékenységek megvalósítását vállalják, a Projektben foglalt tevékenységekkel, mérföldkövekkel, műszaki-szakmai tartalommal, illetve költségvetéssel összhangban:

	Tag neve	Tevékenység	A tevékenységre jutó elszámolható költség összege	A tevékenységre jutó támogatás összege
1.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Új építés	209 317 125	209 317 125
	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Terület-előkészítés	3 100 705	3 100 705
2.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Nem elszámolható költség	1 720 000	1 720 000
3.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Egyéb szükséges háttér tanulmányok, szakvélemények	4 318 000	4 318 000
4.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Műszaki tervek, kiviteli és tendertervek, ezek hatósági díjai	4 278 200	4 278 200
5.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Műszaki tervek, kiviteli és tendertervek, ezek hatósági díjai	776 800	776 800
6.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Közbeszerzési eljárás díja	101 600	101 600
	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Közbeszerzési eljárás díja	520 000	520 000
7.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Közbeszerzési szakértő díja, közbeszerzési dokumentáció összeállítása, közbeszerzési tanácsadói tevékenység	1 492 250	1 492 250
8.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége	349 250	349 250
9.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei	3 111 500	3 111 500
10.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Műszaki ellenőri szolgáltatás költsége	1 580 170	1 580 170
11.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	Egyéb mérnöki szakértői díjak	635 000	635 000
12.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal	Foglalkoztatást terhelő adók, járulékok	603 874	603 874
13.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal	Munkabér	3 896 126	3 896 126

072

74
07

A Tagok felelnek az általuk vállalt, jelen pontban részletezett feladatoknak az elvégzéséért.

3.4. Az egyes Tagok által a Projekt keretében elszámolható költség összegét, és az arra jutó támogatást, valamint az igényelt előleg összegét a következő táblázat tartalmazza¹.

	Tag neve	Elszámolható költség	Támogatási összeg	Igényelt előleg
1.	Tiszavasvári Város Önkormányzata	229 580 600	229 580 600	229 580 600
2.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal	4 500 000	4 500 000	4 500 000

3.5. A Tagok a Projekt megvalósításához az alábbi önrészt adják, amely összesen a Projekt elszámolható költségének 0 %-át képezi, az alábbi megoszlásban²:

	Tag neve	önrész formája	önrész összege	részesedése a projekt elszámolható költségéhez képest (%)
1.	Tiszavasvári Város Önkormányzata		1 720 000	0,73
2.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal	nem releváns	0	0

A jelen módosításban nem érintett pontok változatlanul maradnak.

A Tagok a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Konzorcium Vezetője



Szóke Zoltán
polgármester

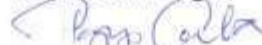
Tiszavasvári Város
Önkormányzata

P.H.

Aláírás dátuma:

2023.05.10

Konzorciumi Tag



Dr. Papp Csaba Sándor
vármegyei jegyző

Szabolcs-Szatmár-Bereg
Vármegyei Önkormányzati



Aláírás dátuma:

2023.05.10

¹ A monitoring és információs rendszerben tagi szinten rögzített adatoknak jelen táblázat tartalmával összhangban kell állniuk.

² A monitoring és információs rendszerben tagi szinten rögzített adatoknak jelen táblázat tartalmával összhangban kell állniuk.

KÖZBESZERZÉSI TERV

Támogatási szerződés száma: TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005
Kedvezményezett: Tiszavasvári Város Önkormányzat

Támogatást igénylő	Beszerezés tárgya	Becsült nettó érték	Közbeszerzési eljárás típusa	Megjegyzés
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Iparterület kialakítása Tiszavasváriban - építési beruházás	154 061 488 Ft	Nemzeti ért.határ - Nyílt (Kbt.2015)	-

Tiszavasvári Város Önkormányzat
Kedvezményezett

P.H.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. 08. hónap 10. nap

Magyar Államkincstár
Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóság
Közreműködő Szervezet

Réres Péter
Irodavezető

Példásné Mata Erzsébet
osztályvezető

P.H.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. 08. hónap 10. nap

NYILATKOZAT ARRÓL, HOGY A TERVEZETT KÖLTSÉGEKET, TEVÉKENYSÉGENKÉNT, UTÓFINANSZÍROZÁS VAGY SZÁLLÍTÓI FINANSZÍROZÁS KERETÉBEN KIVÁNJÁ ELSZÁMOLNI

Alulírott Szöke Zoltán, mint a Tiszavasvári Város Önkormányzata képviselőjében eljáró személy a TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005 azonosító számú „Járterület kialakítása Tiszavasváriban” című projekt kapcsán nyilatkozom, hogy a projekt tevékenységeinek finanszírozását az alábbiak szerint tervezzük.

Költségkategória	Költség típus	Megnevezés	Nettó egységár (Ft)	Nettó összeg- ára jutó AFA (Ft)	Összesen (Ft)	Finanszírozás módja (szállítói finanszírozás/ú to- finanszírozás/v egyés finanszírozás)	Vegyes finanszírozás esetén	
							Támogatási összeg – Utófinan- szírozás	Támogatási összeg – Szállítói finanszírozás
Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Építéshoz kapcsolódó költségek	Új építés	164 816 634	44 500 491	209 317 125	Utófinanszírozás		
Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Építéshoz kapcsolódó költségek	Terület-előkészítés	2 441 500	659 205	3 100 705	Utófinanszírozás		
Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Nem elszámolható költség (Beruházáshoz kapcsolódó költségek)	Nem elszámolható költség	1 354 331	365 669	1 720 000	Utófinanszírozás		
Projektelőkészítés költségei	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei	Egyéb szükséges háttéranyagok, szakvélemények	3 400 000	918 000	4 318 000	Utófinanszírozás		

14
2017

Projektelőkészítés költségei	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei	Műszaki tervek, kiviteli és tendertervek, ezek hatósági díjai	3 441 200	837 000	4 278 200	Utófinanszírozás	
Projektelőkészítés költségei	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei	Műszaki tervek, kiviteli és tendertervek, ezek hatósági díjai	776 800	0	776 800	Utófinanszírozás	
Projektelőkészítés költségei	Közbeszerzési költségek	Közbeszerzési eljárás díja	80 000	21 600	101 600	Utófinanszírozás	
Projektelőkészítés költségei	Közbeszerzési költségek	Közbeszerzési eljárás díja	520 000	0	520 000	Utófinanszírozás	
Projektelőkészítés költségei	Közbeszerzési költségek	Közbeszerzési szakértő díja, közbeszerzési dokumentáció összeállítás, közbeszerzési tanácsadói tevékenység	1 492 250	0	1 492 250	Utófinanszírozás	
Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége	Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége	349 250	0	349 250	Utófinanszírozás	




Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei	Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei	2 450 000	661 500	3 111 500	Utófinanszírozás
Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Műszaki ellenőri szolgáltatások költsége	Műszaki ellenőri szolgáltatások költsége	1 244 228	335 942	1 580 170	Utófinanszírozás
Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Műszaki jellegű szolgáltatások költségei	Egyéb mérnöki szakértői díjak	635 000	0	635 000	Utófinanszírozás
Elszámolható költség						
Teljes költség						
					229 580 600	
					231 300 600	

Tiszavasvári Város Önkormányzata
Kedvezményezett

P.H.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. év hónap napján

11. sz. módosítási igény - 5. sz. szerződés módosítás
13. sz. melléklet

NYILATKOZAT ARRÓL, HOGY A TERVEZETT KÖLTSÉGEKET, TEVÉKENYSÉGENKÉNT, UTÓFINANSZIROZÁS VAGY SZÁLLÍTÓI FINANSZIROZÁS KERETÉBEN KIVÁNJA ELSZÁMOLNI

Alulírott Dr. Papp Csaba Sándor, mint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal képviselőjében eljáró személy a TOP-1.1.1-15-SB1-2016-00005 azonosító számú „Iparterület kialakítása Tiszavasváriban” című projekt kapcsán nyilatkozom, hogy a projekt tevékenységeinek finanszírozását az alábbiak szerint tervezzük:

Költségkategória	Költségtípus	Megnevezés	Nettó egységár (Ft)	Nettó összesen (Ft)	Finanszírozás módja (szállítói finanszírozás/u tő- finanszírozás/v egyes finanszírozás)	Vegyes finanszírozás esetén	
						Támogatási összeg – Utófinan- szírozás	Támogatási összeg – Szállítói finanszírozás
Projektmenedzsment költség	Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása	Foglalkoztatást terhelő adók, járulékok	603 874	603 874	Utófinanszírozás		
Projektmenedzsment költség	Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása	Munkabérek	3 896 126	3 896 126	Utófinanszírozás		
Elszámolható költség				4 500 000			
Tejjes költség				4 500 000			

Csaba Sándor

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal
Kedvezményezett



Kelt: Nyíregyháza, 2023. év. május 10. napján



29
207

Tárgy (10.np.):	Előterjesztés „Tiszavasvári Gyógyfürdő fejlesztése” című ET-2020-02-060 projekt azonosítószámú pályázat Szálloda építésére megkötött vállalkozási szerződés 1. sz. módosításának utólagos elfogadásáról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Kovács Edina köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
239/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

„Tiszavasvári Gyógyfürdő fejlesztése” című ET-2020-02-060 projekt azonosítószámú pályázat Szálloda építésére megkötött vállalkozási szerződés 1. sz. módosításának utólagos elfogadása

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 1. pontjában foglalt feladatkörében eljárva az előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi határozatot hozza:

I. Elfogadja a határozat 1. mellékletét képező „Tiszavasvári Gyógyfürdő fejlesztése” című ET-2020-02-060 projekt azonosítószámú pályázat keretében a Szálloda építésére megkötött vállalkozási szerződés 1. számú módosítását.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS
I. számú módosítás

Amely létrejött egyrészről:

Név: **Tiszavasvári Város Önkormányzata**
Székhely: **4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.**
Képviselő neve: **Szőke Zoltán polgármester**
Adószám: **15732468-2-15**
Naplóügyfél-jele (NÜJ): **530611846**
mint Megrendelő (továbbiakban: Megrendelő),

másrészről:

Név: **BUILD IT Mérnökiroda Zrt.**
Székhely: **1037 Budapest, Bóbita u. 2. E lház. 1. em.**
Képviselő neve: **Sárkány Márk**
Adószám: **32301960-2-41**
Bankszámlaszám: **52500075-12500954-000000000 (Fókusz Takarékszövetkezet)**
Naplóügyfél-jele (NÜJ): **453003661**
Kivitelezői nyilvántartási szám: **11A71041**
mint Vállalkozó (továbbiakban: Vállalkozó), együttesen a továbbiakban: Szerződő Felek között az alábbi tárgyban és feltételek mellett.

1. ELŐZMÉNYEK

Megrendelő, mint ajánlatkérő jelen szerződés megkötésére irányulóan a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) előírásai szerint közbeszerzési eljárást bonyolított le, melynek eredményéről 2023. 05. 02. napján tájékoztatta az ajánlattevőket.

Közbeszerzési eljárás tárgya: **Gyógyfürdő fejlesztése - szálloda építés**

Közbeszerzési eljárás EKR azonosítója: **EKR000595162022**

Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján Megrendelő a BUILD IT Mérnökiroda Kft.-t bízta meg a 2023. június 15-én aláírt szerződésben meghatározott munkák teljesítésével.

2. A MÓDOSÍTÁS INDOKLÁSA:

2.1. A BUILD IT Mérnökiroda Kft. tájékoztatta Megrendelőt, hogy 2023.07.01. napjával a BUILD IT Mérnökiroda Kft. jogutódlás keretében átalakult BUILD IT Mérnökiroda Zrt.-vé.

3. A SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS TARTALMA

3.1. A Vállalkozó adatai az alábbiak szerint módosultak:

Név: **BUILD IT Mérnökiroda Zrt.**
Székhely: **1037 Budapest, Bóbita u. 2. E. lház. 1. em.**
Adószám: **32301960-2-41**

3.2. A vállalkozási szerződés további pontjai változatlan formában érvényesek.

3.3. Felek a szerződés jelen rendelkezését 2023.07.01. napjától rendelik alkalmazni.

4. A SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS JOGSZERŰSÉGE

4.1. Szerződő Felek megvizsgálták a Kbt. 141. § (6) bekezdés szerinti a szerződés módosítására irányuló jogalap fennállását és megállapították, hogy a szerződés módosítása az alábbiak szerint jogszerűen lehetséges:

A módosítás nem lényeges, mivel az eredeti szerződéses feltételektől lényegesen eltérő érdemi feltételeket nem határoz meg.

A módosítást akkor kell lényegesnek tekinteni, ha

a) olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna;

b) a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg;

vagy

c) a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez

képest jelentős új elemre terjeszti ki.

4.2. Ezen túlmenően megállapításra került, hogy a módosítás megfelel a Kbt. 139. § (1) bekezdés b) pontjának.


Szerződő Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésmódosításban foglaltakat elolvasták, megértették, és mint a szerződéses akaratuknak mindenben megfelelőt, jóváhagyólag saját kezűleg aláírták 6 eredeti példányban.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: BUILD IT Mérnökiroda Zrt. tájékoztató levele

2. sz. melléklet: BUILD IT Mérnökiroda Zrt. cégkivonata

Kelt: Tiszavasvári, 2023. augusztus 28.


.....
Szóke Zoltán polgármester
Tiszavasvári Város Önkormányzata
Megrendelő

Kelt: Budapest, 2023. augusztus 28.


.....
BUILD IT Mérnökiroda Zrt.
1037 Budapest, Bóbita utca 2. E ép.
Adószám: 32301960-2-41
Bsz.: 52500075-12500954-00000000
Sárkány Márk vezérigazgató
BUILD IT Mérnökiroda Zrt.
Vállalkozó

Pénzügyileg ellenőriztem:

Tiszavasvári, 2023-08-28.....


.....
aláírás



BUILD IT Mérnökiroda Kft.
1037 Budapest, Bóbita utca 2. ép.
Adószám.: 11732167-2-41

Kelt: Budapest, 2022.06.16.

Tárgy: Hivatalos tájékoztatás

Tisztelt Partnerünk!

Ezúton hivatalosan tájékoztatjuk Önt, hogy **2023.07.01-i hatállyal** a BUILD IT Mérnökiroda Kft. átalakul Zrt-vé.

BUILD IT Mérnökiroda Zrt.

Székhely: 1037 Budapest, Bóbita utca 2. E. lház. 1. em.

Adószám: 32301960-2-41

Cégjegyzékszám: 01-10-142386

Kérem, hogy **2023.07.01-től** vegyék figyelembe a változásokat.

Üdvözlettel:

BUILD IT Mérnökiroda Kft.
1037 Budapest, Bóbita utca 2. E. ép.
Adószám: 11732167-2-41
Bsz.: 52500075-12500954-00000000

Sárkány Márk
ügyvezető
BUILD IT Mérnökiroda Kft.

**IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM**CÉGINFORMÁCIÓS ÉS AZ ELEKTRONIKUS CÉGELJÁRÁSBAN
KÖZREMŰKÖDŐ SZOLGÁLAT

Tárolt Cégkivonat

A **Cg.01-10-142386** cégjegyzékszámú **BUILD IT Mérnökiroda Zártkörűen Működő Részvénytársaság (1037 Budapest, Bóbita utca 2. E. lház. 1. em.)** cég 2023. július 2. napján hatályos adatai a következők:

I. Cégformától független adatok

1. **Általános adatok**
Cégjegyzékszám:01-10-142386
Cégforma: Részvénytársaság
Bejegyezve: 2023/06/14
2. **A cég elnevezése**
2/1. BUILD IT Mérnökiroda Zártkörűen Működő Részvénytársaság
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
3. **A cég rövidített elnevezése**
3/1. BUILD IT Mérnökiroda Zrt.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
5. **A cég székhelye**
5/1. 1037 Budapest, Bóbita utca 2. E. lház. 1. em.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
7. **A cég fióktelepe(i)**
7/1. HU-5820 Mezőhegyes, Battonyai út 2.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
7/2. HU-2310 Szigetszentmiklós, hrsz 0127/20.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
7/3. HU-2038 Sósút, belterület hrsz 3602.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
8. **A létesítő okirat kelte**
8/1. 2023. április 14.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...

902. **A cég tevékenysége**
- 9/1. 4299 '08 Egyéb m.n.s. építés
Főtevékenység.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/2. 1812 '08 Nyomás (kivéve: napilap)
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/3. 1813 '08 Nyomdai előkészítő tevékenység
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/4. 6399 '08 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/5. 5920 '08 Hangfelvétel készítése, kiadása
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/6. 5829 '08 Egyéb szoftverkiadás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/7. 5819 '08 Egyéb kiadói tevékenység
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/8. 5814 '08 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/9. 5811 '08 Könyvkiadás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/10. 1820 '08 Egyéb sokszorosítás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/11. 1814 '08 Könyvkötés, kapcsolódó szolgáltatás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/12. 7490 '08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14

- Hatályos: 2023/07/01 ...*
- 9/13. 7430 '08 Fordítás, tolmácsolás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/14. 7320 '08 Piac-, közvélemény-kutatás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/15. 7220 '08 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/16. 7219 '08 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/17. 7211 '08 Biotechnológiai kutatás, fejlesztés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/18. 7021 '08 PR, kommunikáció
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/19. 7010 '08 Üzletvezetés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/20. 8551 '08 Sport, szabadidős képzés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/21. 8542 '08 Felsőfokú oktatás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/22. 8541 '08 Felső szintű, nem felsőfokú oktatás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/23. 8299 '08 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/24. 8230 '08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14

- Hatályos: 2023/07/01 ...*
- 9/25. 8219 '08 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/26. 8211 '08 Összetett adminisztratív szolgáltatás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/27. 7830 '08 Egyéb emberierőforrás-ellátás, -gazdálkodás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/28. 9412 '08 Szakmai érdekképviselet
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/29. 9411 '08 Vállalkozói, munkaadói érdekképviselet
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/30. 8560 '08 Oktatást kiegészítő tevékenység
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/31. 8559 '08 M.n.s. egyéb oktatás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/32. 4110 '08 Épületépítési projekt szervezése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/33. 4312 '08 Építési terület előkészítése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/34. 4120 '08 Lakó- és nem lakó épület építése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/35. 4313 '08 Talajmintavétel, próbafúrás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/36. 4211 '08 Út, autópálya építése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14

- Hatályos: 2023/07/01 ...*
- 9/37. 4321 '08 Villanyszerelés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/38. 4212 '08 Vasút építése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/39. 4322 '08 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/40. 4213 '08 Híd, alagút építése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/41. 4329 '08 Egyéb épületgépészeti szerelés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/42. 4221 '08 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/43. 4331 '08 Vakolás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/44. 4222 '08 Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/45. 4332 '08 Épületasztalos-szerkezet szerelése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/46. 4291 '08 Vízi létesítmény építése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/47. 4333 '08 Padló-, falburkolás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/48. 4311 '08 Bontás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14

- Hatályos: 2023/07/01 ...*
- 9/49. 7111 '08 Építészmérnöki tevékenység
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/50. 7732 '08 Építőipari gép kölcsönzése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/51. 7112 '08 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/52. 4399 '08 Egyéb speciális szaképítés m.n.s.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/53. 4391 '08 Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/54. 4339 '08 Egyéb befejező építés m.n.s.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/55. 4334 '08 Festés, üvegezés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/56. 9609 '08 M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/57. 8121 '08 Általános épülettakarítás
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/58. 8110 '08 Építményüzemeltetés
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/59. 6820 '08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
- 9/60. 6920 '08 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14

Hatályos: 2023/07/01 ...

9/61. 7711 '08 Személygépjármű kölcsönzése

A változás időpontja: 2023/07/01

Bejegyzés kelte: 2023/06/14

Hatályos: 2023/07/01 ...

9/62. 1623 '08 Épületasztalos-ipari termék gyártása

A változás időpontja: 2023/07/01

Bejegyzés kelte: 2023/06/14

Hatályos: 2023/07/01 ...

11. **A cég jegyzett tőkéje**

11/1.

Megnevezés	Összeg	Pénznem
Összesen	5 000 000	HUF

A változás időpontja: 2023/07/01

Bejegyzés kelte: 2023/06/14

Hatályos: 2023/07/01 ...

13. **A vezető tisztségviselő(k), a képviseletre jogosult(ak) adatai**

13/1.

Sárkány Márk (an.: Grác Rózsa)

Születési ideje: 1986/10/09

1037 Budapest, Iglice utca 9. Fsz. 3. ajtó

Adóazonosító jel: 8437451957

A képviselet módja: **önálló**

A képviseletre jogosult tisztsége: vezérigazgató (vezető tisztségviselő)

A hiteles cégalírási nyilatkozat vagy az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta benyújtásra került.

Jogviszony kezdete: 2023/07/01

A változás időpontja: 2023/07/01

Bejegyzés kelte: 2023/06/14

Hatályos: 2023/07/01 ...

14. **A könyvvizsgáló(k) adatai**

14/1.

Focus Audit and Advisory Könyvvizsgáló és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

HU-1139 Budapest, Váci út 87. 2. em. 20. ajtó

Cégjegyzékszám: **01-09-341567**

EUID: HUOCCSZ.01-09-341567

A könyvvizsgálatért személyében is felelős személy adatai:

Juhász Péter (an.: Almási Éva)

1135 Budapest, Petneházy utca 70-72. 1. em. 12. ajtó

Jogviszony kezdete: 2023/07/01

Jogviszony vége: 2026/05/31

A változás időpontja: 2023/07/01

Bejegyzés kelte: 2023/06/14

Hatályos: 2023/07/01 ...

16. **A jogelőd cég(ek) adatai**

- 16/1. BUILD IT Mérnökiroda Korlátolt Felelősségű Társaság
HU-1037 Budapest, Bóbita utca 2. E. lház. 1. em.
Cégjegyzékszám: 01-09-932166
- EUID: HUOCCSZ.01-09-932166
Adószám: 11732167-2-41
- A jogutódlás módja: átalakulás
A jogutódlás cég által meghatározott időpontja: 2023. június 30.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
20. **A cég statisztikai számjele**
20/1. 32301960-4299-114-01.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
21. **A cég adószáma**
21/3. Adószám: 32301960-2-41.
Közösségi adószám: HU32301960.
Adószám státusza: érvényes adószám
Státusz kezdete: 2023/07/01
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/07/01
Hatályos: 2023/07/01 ...
45. **A cég elektronikus elérhetősége**
45/1. A cég honlapja: <http://build-it.hu>
A cég kézbesítési címe: sarkanymark@gmail.com
A cég e-mail címe: sarkanymark@gmail.com
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
49. **A cég cégjegyzékszámai**
49/1. Cégjegyzékszám: 01-10-142386
Vezetve a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága nyilvántartásában.
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...
60. **Európai Egyedi Azonosító**
60/1. EUID: HUOCCSZ.01-10-142386
A változás időpontja: 2023/07/01
Bejegyzés kelte: 2023/06/14
Hatályos: 2023/07/01 ...

II. Cégformától függő adatok

1. Részvényes(ek) adatai

1/1. Sárkány Márk (an.: Grác Rózsa)
 Születési ideje: 1986/10/09
 1037 Budapest, Iglice utca 9. Fsz. 3. ajtó
 A részvényes egyedüli részvényes.
 A tagsági jogviszony kezdete: 2023/07/01
 A változás időpontja: 2023/07/01
 Bejegyzés kelte: 2023/06/14
 Hatályos: 2023/07/01 ...

3. **A részvény átruházását az alapszabály korlátozza**
 3/1. A részvény átruházását az alapszabály nem korlátozza.
 A változás időpontja: 2023/07/01
 Bejegyzés kelte: 2023/06/14
 Hatályos: 2023/07/01 ...

9. **Az ügyvezetés típusa**
 9/1. egyszemélyes igazgatóság
 A változás időpontja: 2023/07/01
 Bejegyzés kelte: 2023/06/14
 Hatályos: 2023/07/01 ...

10. **A részvények száma és névértéke**

10/1. Részvényfajta: törzsrészvény

Darabszám	Névérték	Pénznem
1000	5000	HUF

Megnevezés: BUILD IT Mérnökiroda Zrt. törzsrészvénye.

A változás időpontja: 2023/07/01

Bejegyzés kelte: 2023/06/14

Hatályos: 2023/07/01 ...

Készült: 2023/07/02 10:07:31. A szolgáltatott adatok a kibocsátás időpontjában megegyeznek a cégnyilvántartó rendszer adataival.

Microsec zrt.

Tárgy (11.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári Járási Hivatal Munkaügyi Osztály épületének energetikai korszerűsítéséről szóló tájékoztatásról
Előadó:	Szóke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Arató Atila köztisztviselő

Arató Atila témafelelős által tett szóbeli kiegészítés:

Módosítani javasolta az előterjesztés címében a Munkaügyi Osztályt Foglalkoztatási Osztályra.

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

dr. Elek Tamás hivatalvezető:

Elmondta, hogy felújításra kerül ez a Kabay Ház, az emléktábla visszahelyezése is meg fog történni a napokban. Az épület energetikai felújítása magában foglalja a napelemek felhelyezését. Az udvaron található egy fenyőfa, ami teljes egészében a napelemek előtt fog majd elhelyezkedni. Emellett egy méterre van az alaptól. Azt fogja kérni, hogy szervezett formában kerüljön kivágásra, és a helyébe pedig ültessenek két fát.

Szóke Zoltán polgármester:

A fával kapcsolatban elmondta, hogy már korábban is a látótérbe került, mikor 2 éve az a nagy szél volt, de most energetikai szempontból, és az épület közelsége miatt meg kell tenni a szükséges lépést. Természetesen pótolva lesz.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szóke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta a témafelelős által tett szóbeli módosítással együtt, miszerint Foglalkoztatási Osztály helyesen.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
240/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

Tájékoztatás Tiszavasvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály épületének energetikai korszerűsítéséről

I. Tudomásul veszi a 4440 Tiszavasvári, Bátor u. 2. szám alatti 3 hrsz.-ú ingatlanon található Foglalkoztatási Osztály épületének a felújítását bruttó 16.441.467,- Ft összegben és az alábbi műszaki tartalommal:

- Homlokzati falak szigetelése 176 m²-en

- Födém hőszigetelés 147 m²-en
- Homlokzati nyílászáró csere 23 m²-en
- 6,4 kWp teljesítményű Napelemes rendszer telepítése
- 100 W teljesítményű kondenzációs fali gázkazán beépítése

II. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a 43/2021.(VIII.13.) Kt. számú határozat 2. mellékletében szereplő elszámolásra vonatkozó Megállapodásban foglaltak tekintetében folytassa le az egyeztetéseket és annak eredményéről tájékoztassa a testületet.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

<u>Tárgy (12.np.):</u>	Előterjesztés az Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény működési dokumentumainak jóváhagyásáról
<u>Előadó:</u>	Szőke Zoltán polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
241/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

**A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény működési dokumentumainak
jóváhagyásáról**

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény 25.§ (1) és (4) bekezdése, valamint 26.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény szervezeti és működési szabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény pedagógiai programját a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
3. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény házirendjét a határozat 3. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

4. A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény 2023/2024-es nevelési év pedagógiai munkatervét a határozat 4. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
5. Felkéri a polgármestert a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
OM:033140

TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Készítette:

Moravszki Zsoltné
intézményvezető
2023.

1. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI ÉS ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

1.1. A Szervezeti és Működési szabályzat célja

A köznevelésről szóló Nkt. 25.§ (1) **25. § (1)** A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

A szervezeti és működési szabályzatban kell szabályozni mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály írja elő, továbbá a nevelési intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, illetve nem lehet szabályozni.

Célja:

- az intézmény jogszerű működésének biztosítása,
- a nevelőmunka zavartalan működésének garantálása,
- a gyermeki jogok érvényesülése,
- a szülők, gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése,
- az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.
- A köznevelési törvényben és végrehajtási rendeletekben foglaltak érvényre juttatása.
- Az intézmény működési rendjének meghatározása mindazon rendelkezésekkel, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.
- A törvénybe foglalt jogi magatartások minél hatékonyabb érvényesülése az intézményben.

A SzMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapdokumentummal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad. Az SZMSZ-ben foglaltak megismertetése, megtartása, megtartatása feladata és kötelessége az intézmény minden vezetőjének, pedagógusának, egyéb alkalmazottjának. Az SZMSZ-ben

foglaltak megismerése és megtartása azoknak is kötelessége, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, részt vesznek feladatainak megvalósításában, illetve igénybe veszik, használják helyiségeit, létesítményeit.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása mindenkinek közös érdeke, ezért az abban foglaltak megszegése esetén, az alkalmazottakkal szemben az intézményvezető munkáltatói jogkörében eljárva hozhat intézkedést, a szülői vagy más nem az intézményben dolgozó személyt a vezetőhelyetteseknek tájékoztatniuk kell a szabályzatban foglaltakról, kérve annak megtartását, ha ez nem vezet eredményre a tagóvoda - vezetőt kell értesíteni, aki felszólítja, hogy hagyja el az intézmény épületét

A nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési kell meghatározni (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 4. §):

4. § (1) A nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) kell meghatározni

a) a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, a tanulóknak, az alkalmazottaknak és a vezetőknek a nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét,

b) a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét,

c) a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel,

d) ha a nevelési-oktatási intézmény tagintézménnyel, intézményegységgel rendelkezik, a tagintézménnyel, intézményegységgel való kapcsolattartás rendjét,

e) a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselő szabályait, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét,

f) az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét,

g) a vezetők és az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék, az intézményi tanács, valamint az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét,

h) a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,

i) a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást, illetve a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,

j) az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,

k) a szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítésében,

l) az alapfokú művészeti iskola kivételével a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét,

m) az intézményi védő, óvó előírásokat,

n) bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket,

o) annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról,

p) azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel,

q) a nevelési-oktatási intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait,

r) az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét,

- s) az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét,
- t) az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, munkakörleírás-mintákat,
- u) mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 168. § (1) Az óvoda, iskola, kollégium SZMSZ-ében kell meghatározni a nevelési-oktatási intézmény vezetőinek, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén (intézményi védő, óvó előírások).

(2) A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

(3) A nevelési-oktatási intézményekben

a) olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására,

b) a tanórai és az egyéb foglalkozások során a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a tanulóknak a biztonságos intézményi környezet megteremtésének képességét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében,

c) fejleszteni kell a gyermek, a tanuló biztonságra törekvő viselkedését.

A szervezeti és működési szabályzat olyan alapdokumentum, (alapidokumentum), mely kódexszerűen foglalja össze az óvoda szervezetére, működésére, a pedagógusok és gyermekek jogaira és kötelességeire vonatkozó szabályokat: mindenképp az óvoda szervezeti rendjét. A szervezeti és működési szabályzatba bele kell foglalni az intézmény alapmutatóit (az alapító okirat legfontosabb elemeit) alaptevékenységét és ezeket meghatározó jogszabályi háttérrel. Az óvoda, az iskola és a kollégium a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék. Az SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 82. § (1) (3) Az óvodai intézmény szervezeti és működési szabályzatának a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl, elveiben és tartalmában illeszkedni kell az óvodai intézmény más belső szabályzataihoz, alapidokumentumaihoz.

Az SZMSZ az intézmény pedagógiai programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

Biztosítja az alapfeladatok elvégzését és kötelezettséget jelent a benne foglaltak végrehajtására.

Az intézmény munkáját az alapító okiratban foglaltak, a helyi pedagógiai program, az éves munkaterv, a nevelési tervek és e szabályzat alapján végzi.

Az SZMSZ és a mellékleteit képező egyéb belső szabályzatok hatálya kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára és az intézménnyel szerződési jogviszonyban állókra.

1.2. Az SZMSZ törvényi háttere

A Szervezeti és Működési Szabályzat az alább felsorolt jogszabályok figyelembe vételével készült:

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja és módosításai
- 2011. évi CXCV. törvény A Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (Ktv.) érvényben lévő rendelkezései
- 37/2001. évi OM rendelet A katasztrófa elleni védekezésről
- 132/2000. évi kormányrendelet A középületek fellobogóztatásának egyes kérdéseiről
- 1992. évi XXII. törvény a munka törvénykönyvéről és módosításai
- Tiszavasvári Város hatályos rendeletei
- Helyi pedagógiai program
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről és módosításai
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

1.3. Kiterjedési jogköre:

- Az óvodába járó gyermekekre,
- a gyermekek szüleire, illetve törvényes képviselőire és ezek közösségeire
- magasabb vezető beosztású: intézményvezetőre,
- vezető beosztásúakra: intézményvezető-helyettesekre
- a nevelőtestületre, valamennyi óvodapedagógusra,
- munkaközösségekre,
- a teljes alkalmazotti közösségre: a székhelyen és tagintézményekben foglalkoztatott közalkalmazottakra

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik szolgáltatásait.

1.4. Az intézmény adatai

(Az intézmény hatályos Alapító Okirata csatolva)

1.5. A bélyegző használata, aláírási jogok

A telephelyek bélyegzőinek lenyomata:

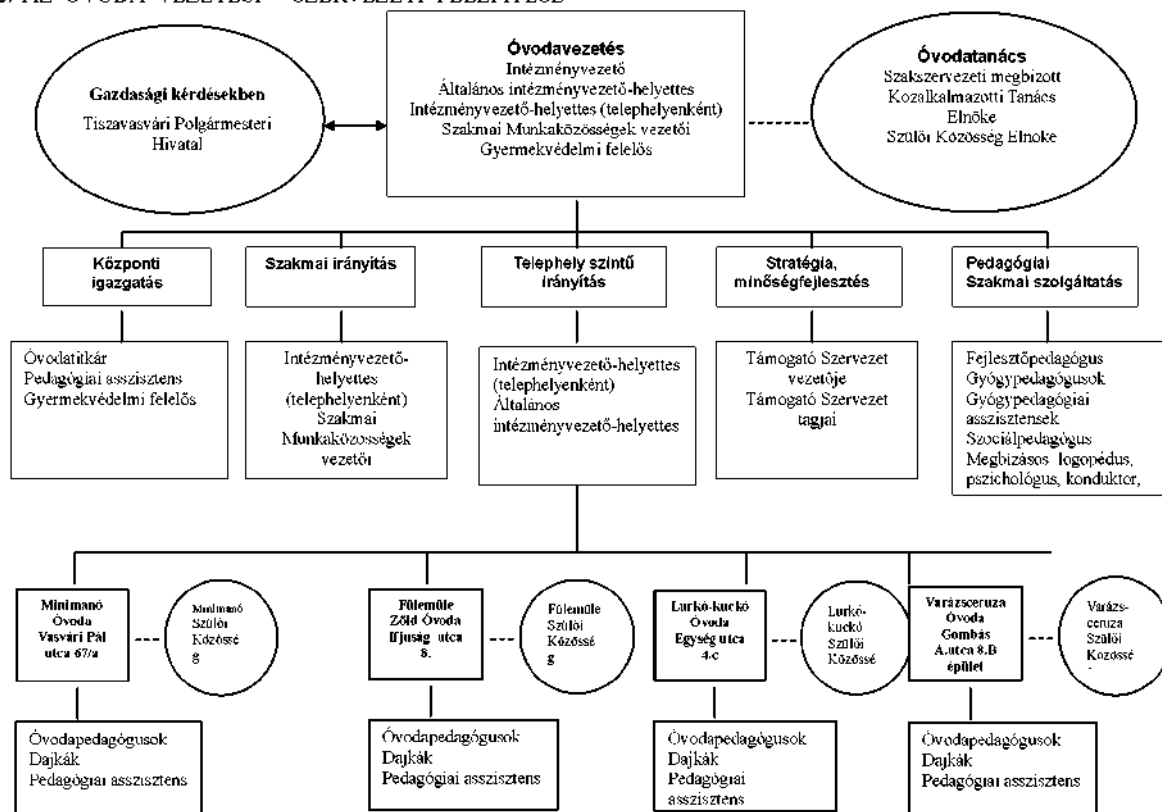
A körbélyegzőt az intézmény vezetője és az intézményvezető-helyettes használhatja. Hivatalos iratokon aláírási joggal az intézményvezető rendelkezik.

A hosszú bélyegzőt hivatalos iratokon az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes használhatja.

A telephelyek hosszú bélyegzőit az intézményvezető helyettesek– vagy távollétükben helyettesítésükkel megbízott óvodapedagógusok-használhatják intézményen belüli levelezéseknél. Hivatalos iratokon csak a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény kerek bélyegzője és annak aláírási jogosultságával együtt használható.

A bélyegzőket az irodában elzárva kell tartani. A bélyegző eltűnése esetén érvényteleníttetni kell. Az érvénytelenítést meg kell jelenteni az Oktatási Közlönyben.

2. AZ ÓVODA VEZETÉSI - SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



2.1. Az intézmény vezetőségének tagjai, jogkörei

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény élén intézményvezető áll a Nkt.68.§ (3)-a alapján , aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, aki munkáját a Nkt.69.§. vonatkozó előírásainak megfelelően látja el.

Magasabb vezető beosztású közalkalmazott. Kinevezési jogát a fenntartó gyakorolja. Az óvoda vezetője képviseli az intézményt.

Az intézményvezető jogkörét, felelősségét, feladatait a Köznevelési Törvény alapján a fenntartó határozza meg.

Az intézmény szervezeti egységeinek élén az alábbi felelős beosztású vezetők állnak:

1 fő általános intézményvezető-helyettes,
4 fő intézményvezető helyettes (telephelyeken)
8 fő munkaközösség vezető

Az óvoda vezetősége, mint testület: konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

Feladata az intézmény működése során felmerülő kérdések, feladatok döntéselőkészítése, a végrehajtás megvitatása, a nevelőtestület munkájának összehangolása a meghatározott feladatok megvalósítására.

A vezetőség tagjai ellenőrzési feladatokat is ellátnak.

Az intézmény-vezetőség munka közösségként működik, havi rendszerességgel illetve szükség szerint ülésezik. A vezetői értekezlet összehívását a vezetőség bármely tagja kezdeményezheti. A vezetőség tagjai szóbeli és *írásbeli* beszámolási kötelezettséggel bírnak az éves munkatervben meghatározottak alapján. A vezetői értekezletre - a napirendtől függően, szükség szerint- meg lehet hívni a Közalkalmazotti Tanács vezetőjét, a Szakszervezeti megbízottat, a Gyermekvédelmi felelőst, illetve a Szülői Közösség és a Fenntartó képviselőjét is.

2.2. A vezetők közötti feladatmegosztás

2.2.1. Az intézményvezető jogköre és felelőssége:

A köznevelési intézmény vezetője

a) felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásért, önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény esetében a működtetővel kötött szerződésben foglaltak végrehajtásáért, működtető hiányában a fenntartó által rendelkezésére bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért,

b) önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény vezetője kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett,

c) dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,

- d)* felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- e)* jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- f)* képviseli az intézményt.

(2) A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel

- a)* a pedagógiai munkáért,
- b)* a nevelőtestület vezetéséért,
- c)* a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- d)* önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- e)* a nemzeti és iskolai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- f)* a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- g)* a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- h)* az iskolaszékkel, a munkavállalói érdek-képviselői szervekkel és a diákönkormányzatokkal, szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- i)* a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért,
- j)* a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- k)* a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.

2.2.2. Az intézményvezető helyettesek (a telephelyeken) jogköre és felelőssége:

Az intézményvezető helyettesek munkájukat a munkaköri leírásuk alapján, valamint az intézményvezető közvetlen irányításával végzik.

Az intézményvezető helyettesek feladat- és hatásköre kiterjed az egész munkakörükre. Munkaköri leírásuk az SZMSZ mellékletében található.

Az intézményvezető helyettesek felelőssége kiterjed a munkaköri leírásukban található feladatkörükre. Beszámolási kötelezettségük kiterjed az intézmény rájuk bízott telephelyeken működő óvodára.

Az intézményvezető az intézményvezető helyettesek (telephelyeken) részére további állandó és eseti feladatokat is megállapíthat.

2.2.3. Az intézményvezető hatásköréből átruházza az általános intézményvezető-helyettesre:

- a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkavégzésének az ellenőrzését
- az egyeztetési kötelezettséget az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében
- a munkarenddel, teljesítménymutatókkal és a szabadságolással kapcsolatos feladatokat
- a pedagógiai középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítését, a pedagógusok továbbképzésének megszervezését

Az általános intézményvezető-helyettes:

- az intézményvezető távollétében az intézményvezetői megbízás alapján ellátja a vezetői feladatokat.
- a székhelyen működő óvoda tekintetében ellátja az óvodavezetői feladatokat.

Az általános intézményvezető-helyettes munkaköri leírását az intézményvezető készíti el. Az intézményvezető az általános intézményvezető - helyettes részére további állandó és eseti feladatokat is megállapíthat.

3. A MŰKÖDÉS RENDJE

A Nkt 24. §-a szerint (1) A nevelési-oktatási intézmények szakmai tekintetben önállóak. Szervezetükkel és működésükkel kapcsolatosan minden olyan ügyben döntenek, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

(2) A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, valamint képviselőik.

(3) A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

3.1. A nevelési év helyi rendje

A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg az évnnyitó értekezleten, amit a munkatervben rögzítenek.

A nevelési év rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:

- A nevelőtestületi értekezletek időpontjait,
- Az intézményi ünnepek és rendezvények idejét és ünneplésének a módját
- A nevelés nélküli munkanapok programját és időpontját
- A bemutató foglalkozások/nyílt napok időpontját.

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. A nyári időszakban (június 15 - augusztus 31-ig) a csoportok összevontan működnek az arra kijelölt telephelyen. Az óvodák a tavaszi, téli időszakban, illetve munkanap áthelyezés esetén az igényeknek és gazdaságosságnak figyelembe vételével tartanak nyitva.

A nyári zárásról a szülőket hirdetményben illetve szülői értekezleten kell értesíteni február 15-ig. A zárás ideje alatt hetente legalább egy alkalommal az intézmény székhelyén ügyeletet kell tartani a szülők halaszthatatlan hivatalos ügyeinek intézése érdekében. Az ügyeleti rendet június 15-ig kell megállapítani. A nyári ügyeleti beosztást - a szabadságolási terv alapján -, valamint az ügyeletet dolgozók

feladatainak leírását az intézményvezető és a helyettesek készítik el.
A hivatalos ügyek intézése az óvodatitkár irodájában történik.

Az intézmény egy nevelési évben legfeljebb 5 nevelés nélküli munkanapot szervez. Nevelés nélküli munkanapokon a szülők igénye szerint a gyermekek felügyeletéről gondoskodni kell.

A nevelési év helyi rendjét, az intézmény rendszabályait a nevelési év kezdetén tartott szülői értekezleten ismertetni kell minden csoportban.

3.2. A nyitva tartás rendje

Az óvoda a nevelési évben hétfőtől péntekig 6.30 órától 17.30 óráig tart nyitva (pedagógus jelenléte). Heti pihenőnapon és munkaszüneti napon az óvodát zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre engedélyt a fenntartó adhat és az intézmény vezetője rendeli el a változtatást. Rendezvények esetén a nyitva tartástól való eltérést az intézmény vezetője engedélyezi.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6 órára érkező dajka nyitja.

Reggel 6³⁰-tól 7³⁰-ig óvodapedagógus fogadja a gyermekeket a megjelölt csoportban, ahol a gyermekek valamennyi csoportból összevontan gyülekeznek. 7³⁰-tól 16³⁰-ig minden csoport saját helyén, saját csoportjára tervezett napirend szerint működik. Óvodásaink délután 16³⁰-tól 17³⁰óráig összevontan játszanak hazamenetelig. A fogadó csoportok kijelölése heti vagy napi forgó-rendszerben működik.

A gyermekek óvodába érkezése reggel 6⁰⁰és 9⁰⁰óra között történik, a tanköteles korú gyermekek esetében megköveteljük a 8 óráig történő érkezést. Az ebéd után hazajáró gyermekeket 12³⁰-13⁰⁰ óráig lehet elvinni. Délután a hazavitel ideje: 15³⁰-tól 17³⁰óráig.

Rendkívüli esetben, ha a csoportok létszáma jelentősen lecsökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni az óvodai csoportokat. Az összevonás feltétele, hogy az összevont csoport létszáma a 25 főt nem haladhatja meg.

3.3. Az intézmény munkarendje

A Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény alkalmazotti jogviszonyban álló alkalmazottainak helyi munkarendjét szabályozza.

3.3.1. A vezetők intézményben való tartózkodásának a rendje

Az intézmény nyitva tartása alatt felelős vezetőnek kell tartózkodnia az intézményben. Az intézményvezető távollétében és akadályoztatása esetén az általános intézményvezető-helyettes intézkedik az azonnali döntést igénylő ügyekben. Az intézményvezető két hetet meghaladó távolléte esetén az általános intézményvezető-helyettes jogköre teljessé válik.

Együttes akadályoztatásuk esetén a helyettesítés a következőképpen történik: az azonnali döntést igénylő kérdésekben, az intézményben a vezetőségi tagok közül az intézményben leghosszabb közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező vezetőségi tag, távollétében az óvodában leghosszabb közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező óvodapedagógus jogosult intézkedni az azonnali döntést igénylő kérdésekben.

3.3.2. Az alkalmazottak munkarendje

Valamennyi alkalmazott köteles 10 perccel a munkakezdés előtt, a munka felvételére alkalmas állapotban megjelenni az intézményben.

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, amely a kötelező órákból és a nevelőmunkával vagy a gyermekekkel összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A kötelező órák számát jogszabály határozza meg. Az óvodapedagógusok váltott műszakban (délelőtt – délután), az éves munkatervben meghatározva teljesítik kötelező óraszámukat.

A kötelező óraszám terhére szervezhető, így a nevelési időkeret csökkenthető az éves pedagógiai munkatervben elfogadott továbbképzések, szakmai napok, nevelési értekezletek, ismeret-és tapasztalatszerző kirándulások idejével.

Az óvodapedagógusok – a kötelező óraszámokon felül a nevelőmunkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokat a munkaköri leírásuk alapján és a nevelési évre meghatározott pedagógiai munkaterv szerint teljesítik, amit az intézményvezető készít el a vezető-helyettesek és a munkaközösség-vezetők javaslatainak meghallgatása után. A pedagógusok munkaidejük teljesítését a vezető által átadott egyéni munkaidő nyilvántartó lapon tételesen, naprakészen vezetik, jelölve a kötelezően gyermekek között töltendő órákat.

Az óvodapedagógusok munkarendjét és a helyettesítési rendet az általános vezető-helyettes állapítja meg egyeztetve az intézmény vezetőjével, az intézmény zavartalan működésének érdekeit figyelembe véve.

Nem pedagógus közalkalmazottak: óvodatitkár , gyermekvédelmi felelős. Munkarendjüket – a Munka Törvénykönyve és a Kjt. rendelkezéseivel összhangban – nevelési évenként felülvizsgált munkarendben az intézményvezető állapítja meg az óvoda zavartalan működése érdekében.

A nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak: a dajkák és a pedagógiai asszisztensek munkarendjét a telephelyeken az óvodavezető helyettesek állapítják meg, egyeztetve az intézmény vezetőjével az intézmény zavartalan működésének és a gyermekek érdekeit figyelembe véve.

A dajkák hetente változó váltott műszakban (délelőtt – délután), vagy lépcsőzetes munkakezdéssel dolgoznak. Munkaidejüket az intézmény területén teljesítik. Munkaidejük kezdetét és befejezését az óvodavezető által biztosított jelenléti íven kötelesek vezetni.

Az intézményben dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő részletes feladatait, kötelezettségeit és jogait minden dolgozó névre szóló

munkaköri leírásban kapja meg. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik (1. sz melléklet). A munkaköri leírásokat az intézmény vezetője készíti el.

3.3.3. Az alkalmazottak távolmaradása, rendkívüli távolmaradása

Az alkalmazott a munkából való távolmaradását és annak okát a törvényi előírásoknak megfelelően 15 nappal korábban köteles bejelenteni, rendkívüli távolmaradását és annak okát a lehető *legrövidebb időn belül* köteles jelenteni az intézmény vezetőjének, vagy helyettesének illetve a telephelyen működő óvoda vezetőjének, hogy gondoskodni lehessen a *szakszerű és gyors* helyettesítéséről. A távollévők helyettesítési rendjét valamennyi alkalmazott munkaköri leírása tartalmazza. („A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik” bekezdés alatt)

A helyettesítésre vonatkozó alapelvek:

- Az intézmény zavartalan feladatellátása,
- A dolgozók egyenletes terhelése,
- A rátermettség és alkalmasság,
- A szükséges szakmai felkészültség,
- A meghatározott kompetencia körök.

Az óvodapedagógus szakszerű helyettesítése érdekében a csoportnaplót naprakészen az óvodában kell tartani.

3.4. A nevelőtestület működésének a rendje

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CXC. törvény A Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

3.4.1. A nevelőtestület feladatai és jogai

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak a közössége, nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. Tagjai az intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja és a nevelőmunkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettségű alkalmazottja.

A nevelőtestületnek döntési jogköre van:

- A helyi pedagógiai program, az intézményi minőségirányítási program, az SZMSZ és a házirend elfogadásában és módosításában
- Az éves munkaterv elfogadásában
- Átfogó értékelések és beszámolók elfogadásában
- A nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásában
- Saját feladatainak átruházásában

A nevelőtestület véleményvezetési jogkörrel bír:

- Az intézményvezetői pályázatok szakmai véleményezésében

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében az éves munkatervben meghatározott számú és témájú értekezletet tart. Rendkívüli értekezlet hívható össze abban az

esetben, ha azt a vezetőség szükségesnek tartja, vagy a nevelőtestületnek legalább az 1/3-a kezdeményezi. A nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken minden pedagógus részt vesz, annak munkájába tevékenyen bekapcsolódik.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait általában – a jogszabályokban meghatározottak kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.

3.5. A szakmai munkaközösség működésének a rendje

- 2011. évi CXC. törvény A Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

A közös minőségi és szakmai munka adott részterületének magasabb színvonalú művelése érdekében a pedagógusok szakmai munkaközösségeket működtetnek.

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget ad az intézményben folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez.

Az intézményben nyolc szakmai munkaközösség működik. Tagjaik saját maguk alakítják ki működésük szabályait. Saját maguk javasolják a munkaközösség vezetőjét, akit az intézményvezető bíz meg határozott időre, legalább egy nevelési évre, és amely megbízás többször is hosszabbítható. A szakmai munkaközösség éves munkaterv alapján dolgozik. A munkaközösség vezetőjének legalább évente, a nevelőtestületi értekezleten beszámolási kötelezettsége van.

3.5.1. A szakmai munkaközösségek tevékenysége:

- Javítják az intézményben folyó nevelőmunka szakmai színvonalát, minőségét
- A magas színvonalú munkavégzés érdekében fejlesztik az adott terület módszertanát
- Összegzik a működési területükkel kapcsolatos tapasztalatokat
- Figyelemmel kísérik a működési területükre kiírt pályázati lehetőségeket
- Javaslatot tesznek a költségvetés szakmai előirányzatainak felhasználására

3.5.2. A szakmai munkaközösség-vezetők tevékenységével kapcsolatos feladatok:

- Összeállítják a munkaközösség éves programját, munkatervét
- Csoportlátogatásokat végeznek
- Bemutató-foglalkozásokat szerveznek
- A munkatervben előirányzott időben beszámolnak a munkaközösség munkájáról
- Javaslatot tehetnek kitüntetésre, jutalmazásra
- Közreműködnek a pedagógusok teljesítményértékelésében

3.6. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezés

3.6.1. Az óvoda hivatalos szakmai alapkümentumainak a nyilvánossága

Az intézmény alapvető dokumentumai:

- A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény Helyi Pedagógiai Programja (ÉKA)
- A Szervezeti és Működési Szabályzat
- A Házirend

Az alapkümentumok nyilvánosak, azaz minden érdeklődő számára hozzáférhetők a vezetői irodában elhelyezett könyvespolcon. A nyilvánosságról, és a nyilvános dokumentumok hozzáférhetőségéről az óvoda minden épületében hirdetményt kell jól látható helyre kifüggeszteni. Az alapkümentumok hivatalos példányait az érdeklődők az intézményből nem vihetik ki. Az alapkümentumok megváltoztatásának módját a dokumentumok végén található érvényességi rendelkezések szabályozzák. Az alapkümentumok megváltozásáról az intézmény vezetője köteles tájékoztatni az érintetteket aktuálisan összehívott értekezleten.

Az intézménybe újonnan beiratkozott gyermekek szülei (szóbeli vagy írásbeli) tájékoztatást kapnak az óvoda pedagógiai programjáról, valamint a házirend alapvető szabályairól.

3.6.2. Az óvoda belső szakmai és tanügyi dokumentumainak használata

Az óvoda belső szakmai és tanügyi dokumentumait minden érintettnek rendelkezésére kell bocsátani. Az alapvető dokumentumokból, továbbá az éves munkatervből és belső ellenőrzési tervből telephelyenként köteles az óvoda vezetője legalább egy példányt biztosítani a nevelési év kezdésekor.

3.6.3. Az óvoda dokumentumainak nyilvánossága

1) Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, Helyi Óvodai Pedagógiai Programját minden partner számára hozzáférhetővé kell tenni, ennek módjai:

- Intézményi honlapon

2) Az óvoda Házirendjét :

- Az intézményi honlapon
- Valamennyi új gyermek szülője részére nyomtatott formában is át kell adni,

melynek átadás-átvételét dokumentálni kell

3) Az óvoda vezetője az éves munkatervben meghatározott időpontokban fogadó órát tart, amikor igény szerint tájékoztatást ad az óvoda Helyi Pedagógiai programjáról, Házirendjéről, Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

4) A működés nyilvánosságának erősítése: különös közzétételi lista

Az óvoda honlapján kötelezően, minden nevelési év kezdetekor a statisztikai jelentés időpontjában – mindenkor év október 15-ig – az alábbi intézményi adatokat kell közzétetni:

- Az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségét és szakképzettségét
- A dajkák számát, szakképzettségét,
- A nevelési év rendjét

- Az óvodai csoportok számát
- A gyermekcsoport létszámát.

Feladat:

Közzétételi kötelezettség az óvoda honlapján, bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele. Az adatok frissítésére vonatkozó szabályozást lásd ezen pont első mondatában.

3.7. Ünnepek, megemlékezések rendje

Az ünnepek és megemlékezések a helyi pedagógiai programban leírtak és az éves munkaterv alapján történnek.

Alapelv, hogy az óvodai ünnepélyek és rendezvények mindenkor a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodjanak.

Minden óvodai dolgozónak kötelessége az ünnepi készülődésben és az ünneplésen részt venni, az alkalomhoz illő öltözékben.

4. KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

4.1. A vezetés és az intézményegységek kapcsolattartásának rendje

A telephelyeken működő óvodákat közvetlenül az intézményvezető-helyettesek irányítják. Gondoskodnak arról, hogy a gyermekeket és a telephelyek dolgozóit érintő intézkedések a tagintézménybe időben eljussanak.

Heti rendszerességgel az ellátandó feladatok függvényében és szükség szerint az intézményvezető, illetve az általános intézményvezető-helyettes a tagóvodában tartózkodik.

Az óvodavezetők segítik az átjárhatóságot és a kapcsolattartást az intézmény székhelye és a telephelyek alkalmazottai között.

A nevelőtestület közös programjai:

- Nevelőtestületi értekezletek
- Házi bemutatók, hospitálások
- Összevont szülőértekezletek
- Alkalmazotti értekezletek
- Heti megbeszélések, értekezletek
- Tanulmányi kirándulások

4.2. A vezetők és a szülői közösség közötti kapcsolattartás rendje

Szükséges, hogy a szülők ismerjék az óvoda nevelési törekvéseit és programját.

A szülők jogos igénye, hogy gyermekük óvodai életéről, képességei fejlődéséről rendszeres felvilágosítást kapjanak, ezért a szülők tájékoztatására kiemelt gondot fordítunk.

Kívánatos, hogy a csoportok óvodapedagógusai jól ismerjék a csoportjukba járó gyermekek családi hátterét, valamint példaértékű, segítőkész Szülői közösség jöjjön létre, amely jelentős támogatást nyújthat a gyermekek nevelésében.

Mindezek érdekében a nevelési év során az óvodapedagógusok a munkatervben meghatározott számú szülői értekezletet tartanak, és szükség szerint fogadóórákat szerveznek.

Az intézményvezető és az óvodai Szülői Közösség képviselője szükség szerint tart értekezletet, ahol az intézményvezető tájékoztatást ad az intézmény munkájáról.

A Szülői Közösség képviselőjét a nevelőtestületi értekezletnek azon napirendi pontjainak a tárgyalására, amelyek a gyermekek nagyobb csoportját érinti, meg kell hívni. A Szülői közösség képviselője tárgyalási jogkörrel vesz részt az értekezleten. (A gyermekek nagyobb csoportja a mindenkori felvett gyermeklétszám 70%-a.)

Az óvoda a szülői közösség részére véleményvezési jogosultságot biztosít:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat, szülőket érintő rendelkezéseiben,
- a helyi pedagógiai program módosításainál,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család közötti kapcsolattartás rendjének és a gyermekvédelmi feladatoknak a meghatározásában,
- a Házi rendet érintő kérdésekben

4.3. Az intézmény külső kapcsolatainak szabályozása

Az intézmény rendszeres munkakapcsolatot tart fenntartójával, a Tiszavasvári Város Önkormányzatával.

Ezen kívül feladatainak elvégzéséhez, valamint a hatékonyság fokozásához rendszeresen tart fenn kapcsolatot más intézményekkel: óvodákkal, általános iskolával, alapfokú művészeti iskolával, közművelődési intézményekkel, pedagógiai szakmai szolgáltató intézményekkel, nevelési tanácsadóval, speciális képességeket vizsgáló szakértői bizottsággal, egészségügyi szakszolgálatokkal (orvos, védőnő), gyermek- és ifjúságvédelmi intézményekkel és a történelmi egyházakkal.

Az intézmény képviselete az intézményvezető jogköre és feladata. A külső kapcsolattartás részletes szabályozása: a partnerek azonosítása, igényeik felmérése, a kapcsolattartás formája és módja az intézményi minőségirányítási programban és a helyi pedagógiai programban leírt szabályok szerint történik.

5. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

5.1. A belső ellenőrzés elvei és általános szabályai

Az óvodai nevelés belső ellenőrzésének rendjét az éves munkatervben megfogalmazott szempontok és szabályok figyelembe vételével az intézményvezető tervezi és szervezi meg.

Az intézményvezető, az intézmény vezető-helyettese, illetőleg a telephelyeken működő óvodák vezetői szükség szerint eseti ellenőrzéseket is elrendelhetnek. A nevelési év záró értekezletén értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése. Az ellenőrzés célja másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása. Az óvodavezetés az ellenőrzési ütemterv, illetőleg írásban rögzített munka-megosztás alapján, a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli a közalkalmazottak munkáját.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak:

- az intézmény vezetője,
- intézményvezető-helyettesek,
- eseti megbízással a munkaközösség-vezetők.

A pedagógiai munka belső, valamely területre vonatkozó, ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógusa javaslatot tehet.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének, módjának, minőségére,
- az óvoda pedagógiai programjában kitűzött célok teljesítésére, feladatok megvalósítására,
- az óvoda éves munkatervében foglalt feladatok ellátására,
- a gyermekek neveltségi szintjének, a differenciált személyiségfejlesztésének és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek megfigyelésére,
- szakmai dokumentumok ellenőrzésére,
- a munkafegyelemmel kapcsolatos kérdésekre.

Az óvodavezető közvetlenül ellenőrzi az intézményvezető- helyettesek, és szakmai munkaközösségek munkáját. Az ellenőrzés módszere és technikája az ellenőrzés céljaihoz, és szempontjaihoz igazodik. Az ellenőrzés célja az éves ellenőrzési tervben szerepel. Az ellenőrzési terv az éves munkaterv melléklete.

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg, szükség szerint a szakmai munkaközösséggel kell megbeszélni. Az általánosítható tapasztalatokat ismertetni kell, és meg kell vitatni a nevelőtestülettel.

Az óvoda pedagógiai programja tartalmazza az óvodában a nevelőmunka

ellenőrzési, értékelési és rendszerét.

5.2. A nevelőmunka belső ellenőrzésére jogosultak köre

intézményvezető

intézményvezető-helyettesek (telephelyeken) és távollétükben a helyettesítésükkel megbízott óvodapedagógusok,
munkaközösség vezető,

Az intézményvezető közvetlenül ellenőrzi az általános intézmény vezető-helyettes, az óvodák és szakmai munkaközösségek vezetőinek nevelő munkáját.

5.3. A belső ellenőrzés módszerei

- Beszélgetés
- Csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján
- Megfigyelés
- Szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás
- Önértékelés, önelemzés, önreflexió
- Óvodai dokumentáció elemzése

6. A LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYISÉGEK BELSŐ HASZNÁLATI RENDJE

6.1. Általános szabályok

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodók kötelesek:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Aki betörést észlel, haladéktalanul értesítenie kell a rendőrséget és az intézmény vezetőjét. A rendőrség megérkezéséig az épületbe senki sem mehet be.

A helyiségek, létesítmények berendezéseiért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt felelős. A berendezési tárgyakat, eszközöket csak az intézményvezető engedélyével szabad az épületből kivinni.

A dolgozók kötelesek a munkahelyükön az elvárható rendet és fegyelmet megtartani.

6.2. Az épületek használati rendje

Az épület főbejárata mellett címtáblát kell elhelyezni. A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően az óvodák épületére zászlót kell kitzúzni.

A dolgozók az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási időben,

rendeltetésszerűen akkor és oly módon használhatják, hogy az ne zavarja a nevelő tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak az ellátását.

Az óvodaépületek nyitását és zárását a dajkák végzik a munkaköri leírásukban részletezett szabályok szerint. Aki zárja az épületet, köteles ellenőrizni az alábbiakat:

- a közlekedési utak szabadon hagyását,
- az elektromos berendezések (kávéfőző, vasaló stb.) kikapcsolt állapotát,
- az ablakok zárt állapotát,
- a tűzoltó-készülékek és vízszerezési helyek szabadon tartását, megközelíthetőségét,
- az épület áramtalanításának végrehajtását,
- a riasztóberendezés bekapcsolását.

6.3. Az óvoda helyiségeinek a használatára vonatkozó szabályok

20/2012.EMMI 63.418 A helyiség- és eszköz-, valamint felszerelési jegyzék

161. § (1) A gyermekek, tanulók részére kialakított helyiségek akkor megfelelőek, ha – rendeltetésüktől függően – alapterületük lehetővé teszi legalább egy óvodai csoport, iskolai osztály, kollégiumi csoport valamennyi tagjának egyidejű befogadását és egészséges, biztonságos körülmények közötti foglalkoztatását, tanítását, pihenését, öltöztetését, tisztálkodását, étkezését, továbbá megfelel az építésügyi jogszabályokban előírt követelményeknek, a közegészségügyi előírásoknak, a tűzvédelmi, egészségvédelmi, valamint munkavédelmi követelményeknek.

(2) A kötelező (minimális) helyiségeket és az egészség- és munkavédelmi eszközöket [a továbbiakban: kötelező (minimális) helyiség- és eszközjegyzék] a 2. melléklet tartalmazza.

(3) Azokat a kötelező eszközöket és felszereléseket, amelyekkel a nevelési-oktatói intézményeknek az alapító okiratban, szakmai alapidokumentumban meghatározott tevékenységhez, továbbá egyházi és magánintézmény esetén a működés megkezdéséhez szükséges engedélyben meghatározottak alapján rendelkezniük kell, így különösen

a) az óvodai helyiségek bútorzatát és egyéb berendezési tárgyait, a tisztálkodási és egyéb felszereléseket, a foglalkoztatottak munkavégzéséhez szükséges eszközöket, a nevelőmunkát segítő játékokat és egyéb eszközöket, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének további speciális eszközeit;

b) az iskolai helyiségek bútorzatát és egyéb berendezési tárgyait, a nevelőmunkát segítő eszközöket, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelésének, oktatásának további eszközeit;

c) a kollégiumi helyiségek bútorzatát és egyéb berendezési tárgyait, valamint a nevelő- és oktatómunkát segítő eszközöket

az oktatásért felelős miniszter által meghatározott kötelező (minimális) felszerelési jegyzék tartalmazza, amelyet az oktatásért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium honlapján tesz közzé azzal, hogy biztosítja a módosítások visszakereshetőségét. A kötelező (minimális) felszerelési jegyzék módosítása, továbbá új felszerelés bevezetése esetén, a honlapon történő közzététel és a követelmény hatálybalépése között legalább 30 nap felkészülési időt kell biztosítani.

(4) Ha az óvoda, kollégium fokozatosan kezdi meg tevékenységét, az eszközöket és felszereléseket a ténylegesen ellátott feladatokhoz kell fokozatosan megteremteni. Ha az iskola nem valamennyi évfolyamon kezdi meg tevékenységét, az eszközöket és felszereléseket felmenő rendszerben lehet beszerezni oly módon, hogy – a nevelő és oktató munka megkezdésekor, ezt követően felmenő rendszerben – az adott évfolyam mellett

legalább a következő évfolyam indításához szükséges eszközök és felszerelések rendelkezésre álljanak.

(5)419

(6) A szakképzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimumát a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményének eszköz- és felszerelési jegyzéke tartalmazza.

162. § (1) Ha a nevelési-oktatási intézmény több feladatellátási helyen működik, a kötelező (minimális) helyiség- és eszközjegyzékben, valamint a kötelező (minimális) felszerelési jegyzékben meghatározottakat nem kell minden feladatellátási helyen teljesíteni, feltéve, hogy azok a gyermekek, tanulók, akiknek a feladatellátási helyén az adott helyiség, eszköz, felszerelés nem áll rendelkezésre, aránytalan teher és többletköltség, továbbá az egyenlő bánásmód követelményének sérelme nélkül igénybe tudják venni azokat a másik feladatellátási helyen.

(2) A kötelező (minimális) felszerelési jegyzékben meghatározott eszközök és felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel.

(3) A kötelező (minimális) helyiség- és eszközjegyzékben felsorolt helyiségek kialakítására előírt követelmények teljesülnek, ha a nemzeti szabványban rögzített, vagy a nemzeti szabvánnyal azonos vagy azzal egyenértékű építési és műszaki előírásoknak megfelel az épület, azzal az eltéréssel, hogy az óvodai csoportszoba alapterülete nem lehet kevesebb, mint $2,0 \text{ m}^2/\text{fő}$. Ha a 2. melléklet a nemzeti szabványhoz vagy a nemzeti szabvánnyal azonos, továbbá azzal egyenértékű építési és műszaki előíráshoz képest enyhébb követelményt határoz meg, akkor a kötelező (minimális) helyiség- és eszközjegyzékben meghatározottakat kell alkalmazni.

A gyermekek az óvoda helyiségeit, létesítményeit és berendezéseit csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvoda berendezéseit az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet az épületekből kivinni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell részletezve a kivitelre kerülő tárgyakat, az elvitel határidejét és anyagi felelősségvállalást.

Az egyes csoportszobák működési idejét a dolgozók munkarendje határozza meg.

A főzőkonyhában és a tálaló konyhában csak a konyhai dolgozók tartózkodhatnak.

A szülők gyermekeikkel az öltözőben tartózkodhatnak. Gyermekeiket óvodapedagógusnak kell átadniuk, illetve óvodapedagógus tudtával vihetik el. A szülőkre vonatkozó intézményi szabályokat a Házirend tartalmazza.

6.4. Az udvarok használati rendje

Az óvoda udvarán az óvodás gyermekek csak óvónői felügyelettel tartózkodhatnak, az

ott lévő játékokat, létesítményeket csak óvónői felügyelettel használhatják. Az óvoda udvara nem nyilvános játszótér, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek nem használhatják. Kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények.

6.5. Az óvodába belépés és tartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

Az óvoda bejáratát reggel 9⁰⁰-tól 11³⁰-ig, és 13⁰⁰-tól 15³⁰-ig zárva kell tartani. Az intézmény területén idegen személy csak felelős vezető engedélyével tartózkodhat. Az óvodába belépőt az óvodatitkár, illetve a legközelebbi dajka az iroda elé kíséri és gondoskodik arról, hogy a megfelelő célszemély minél előbb rendelkezésére álljon. Távozásakor a bejáratot ajtóig kíséri. Az óvodába belépő idegent egyedül hagyni nem szabad.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézményvezető engedélyezi. Szülői látogatásra a csoportszobában a csoport óvodapedagógusával előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezető és a látogató megbeszélése, egyeztetése alapján történik.

6.6. Reklámtevékenység szabályai

Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve ha óvodai neveléssel összefüggő témájú és a gyermekek személyiségfejlődésének segítségét szolgálja.

7. ÓVÓ-VÉDŐ RENDELKEZÉSEK

7.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az aktuális munkaterv, ill. az óvoda és az egészségügy írásos megállapodása alapján.

A fenntartó és a gyermekorvosi szolgálat közötti szerződésben szabályozottak szerint az óvodában a gyermekorvos évente legalább egyszer szemészeti, ortopédiai és belgyógyászati vizsgálatot, a fogorvos fogászati vizsgálatot végez minden csoportban. Iskolaérettség vizsgálatokor audiometriai szűrés is történik.

A védőnők esetenként tisztasági szemlét tartanak a gyermekek körében.

Az óvoda dolgozói kötelesek a védőnőkkel és a gyermekorvossal együttműködni, a gyermekek vizsgálatának idejét a gyermekek életrendjének megzavarása nélkül megszervezni, a gyermekorvos és a védőnő nyugodt munkavégzését biztosítani.

- **A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító szolgáltatóval való kapcsolattartás szabályozása** : A tartós gyógykezelés alatt álló, az intézményes óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól felmentett gyermek szülője számára az óvoda biztosítja a tanácsadás, a konzultáció lehetőségét, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítja a

pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez [Műkr. 75. § (5) bek.].

- Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátására vonatkozó együttműködés részleteit a 3.sz.melléklet tartalmazza

7.2. Az óvoda dolgozóinak a feladata a gyermekbalesetek megelőzése érdekében

A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év kezdetén, továbbá szükség szerint életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét az óvodapedagógusok a csoportnaplóban kötelesek dokumentálni.

A balesetveszélyes körülményt a munkavédelmi szabályzatban rögzítetteknek megfelelően kell elintézni.

Minden óvodapedagógus felelős a csoportjába járó gyermekek egészségének és testi épségének megóvásáért.

7.3. Gyermekvédelmi tevékenység

A gyermekvédelmi munka minden dolgozó feladata, de az óvodában gyermekvédelmi felelős is működik, aki kiemelten foglalkozik a halmozottan hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek felkutatásával, helyzetük szakszerű megoldásával, gyermekvédelmi szervek segítségének igénybevételével. (munkaköri leírásában foglaltak szerint).

Amennyiben bármelyik dolgozó a gyermeknél veszélyeztetettségre utaló jelet tapasztal, a gyermekvédelmi felelős által köteles jelezni a Gyermekjóléti Szolgálat felé. Minden jelzés írásban, hivatalos úton az intézmény iratkezelési szabályzatában megfogalmazottak szerint történhet.

A nevelési év legelső szülői értekezletén minden csoportvezető óvodapedagógus informálja a szülőket az óvodában folyó gyermekvédelmi munkáról, a gyermekvédelmi felelős kilétéről és utolérhetőségéről.

A gyermekvédelmi felelős évente beszámol gyermekvédelmi munkájáról, a halmozottan hátrányos, illetve veszélyeztetett gyermekek érdekében történő intézkedésekről.

7.4. Bombariadó esetére meghatározott szabályok

Az intézményben, a tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak szerinti menekülő útvonalakat állandóan akadálymentesen kell hagyni.

A váratlan eseményekre való szakszerű intézkedés és viselkedés érdekében a menekülést az intézmény minden épületében évente legalább egyszer el kell gyakorolni.

Bomba vagy ismeretlen eredetű, gyanús idegen tárgy észlelése esetén az óvoda épületét minden bent tartózkodónak azonnal el kell hagynia.

A bombariadóval kapcsolatos teendőket a helyszínen tartózkodó vezető köteles irányítani.

A bombariadót a vezető a rendőrségnek az alábbi adatok közlésével jelenti:

- az intézmény neve, pontos címe,
- emberélet van-e veszélyben,
- a vélt bomba által veszélyeztetett épületek,
- a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma és a bejelentés időpontja.

A bombariadóról minden esetben értesíteni kell a fenntartót, és értelemszerűen az intézményvezetőt.

7.5. A gyermekek kísérése

A gyermekek az óvoda területéről az óvodai nevelés idejében csak szülői beleegyezéssel mehetnek ki.

A gyermekek intézményen kívüli kísérése minden esetben csoportonként két óvodapedagógussal és egy, a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottal történik.

8. AZ IRATKEZELÉS SZABÁLYAI, ÜGYVITEL

8.1. A beérkező iratok és küldemények kezelése

Az intézménybe hivatalos iratot az intézményvezető irodájában, illetve a titkárságon kell leadni az intézmény vezetőjének, helyettesének vagy az óvodatitkárnak. A személyesen benyújtott irat átvételéről kérésre igazolást kell kiállítani.

Az intézménybe beérkező posta átvételére az alábbi dolgozók jogosultak:

- Intézményvezető
- Általános intézményvezető-helyettes
- Óvodatitkár

Amennyiben a küldemény címzéséből megállapítható, hogy az nem az óvodát illeti, felbontás nélkül kell a címzetthez eljuttatni, vagy a postára visszaküldeni.

Ha az irat burkolata sérülten vagy felbontottan érkezett, a küldeményt átvevőnek rá kell írnia a „Sérülten érkezett”, illetőleg „Felbontva érkezett” megjegyzést, a dátumot és alá kell írnia.

Felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani a névre szóló iratokat, a szülői közösség, a közalkalmazotti tanács részére érkezett leveleket.

A névre szóló iratot, amennyiben az nem magánjellegű és hivatalos elintézését igényel, a címzetteknek haladéktalanul vissza kell juttatnia az óvodatitkárhoz.

A névre szóló küldeményt a címzett távolléte esetén az intézményvezető vagy helyettese felbonthatja, ha a küldemény külseje alapján megállapítható, hogy hivatalos iratot tartalmaz.

A küldeményt felbontó dolgozónak egyeztetnie kell a borítékon és a benne levő iratokon lévő iktatószámokat, továbbá az iraton feltüntetett és a ténylegesen beérkezett mellékletek számát. Az eltéréseket az iratra rá kell vezetni, és erről a küldemény feladóját haladéktalanul értesíteni kell.

Amennyiben a küldeményhez pénz, illetékbélyeg, válaszbélyeg van mellékelve, ezt az iratra fel kell jegyezni.

A küldemény téves felbontása esetén a borítékot ismét le kell ragasztani. A küldeményt felbontó dolgozónak a borítékra rá kell vezetnie a téves felbontás tényét, s azt dátummal és aláírással kell ellátnia. A tévesen felbontott küldeményt haladéktalanul továbbítani kell a címzetthez.

Ha a feladó neve és címe csak a borítékról állapítható meg, továbbá ha a küldemény névtelen levél, illetve ha a feladás időpontjához jogkövetkezmény fűződik (fellebbezés, bírósági idézés, jelentkezés, pályázat, felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem, stb.) a borítékot az irathoz kell csatolni.

Az intézmény hivatalos ügyiratait az intézmény felelős vezetője elolvassa, és iktatásra átadja az óvodatitkárnak, valamint rendelkezik az ügyintézés személyéről és határidejéről.

A folyóiratokat az intézmény vezetője nézi át elsőként, majd azokat az arra kijelölt polcon kell tárolni. A folyóiratok évenkénti kezelését az óvodatitkár végzi.

8.2. Iktatás, az iratok nyilvántartásba vétele

Minden kimenő iratot, mely az intézményt érinti, az intézmény felelős vezetője ír alá és lát el körbélyegzővel.

Az intézményvezető által átnézett iratokat a jogszabályoknak megfelelően az óvodatitkár az arra rendszeresített iktatókönyvben iktatószámmal lát el.

Az óvoda iktatási rendszere évente újratezdődő sorszámos rendszer, melyet az intézmény vezetője által hitelesített iktatókönyvbe kell rögzíteni.

Az iktatás az iratok beérkezésének, illetve keletkezésének sorrendjében történik, a beérkezés napján.

A küldeményeket felbontó vezető, illetve a névre szóló hivatalos küldemény címzettje köteles a hivatalos ügyiratot az óvodatitkárak iktatás céljából bemutatni.

Iktatni kell: az óvodába érkezett és azon belül keletkezett iratokat.

Nem kell iktatni: meghívókat, közlönyöket, sajtótermékeket, reklám célú kiadványokat, valamint az olyan iratokat, amelyekről a vonatkozó rendelkezések értelmében külön nyilvántartást kell vezetni.

Az iktatókönyv több éven keresztül használható. Az iktatás sorszámja azonban naptári évenként újra kezdődik. Az év utolsó munkanapján az iktatókönyvet a felhasznált utolsó sorszámot követően aláhúzással, a körbélyegzővel és az intézményvezető aláírásával le kell zárni.

Az iktatókönyvben oldalt, iktatószámot üresen hagyni nem szabad.

Téves iktatás vagy üresen hagyott iktatószám esetén a téves bejegyzést érvényteleníteni kell. Érvénytelenített iktatószámot újból kiadni nem szabad.

Az iktatókönyvben a téves bejegyzéseket át kell húzni úgy, hogy az eredeti szöveg is olvasható maradjon, és fölé kell írni a helyes adatot. Az iktatókönyv egy-egy sorszámára csak egy ügyet szabad iktatni. Az iktatókönyvek nem selejtezhetők.

A hivatalos iratok irattározását és selejtezését a hatályos jogszabályokban, a Selejtezési és a Leltározási Szabályzatokban foglaltaknak megfelelően kell elvégezni.

8.3. A kiadmányozás szabályai

Az óvoda kiadmányozási joga az intézményvezetőt illeti meg.

Az intézmény nevében aláírásra az intézményvezető jogosult, akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az intézményvezető-helyettes.

Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján megbízott pedagógus is gyakorolhatja.

Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt az óvodavezetőt tájékoztatnia kell.

8.4. Felvilágosítás hivatalos ügyben

Felvilágosítást hivatalos ügyben csak az intézményvezető, illetve bizonyos ügyekben az általános intézményvezető- helyettes vagy a kijelölt személy adhat.

A gyermekre vonatkozó feljegyzésekbe való betekintés a szülőknek akkor lehetséges, ha a gyermek személyiségi jogait nem sérti, esetleg más család érdekeit nem érinti.

Az intézménnyel nem jogviszonyban állók számára felvilágosítás kizárólag az intézményvezető és/vagy az érintett beleegyezésével adható.

Személyre vonatkozó adatok átadása – hivatalos szerveknek – csak írásos megkeresésre történhet.

8.5. Panaszkezelési eljárás

Az intézmény vezetője és dolgozói előre meghatározott, nyilvánosságra hozott időpontokban fogadóórákat tartanak. Előzetes telefonos vagy írásos egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is fogadnak. Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani (panaszkezelési eljárás folyamatát az IMIP tartalmazza).

Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, - illetékesség esetén – az intézményvezető vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

8.6. Az óvoda irattári terve

A 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 1. melléklete alapján

2. 1. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

A nevelési-oktatási intézmény irattári terve és az iskolai záradékok

I. Irattári terv

<i>Irattári tételszám</i>	<i>Ügykör megnevezése</i>	<i>Őrzési idő (év)</i>
<i>Vezetési, igazgatási és személyi ügyek</i>		
1.	<i>Intézménylétesítés, -átstruktúrázás, -fejlesztés</i>	<i>nem selejtezhető</i>
2.	<i>Iktatókönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek</i>	<i>nem selejtezhető</i>
3.	<i>Személyzeti, bér- és munkatgy</i>	50
4.	<i>Munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem,</i>	10
5.	<i>Fenntartói irányítás</i>	10
6. *	<i>Szakmai ellenőrzés</i>	20
7.	<i>Megállapodások, bírósági, államigazgatási ügyek</i>	10
8.	<i>Belső szabályzatok</i>	10
9.	<i>Polgári védelem</i>	10
10.	<i>Munkatervék,</i>	<i>jelentések, 5</i>
	<i>Statisztikák</i>	
11.	<i>Panaszügyek</i>	5
<i>Nevelési-oktatási ügyek</i>		
12.	<i>Nevelési-oktatási kísérletek, újítások</i>	10
13.	<i>Törzslapok, póttörzslapok, beírási naplók</i>	<i>nem selejtezhető</i>
14.	<i>Felvétel, átvétel</i>	20
15.	<i>Tanulói fegyelmi és kártérítési ügyek</i>	5
16.	<i>Naplók</i>	5
17.	<i>Diákönkormányzat szervezése, működése</i>	5
18.	<i>Pedagógiai szakszolgálat</i>	5
19.	<i>Szülői munkaközösség, iskolaszék szervezése, működése</i>	5
20.	<i>Szaktanácsadói, szakértői vélemények, javaslatok és ajánlások</i>	5
21.	<i>Gyakorlati képzés szervezése</i>	5
22.	<i>Vizsgajegyzőkönyvek</i>	5
23.	<i>Tantárgyfelosztás</i>	5
24.	<i>Gyermek- és ifjúságvédelem</i>	3
25.	<i>Tanulók dolgozatai, témazárói, vizsgadolgozatai</i>	1
26.	<i>Az érettségi vizsga, szakmai vizsga</i>	1
27.	<i>Közösségi szolgálat teljesítéséről szóló dokumentum</i>	5
<i>Gazdasági ügyek</i>		
27.	<i>Ingatlan-nyilvántartás, -kezelés, -fenntartás, határidő nélküli épülettervezések, helyszínrájkok, használatbavételi engedélyek</i>	

28.	Társadalombiztosítás	50
29.	Leltár, állóeszköz-nyilvántartás, vagyonynyilvántartás, selejtezés	10
30.	Éves költségvetés, költségvetési beszámolók, könyvelési bizonylatok	5
31.	A tanműhely üzemeltetése	5
32.	A gyermekek, tanulók ellátása, juttatásai, térítési díjak	5
33.	Szakértői bizottság szakértői véleménye	20
34.*	Költségvetési támogatási dokumentumok	5

9. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén

tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

Az elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje

- A köznevelési intézmény köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni. Az intézményben rögzített, tárolt, továbbított adatok kezelését a 2011 évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 41.-43.§-ai valamint a belső iratkezelési szabályzat tartalmazza.
- Kiemelt figyelmet igénylő területek:
- A pedagógust és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársakat titoktartási kötelezettség terheli, a gyermekekkel és családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásuk ellátása során szereztek tudomást. E kötelezettség határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, melyre a szülő írásban felmentést adott. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezletre, a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermekek érdekében történő megbeszélésére.
- A gyermekek személyes adatai csak pedagógiai, gyermekvédelemi valamint egészségügyi célból adhatók ki. A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adatközlése súlyosan sértené a gyermek

testi, értelmi, erkölcsi fejlődését.

- Az intézmény vezetője köteles a gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet, vagy került. Ebben az esetben az adattovábbításhoz a szülő beleegyezése nem szükséges.
- Az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással kapcsolatos, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, a célnak megfelelő mértékben és célhoz kötötten lehet nyilvánosságra hozni.
- Az adattovábbításra az intézményvezetője, akadályoztatása esetén, az általa meghatalmazottak jogosultak.
- Az intézményvezetője nem rendelkezik hitelesített elektronikus aláírással, így a papír alapon elküldött (aláírt, lepecsételt) iratok felelnek meg a hitelesség kritériumainak.
- Az intézmény nem használ elektronikus naplót.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzatot az óvoda nevelőtestülete fogadja el.

A hatálybalépés napja a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásának napja.

Amennyiben a szervezeti és működési szabályzat felterjesztésére válasz nem érkezik, a hatályba lépés napja a felterjesztést követő 30. nap utáni első képviselő-testületi ülés napja.

A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény számú módosított szervezeti és működési szabályzata.

A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.

Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára nézve kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

11. ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és jóváhagyása

1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület napján elfogadta. Az elfogadást a nevelőtestület képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Tiszavasvári, 20.....

.....
Nevelőtestület **Intézményvezető**

PH

2. A fenti Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatban a Szülői közösség egyetértő véleményt nyilvánított:

Tiszavasvári, 20.....

.....
Szülői Közösség képviselője

3. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a fenntartó jóváhagyta

Tiszavasvári, 20.....,.....hó. ...nap

PH

.....
Fenntartó

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY

4440 TISZAVASVÁRI IEFJÚSÁG U.S.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM:033140

Intézményegység – vezető (tagóvoda-vezető) munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkakör szakmai irányítója az intézményvezető.

Munkaideje: heti 40 óra, kötelező óraszám a heti 24 óra, melyet gyermekcsoportban tölt el. A fennmaradó időben az óvodai nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatokat, valamint vezetői feladatokat lát el.

Az utasítást adó felettes munkakörök:

Intézményvezető

A munkakörnek alárendelt munkakörök:

Pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak

A munkakör célja:

A közoktatási törvény szerint az intézmény vezetője vezetői feladatai ellátásában való aktív közreműködés.

Helyettesítés rendje:

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

A munkakörnek alárendelt vezető beosztású munkakörök,
pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

A munkakör helyettesítésére vonatkozó szabályokat az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

2011.évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai

326/2013.(VIII.30) Korm.rendelet a a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Alapító okirat

TEOLSZMSZ

TEOL.Házirend

ÉKA-Helyi pedagógiai program

A munkavégzés helye:

Az intézmény székhelye: 4440 Tiszavasvári Ifjúság u.8.

Tel.: 06-42/275-281

Tel/fax: 06-42/372-756

Email: ckaovoda@gmail.com

Vezetője: Moravszki Zsoltné

Helyettese: Lakatosné Bodnár Erika

Telephelyei:

Minimanó Óvoda

4440 Tiszavasvári Vasvári Pál u.67/a.

Tel.: 06-42/372-704

Vezetője: Ferencziné Majoros Edit

Lurkó-kuckó Óvoda

4440 Tiszavasvári Egység u.4/C

Tel.: 06-42/372-305

Vezetője: Rácz -Zilahi Enikő

Varázsceruza Óvoda

4440 Tiszavasvári Gombás A.u.8.B.épület

Tel.: 06-42/372-107

Vezetője: Miterkóné Dancs Éva Szilvia

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény telephelyein működő óvodákban – változó munkahelyen is – köteles munkát végezni!

Az intézményegység-vezető (tagóvoda-vezető) a munkaköri leírásban foglaltakat az intézményvezető utasítása, rendelkezései szerint személyesen illetve a további - munkakörnek közvetlen alárendelt – vezetői munkaköröket ellátók bevonásával, a feladat ellátására történő utasítással látja el.

A kötelező óraszámom felül ellátandó vezetői feladatok

Általános vezetési feladatok

Alapító okirattal kapcsolatos feladatok

Az intézmény alapító okiratában foglaltakat figyelemmel kíséri, észrevételt tesz az óvodavezetőnél.

A Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos feladatok

Közreműködik az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítésében.

Részt vesz az SZMSZ rendszeres felülvizsgálatában, kiegészítésében.

Házirenddel kapcsolatos feladatok

Közreműködik a házirend elkészítésében, aktualizálásában.

Javaslatot tesz a házirend módosítására.

Minőségirányítással kapcsolatos feladatok

Javaslatokat fogalmaz meg az intézmény minőségpolitikájának főbb irányaira, javaslatait továbbítja az óvodavezető felé.

Közreműködik az intézmény minőségirányítása programjának elkészítésében, módosításában.

Koordinálja az intézményi minőségirányítási programmal kapcsolatos feladatokat.

Adatnyilvántartás, kezelés

Részt vesz a közoktatási törvény 2.sz. mellékletében meghatározott adatok nyilvántartásában, kezelésében.

A meghatározó intézményi dokumentumok nyilvánossága

Közreműködik az SZMSZ, a házirend, a minőségirányítási program nyilvánosságra hozatalában.

Munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik

Javaslatot tesz jutalmazásokra, határozott idejű kereset-kiegészítésre, kitüntetésekre, országos és helyi elismerésekre való felterjesztésre, a munkafegyelem megsértőinek felelősségre vonására

Pedagógiai programmal kapcsolatos feladatok

Szaktudásával támogatja a nevelési program elkészítését.

Részt vesz a pedagógiai program összeállításában.

Szükség szerint gondoskodik a pedagógiai program bevalásának vizsgálatáról, korrekciójáról.

Munkatervvel kapcsolatos feladatok

Feladatokat lát el az óvodai munkaterv elkészítése során, a munkaterv keretében részt vesz a nevelési év rendjének meghatározásában. A nevelési év munkáját az abban foglaltaknak megfelelően szervezi, irányítja és értékeli.

A munkaterv elkészítése során kikéri a Szülői Közösség véleményét.

Javaslatot tesz a nevelőtestületi értekezletek témájára, lebonyolítására, nevelés nélküli munkanapok megszervezésére.

Nevelőtestülettel kapcsolatos feladatok

A pedagógiai program célkitűzéseit figyelembe véve segíti a nevelőtestület munkáját, vezetését.

Támogatja a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítési feladatait, részt vesz azok megszervezésében, valamint azok végrehajtása ellenőrzésében. Támogatja az intézményvezető nevelőmunkát irányító és ellenőrző tevékenységét. Elősegíti és támogatja a nevelőtestületen belül működő szakmai munkaközösségek munkáját, segíti a munkaközösség-vezetők tevékenységét.

Szükség szerint összehívja az intézményben a nevelőtestületet munkaértekezletre; a munkatársak, kollégák számára biztosítja a korrekt információáramlást.

Javaslatot tesz nevelőtestületi értekezletek témájára, lebonyolítására, nevelés nélküli munkanapok megszervezésére.

Döntési, együttműködési feladatok

Döntés-előkészítési feladatokat lát el az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyben az intézményvezető dönt, s a döntés-előkészítésre utasította.

Javaslatot tesz pályázatokon való részvételre.

Együttműködik a Szülői Közösséggel, a munkavállalói érdekképviselői szervekkel.

Az óvodai foglalkozások megszervezése

Közreműködik a nemzeti és az óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezésében.

Segíti az intézményvezető gyermekvédelmi munkát irányító tevékenységét.

Segíti a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos irányítási tevékenységét.

Közreműködik a gyermek felvételével, az óvodai elhelyezéssel, a gyermek fejlődésével, a működés rendjével kapcsolatos értesítési feladatok ellátásában.

Az intézmény működtetése

Segíti az intézményvezetőt az intézmény költségvetési gazdálkodása során, hogy a működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítottak legyenek.

Támogatja az intézményvezetőt az intézmény takarékos gazdálkodása érdekében.

Költségvetési tervezéssel, beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátása

Részt vesz a költségvetési tervezési feladatok ellátásában.

Részt vesz az intézmény költségvetési koncepciójának összeállításában.

Közreműködik a beszámolási tevékenységben.

A részben önálló költségvetési szervként való működéssel kapcsolatos információszolgáltatási feladatok ellátása

Segíti az intézményvezető intézmény költségvetésével, beszámolásával kapcsolatos adatszolgáltatási feladatainak ellátását.

Szaktudásával hozzájárul a fenntartó által, az intézményvezetőtől kért információk biztosításához a költségvetési gazdálkodási témában.

Egyéb vezetési feladatok

Elkészíti az óvodapedagógusok és nem pedagógus munkakörben dolgozók munkabeosztását, ellenőrzi annak betartását.

Biztosítja az egészségügyi előírások betartását, és a szükséges intézkedéseket megteszi.

Elkészíti a szabadságolási ütemtervet, felel a szabadságok törvényes kiadásáért.

Figyelemmel kíséri az óvodai befizetéseket, elvégzi az étkezési adagok megfelelő rendelését, és ellenőrzi kiadását.

Elkészíti az ötévenként esedékes pedagógus továbbképzési tervet, nyomon követi annak végrehajtását.

Kapcsolatot tart a Szülői Közösséggel és a társintézmények munkatársaival.

Szervezi és irányítja a nyári nagytakarítási munkákat a nyári szünetben, ügyeletet tart az előzetes beosztás alapján.

Ellenőrzi a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartását, betartatását.

Ellenőrzi a munkafegyelmet, ösztönzi a jó munkahelyi légkör megteremtését.

Az éves statisztika elkészítésében felelősséggel részt vesz, biztosítja a pontos és korrekt adatszolgáltatást.

Tagja a leltározási és selejtezési bizottságnak, azok előkészítésében és lebonyolításában aktívan részt vesz.

Belső ellenőrzési feladatokat az IMIP-ben meghatározottak szerint, önállóan, határidőre ellátja.

A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, minden baleseti forrás megszüntetése érdekében haladéktalanul intézkedik.

Törekszik az állagmegóvás hathatós betartására és betartatására.

Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében, sikeres lebonyolításában tevékenyen közreműködik.

Az intézményvezető által szervezett vezetői értekezleten beszámol az időszerű feladatok végrehajtásáról, előterjeszti javaslatait. Feladata a telephely óvoda költségvetése teljesítésének, pénzforgalmi adatainak rendszeres (a pénzforgalmi adatok kincstári szolgáltatásakor minden alkalommal) értékelése, a szükséges intézkedések meghatározása, rögzítése, végrehajtásának visszajelzése, leellenőrzése.

Beszámolási kötelezettséggel tartozik az intézményvezetőnek.

A gyermekcsoportban töltött kötelező óraszámában az óvodapedagógus munkaköri leírásában foglaltak vonatkoznak az intézményegység-vezetőre (tagóvoda-vezetőre) is.

2010. augusztus 30 – 2012. augusztus 31-ig ellátja a TÁMOP – 3.1.5-09/A-2-2010-0076 „Pedagógusok továbbképzése a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben” elnevezésű pályázat projektmenedzseri feladatait.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit valamint a gyermekek és dolgozók személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Tiszavasvári, 201.....hó.....nap

Moravszki Zsoltné
Intézményvezető

A fenti munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat aláírás előtt részletesen megismertem, azok maradéktalan megvalósításáért munkajogi felelősséget vállalok.

Tiszavasvári, 201.....

.....
munkavállaló



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM:033140

Intézményvezető-helyettes munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkakör szakmai irányítója az intézményvezető.

Munkaideje: heti 40 óra, kötelező óraszám a heti 24 óra, melyet gyermekcsoportban tölt el. A fennmaradó időben az óvodai nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatokat, valamint vezetői feladatokat lát el.

Az utasítást adó felettes munkakörök:
intézményvezető

A munkakörnek alárendelt munkakörök:
pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök
nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak

A munkakör célja:
A közoktatási törvény szerint az intézmény vezetője vezetői feladatai ellátásában való aktív közreműködés.

Helyettesítés rendje:

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
a munkakörnek alárendelt vezető beosztású munkakörök,
pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök.

A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

A munkakör helyettesítésére vonatkozó szabályokat az intézmény SZMSZ-e tartalmazza a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 4. § (1) bekezdés f) pontja szerint

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

2011. évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai

326/2013(VIII.30) Korm.rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Alapító okirat

TEOI.SZMSZ

TEOI.Házirend

ÉKA-Helyi pedagógiai program

A munkavégzés helye:

Az intézmény székhelye: Fülemléle Zöld Óvoda 4440 Tiszavasvári Ifjúság u.8.

Tel.: 06-42/275-281

Tel/fax: 06-42/372-756

Email: ekaovoda@gmail.com

Vezetője: Lakatosné Bodnár Erika

Telephelyei: Minimanó Óvoda
4440 Tiszavasvári Vasvári Pál u.67/a.
Tel.: 06-42/372-704
Vezetője: Ferencziné Majoros Edit

Lurkó-kuckó Óvoda
4440 Tiszavasvári Egység u.4/C
Tel.: 06-42/372-305
Vezetője: Rác - Zilahy Enikő

Varázsceruza Óvoda
4440 Tiszavasvári Gombás A.u.8.B.épület
Tel.: 06-42/372-107
Vezetője: Miterkóné Dancs Éva Szilvia

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény telephelyein működő óvodákban – változó munkahelyen is – köteles munkát végezni!

Az intézményvezető-helyettes a munkaköri leírásában foglaltakat

az intézményvezető utasítása, rendelkezései szerint, személyesen, illetve a további – munkakörnek közvetlen alárendelt – vezetői munkaköröket ellátók bevonásával, a feladat ellátására történő utasítással látja el.

A munkakör tartalma

Vezetési feladatok

Általános vezetési feladatok

Alapító okirattal kapcsolatos feladatok

Az intézmény alapító okiratában foglaltakat figyelemmel kíséri, észrevételt tesz az óvodavezetőnél.

A szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos feladatok

Közreműködik az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítésében. Részt vesz az SZMSZ rendszeres felülvizsgálatában, kiegészítésében.

Házirenddel kapcsolatos feladatok

Közreműködik a házirend elkészítésében, aktualizálásában. Javaslatot tesz a házirend módosítására.

Minőségirányítással kapcsolatos feladatok

Javaslatokat fogalmaz meg az intézmény minőségpolitikájának főbb irányaira, javaslatait továbbítja az óvodavezető felé.

Közreműködik az intézmény minőségirányítási programjának elkészítésében, módosításában.

Koordinálja az intézményi minőségirányítási programmal kapcsolatos feladatokat.

Adat nyilvántartás, kezelés

Részt vesz a közoktatási törvény 2. sz. mellékletében meghatározott adatok nyilvántartásában, kezelésében.

A meghatározó intézményi dokumentumok nyilvánossága

Közreműködik az SZMSZ, a házirend, a minőségirányítási program nyilvánosságra hozatalában.

Munkáltatói jogkörök gyakorlása

Az óvodavezető helyettesítése során, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat

Az intézmény k ö z o k t a t á s i feladataihoz kapcsolódó vezetési feladatok

Nevelési programmal kapcsolatos feladatok

Szaktudásával támogatja a nevelési program elkészítését.

Részt vesz a nevelési program összeállításában.

Szükség szerint gondoskodik a nevelési program beválásának vizsgálatáról, korrekciójáról.

Munkatervvel kapcsolatos feladatok

Feladatokat lát el az óvodai munkaterv elkészítése során, a munkaterv keretében részt vesz a nevelési év rendjének meghatározásában.

A munkaterv elkészítése során kikéri a Szülői közösség véleményét.

Nevelőtestülettel kapcsolatos feladatok

A nevelési program célkitűzéseit figyelembe véve segíti a nevelőtestület munkáját, vezetését.

Támogatja a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítési feladatait, részt vesz azok megszervezésében, valamint azok végrehajtása ellenőrzésében.

Támogatja az intézményvezető nevelőmunkát irányító és ellenőrző tevékenységét.

Elősegíti és támogatja a nevelőtestületen belül működő szakmai munkaközösségek munkáját, segíti a munkaközösség-vezetők tevékenységét.

Szükség szerint összehívja az intézményben a nevelőtestületet munkaértekezletre; a munkatársak, kollégák számára biztosítja a korrekt információáramlást.

Döntési, együttműködési feladatok

Döntés-előkészítési feladatokat lát el az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyben az intézményvezető dönt, s a döntés-előkészítésre utasította.

Együttműködik a Szülői közösséggel, a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel.

Az óvodai tevékenységek megszervezése

Közreműködik a nemzeti és az óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezésében.

Segíti az intézményvezető gyermekvédelmi munkát irányító tevékenységét.

Segíti a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos irányítási tevékenységét.

Közreműködik a gyermek felvételével, az óvodai elhelyezéssel, a gyermek fejlődésével, a működés rendjével kapcsolatos értesítési feladatok ellátásában.

Az intézmény költségvetési szervként való működéséből fakadó vezetési feladatok

Az intézmény működtetése

Segíti az intézményvezetőt az intézmény költségvetési gazdálkodása során, hogy a működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítottak legyenek.

Támogatja az intézményvezetőt az intézmény takarékos gazdálkodása érdekében.

Költségvetési tervezéssel, beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátása

Részt vesz a költségvetési tervezési feladatok ellátásában.

Részt vesz az intézmény költségvetési koncepciójának összeállításában.
Közreműködik a beszámolási tevékenységben.

A költségvetési szervként való működéssel kapcsolatos információ-szolgáltatási feladatok ellátása

Segíti az intézményvezető intézmény költségvetésével, beszámolásával kapcsolatos adatszolgáltatási feladatainak ellátását.

Szaktudásával hozzájárul a fenntartó által, az intézményvezetőtől kért információk biztosításához a költségvetési gazdálkodási témában.

Egyéb vezetési feladatok

Elkészíti az óvodapedagógusok és nem pedagógus munkakörben dolgozók munkabeosztását, ellenőrzi annak betartását.

Biztosítja az egészségügyi előírások betartását, és a szükséges intézkedéseket megteszi.

Elkészíti a szabadságolási ütemtervet, felel a szabadságok törvényes kiadásáért.

Elkészíti az ötévenként esedékes pedagógus továbbképzési tervet, nyomon követi annak végrehajtását.

Kapcsolatot tart a Szülői közösséggel és a társintézmények munkatársaival.

Szervezi és irányítja a nyári nagytakarítási munkálatokat a nyári szünetben, ügyeletet tart az előzetes beosztás alapján.

Ellenőrzi a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartását, betartatását.

Ellenőrzi a munkafegyelmet, ösztönzi a jó munkahelyi légkör megteremtését.

Az éves statisztika elkészítésében felelősséggel részt vesz, biztosítja a pontos és korrekt adatszolgáltatást.

Belső ellenőrzési feladatokat az IMIP-ben meghatározottak szerint, önállóan, határidőre ellátja.

A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, minden baleseti forrás megszüntetése érdekében haladéktalanul intézkedik.

Törekszik az állagmegóvás hathatós betartására és betartatására.

Az óvoda rendezvényeinek előkészítésében, sikeres lebonyolításában tevékenyen közreműködik.

Az intézményvezető távollétében képviseli az óvodát.

Az intézményvezető által szervezett vezetői értekezleteken beszámol az időszerű feladatok végrehajtásáról, előterjeszti javaslatait.

Beszámolási kötelezettséggel tartozik az intézményvezetőnek.

A gyermekcsoportban töltött kötelező óraszámában (24 óra), az óvodapedagógus munkaköri leírásában foglaltak vonatkoznak a vezető-helyettesre is.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek és dolgozók személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Tiszavasvári, 20.....év.....hó...nap.

.....
munkáltató

A fenti munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat aláírás előtt részletesen megismertem, azok maradéktalan megvalósításáért munkajogi felelősséget vállalok.

Tiszavasvári, 20.....év.....hó...nap.

.....
munkavállaló



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM:033140

Óvodapedagógus munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményvezető.

A munkakör szakmai irányítója az intézményvezető és a telephelyeken működő óvodák vezetői.

Munkaideje: heti 40 óra, kötelező óraszama 32 óra, melyet gyermekcsoportban tölt el. A fennmaradó időben az óvodai nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatokat lát el.

Utasítást adó felettes munkakörök:

intézményvezető

telephelyeken működő óvodák vezetői.

A munkakörnek alárendelt munkakör:

Dajka

Pedagógiai asszisztens

A munkakör célja:

A közoktatási törvény szerint az intézmény óvodai nevelési és iskolai életmódra előkészítési feladatainak ellátásában való közreműködés.

Helyettesítés rendje:

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

Pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

Pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

2011. évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai

326/2013.(VIII.30) Korm.rendelet a a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Alapító okirat

TEOLSZMSZ

TEOL.Házirend

ÉKA-Helyi pedagógiai program

A munkavégzés helye:

Az intézmény székhelye: Fülemlüle Zöld Óvoda 4440 Tiszavasvári Ifjúság u.8.

Tel.: 06-42/275-281

Tel/fax: 06-42/372-756

Email: ekaovoda@gmail.com
Vezetője: Lakatosné Bodnár Erika

Telephelyei: Minimanó Óvoda
4440 Tiszavasvári Vasvári Pál u.67/a.
Tel.: 06-42/372-704
Vezetője: Ferencziné Majoros Edit

Lurkó-kuckó Óvoda
4440 Tiszavasvári Egység u.4/C
Tel.: 06-42/372-305
Vezetője: Rácz - Zilahy Enikő

Varázsceruza Óvoda
4440 Tiszavasvári Gombás A.u.8.B.épület
Tel.: 06-42/372-107
Vezetője: Miterkőné Dancs Éva Szilvia

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény telephelyein működő óvodákban – változó munkahelyen is – köteles munkát végezni!

Az óvodapedagógus a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.

A munkakör tartalma

Szakmai feladatok

Általános szakmai feladatok

Együttműködés a szülőkkel

Munkája során együttműködik a szülőkkel a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.

A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő munkáját a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során.

Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek gyermekeik.

Az egyes jogok biztosítása

Gondoskodik a gyermekek közoktatási törvényben foglalt jogainak biztosításáról.

Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.

Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

Részletes szakmai feladatok

A gyermek nevelésével kapcsolatos feladatok

Óvodapedagógusként alapvető feladata a rábizott gyermekek nevelése.

Ennek keretében:

Gondoskodik a gyermek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről.

Nevelő tevékenysége során figyelembe veszi a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét, segíti a gyermek képességének, tehetségének kibontakozását, illetve a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkózását társaihoz.

A gyermekek részére az egészségükhöz, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik; ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi.

Közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében, az ilyen körülmények kialakulásának megelőzésében.

A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekszik azok betartatására.

A szülőket és gyermekeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőt figyelmezteti, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.

A szülő javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.

Tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.

A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

Az óvodai élettevékenységi formáival kapcsolatos óvodapedagógusi feladata

Gondoskodik a megfelelő csoportlétkör, hely, idő, eszközök, élmények biztosításáról a különböző játékformákhoz. A játékformákat a lehető legszélesebb körben alkalmazza, így pl.: a mozgásos játékokat, a szerepjátékokat, az építő, konstruáló játékokat, szabályjátékokat, dramatizálást, bábozást.

Gondoskodik arról, hogy a játék kiemelt hangsúlyt kapjon a csoportja napirendjében.

Minden nap gondoskodik arról, hogy a mese, a vers minden nap megjelenjen a nap folyamán.

Gondoskodik a gyermek zenei érdeklődésének felkeltéséről, zenei ízlésének formálásáról.

A gyermeket a rajzolással, festéssel, mintázással, építéssel, képkalkotással, egyéb kézi munka fajtákkal megismerteti.

A gyermek természetes mozgását játékos formában fejleszti, segíti a gyermek mozgásfejlesztő eszközökkel, sporteszközökkel történő ismerkedését.

Lehetővé teszi a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, alkalmat, időt, helyet, eszközt, élménylehetőséget biztosít a tapasztalatszerzésre.

Segíti a gyermek tanulási tevékenységét, beleértve a szokáskialakítást, a tapasztalatszerzést, a kérdés-válasz alapján történő ismeretszerzést, a megfigyelést, a gyakorlati probléma- és feladatmegoldást, az óvodai foglalkozást.

Az IKT eszközök óvodás korosztály körében indokolt szélesebb körű alkalmazására törekszik.

A különböző gyermeki tevékenységek során komplexitásra törekszik.

A különböző gyermeki tevékenységek során végzett mérési, megfigyelési eredményeket fejlesztő munkája kiinduló pontjaként használja fel.

A nevelési programmal kapcsolatos feladatok

A nevelőtestület tagjaként részt vesz az intézmény nevelési programjának tervezésében, és értékelésében gyakorolja a nevelőtestületet megillető jogokat.

A nevelési program alapján az ismeret átadás, a nevelés módszereit megválasztja.

A helyi nevelési terv figyelembe vételével az alkalmazott segédleteket, eszközöket, ruházati és más felszereléseket kiválasztja.

A gyermekek értékelése

Irányítja, megfigyeli, elemzi és értékeli a gyermekek tevékenységét.

Tapasztalati és mérési módszereket alkalmazva elemzi és értékeli a gyermeki személyiség fejlődési vonalát, és erről a személyiséglapon feljegyzést készít.

Az iskolaérettség megállapításához szakvéleményt készít.

Munkához szükséges ismeretek megszerzése

A munkájához szükséges aktuális ismereteket megszerzi.

Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítja.

Egyéb feladatok

Köteles megtartani a pedagógussetika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.

Az IMIP-ben foglalt minőségpolitikai célokat és az óvoda Küldetésnyilatkozatát önmagára nézve kötelezőnek tekinti. A stratégiai vállalások gyakorlati megvalósításában legjobb tudása szerint – és a célfeladatokra vonatkozó vezetői utasításra is – aktívan részt vesz.

Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.

Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (csoportnapló, személyiséglapok, mulasztási napló)

A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámot kivéve – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket az óvodavezető útmutatása szerint végzi.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Az óvodára háruló feladatokból az óvodapedagógus köteles az alábbi részfeladatokat ellátni a vezető útmutatásai szerint:

Helyettesítés

Szülői értekezlet tartása

Előadás, beszámoló, korreferátum, gyakorlati bemutató tartása

Jegyzőkönyvvezetés

Az óvodai munkatervben szereplő rendezvények, szabadidős tevékenységek megszervezése

Pályázatírásban való részvétel

Továbbtanulók segítése

Hallgatók gyakorlatának vezetése

Leltározás, selejtezés előkészítése

Munkavédelmi és tűzvédelmi megbízatás

Gyermekvédelmi felelős

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni!

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Tiszavasvári, 20.....év.....hó...nap.

.....
munkáltató

A fenti munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat aláírás előtt részletesen megismertem, azok maradéktalan megvalósításáért munkajogi felelősséget vállalok.

Tiszavasvári, 20.....év.....hó...nap.

.....
munkavállaló



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY

4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM:033140

Pedagógiai asszisztens munkaköri leírása

*A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményvezető.
A munkakör szakmai irányítója az óvodapedagógus.*

Munkaideje: heti 40 óra

Az utasítást adó felettes munkakörök:

Intézményvezető

Intézményvezető-helyettes

Telephelyeken működő óvodák vezetői

Óvodapedagógus

A munkakörnek alárendelt munkakörök nincsenek.

A munkakör célja:

A pedagógiai asszisztens elsődleges feladata az intézményben folyó pedagógiai munka segítése, a pedagógiai program eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében az óvodapedagógusok munkájának segítése.

Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkarendben, a gyermekek óvodai napirendjéhez igazodva részben önállóan szervezi, részben a gyermekcsoport óvodapedagógusainak irányítása alapján végzi.

Helyettesítés rendje:

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott (dajka)

A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik: gyógypedagógiai asszisztens

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

2011. évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai

326/2013(VIII.30) Korm.rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Alapító okirat

TEOI.SZMSZ

TEOI.Házirend

ÉKA-Helyi pedagógiai program

A munkavégzés helye:

Az intézmény székhelye: Fülemlé Zöld Óvoda 4440 Tiszavasvári Ifjúság u.8.

Tel.: 06-42/275-281

Tel/fax: 06-42/372-756

Email: ekaovoda@gmail.com

Vezetője: Lakatosné Bodnár Erika

Telephelyei: Minimánó Óvoda
4440 Tiszavasvári Vasvári Pál u.67/a.

Tel.: 06-42/372-704

Vezetője: Ferencziné Majoros Edit

Lurkó-kuckó Óvoda
4440 Tiszavasvári Egység u.4/C

Tel.: 06-42/372-305

Vezetője: Rácz - Zilahi Enikő

Varázscseruza Óvoda
4440 Tiszavasvári Gombás A.u.8.B.épület

Tel.: 06-42/372-107

Vezetője: Miterkóné Dancs Éva Szilvia

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény telephelyein működő óvodákban – változó munkahelyen is – köteles munkát végezni!

A pedagógiai asszisztens a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.

A m u n k a k ö r t a r t a l m a

Szakmai feladatok

L e g f ő b b feladata

A csoportvezető óvodapedagógus által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek nevelésében, gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.

Részt vesz az általános jellegű közvetlen pedagógiai munkában, illetve annak előkészítésben. Kiséri az egyes gyermekeket, vagy csoportokat (séta, kirándulás, stb.) .

A felügyelet biztosítása mellett gondozási feladatokat végez, baleset esetén elsősegélyt nyújt.

Feladata továbbá a távollévő nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő szakember helyettesítése.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával pozitívan hat az óvodás gyermekek fejlődésére.

E g y ü t t m ű k ö d é s a s z ű l ő k k e l

A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő, gondozó munkáját a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során.

A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli.

Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja. Kapcsolatait a tapintat és az elfogadás jellemzi.

Tiszteli a gyermeket, a szülőt, munkatársait.

Az egyes jogok biztosítása

Gondoskodik a gyermekek köznevelési törvényben foglalt jogainak biztosításáról.

Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.

Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

A szabályzatokat, megállapodásokat elfogadja, betartja.

Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő nevelésben részesülhessen gyermeke.

Tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.

A gyermek nevelésével, gondozással kapcsolatos általános feladatok

Közreműködik a gyermek testi épségének megóvásában, erkölcsi védelmében, személyiségének fejlődésében.

A gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadását segíti.

A kijelölt csoportban az udvarra indulás előtt és a levegőzés után a mosdóban és az öltözőben segíti a gyermekeket az óvónők útmutatásai alapján.

Ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megteszi.

A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével segít a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátításában, és törekszik azok betartására.

Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.

A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek szükségleteit, igény szerint segít (öltözés, vetkőzés, tisztálkodás, orrtörlés, vécéhasználat, ruhacsere, stb.)

Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok

A munkaidőt munkarendjének megfelelően betartja.

Az óvodában olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor a megfelelő öltözékben munkavégzésre rendelkezésre álljon.

Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi a tagóvoda vezetőjének, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.

Az óvoda tárgyait, eszközeit felelősséggel használja és óvja.

Ügyel a balesetvédelmi előírások betartására, a speciális biztonsági előírások alkalmazására.

A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Ellátja az elsősegélynyújtással, egészségügygel kapcsolatos feladatokat.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percben), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Részt vesz az intézmény környezete alakításában, szépítésében.

A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat. Az óvoda belső életére vonatkozó értesüléseit köteles szolgálati titokként megőrizni.

Étkeztetéssel kapcsolatos feladatok

A gyermekek étkezési feltételeit biztosítja.

Támogatja a gyermekek önálló önkiszolgálási tevékenységét, szükség szerint segít az óvodapedagógusok elvárásainak megfelelően.

Az étkezések kulturált lebonyolításában, a gyermekek önkiszolgálásában, tevékenységében aktívan közreműködik.

Segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.

Segít az altatásban, az alvó gyermekcsoportra szükség szerint felügyel.

A konyhában csak saját felelősségére tartózkodhat.

Szervezési feladatok (a gyermek napirendjéhez kapcsolódóan)

Közreműködik teremrendezési feladatok ellátásában.

Biztosítja a játék és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeit a csoportvezető óvodapedagógus útmutatásai szerint.

Segítséget nyújt a gyülekezés és távozás alatt a folyosói öltözőben.

Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezetők és az óvodapedagógusok útmutatásai szerint részt vesz.

Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.

Részt vesz a gyermekek részére szervezett szabadidős programok lebonyolításában.

A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.

Ügyel a balesetek megelőzésére.

A napközben megbetegedett gyermeket felügyeli, ápolja, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el, amíg a szülő érte nem jön.

Egyéb feladatok, rendelkezések

Köteles tájékoztatni az intézményvezetőt arról, ha a munkaterületen karbantartást igénylő állapotot észlel.

Feladata, hogy a munkaterületén az intézményi vagyoni biztonságára ügyeljen, tartsa be a vagyoni védelmi előírásokat.

A munkatársi értekezleteken részt vesz.

Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésekor javaslatot tehet.

Rendszeres munkaköri feladataim túlmenően alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, amelyekkel az óvodavezető/vezetőhelyettes megbízza.

A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Tiszavasvári, 20....év.....hó...nap.

.....
munkáltató

A fenti munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat aláírás előtt részletesen megismertem, azok maradéktalan megvalósításáért munkajogi felelősséget vállalok.

Tiszavasvári, 20.....év.....hó...nap.

.....
munkavállaló



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY

4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM:033140

D a j k a munkaköri leírása

*A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményvezető.
A munkakör szakmai irányítója az óvodapedagógus.*

Munkaideje: heti 40 óra

Az utasítást adó felettes munkakörök:

Intézményvezető

Intézményvezető-helyettes

Telephelyeken működő óvodák vezetői

Óvodapedagógus

A munkakörnek alárendelt munkakörök nincsenek.

A munkakör célja:

A dajka az intézményben az óvodapedagógus segítőtársaként végzi feladatát. Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket. Közreműködik a gyermekek egész napi gondozásában, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. Ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, kisebb baleseteknél elsősegélyt nyújt.

Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkarendben, a gyermekek óvodai napirendjéhez igazodva részben önállóan szervezi, részben a gyermekcsoport óvodapedagógusainak irányítása alapján végzi.

Helyettesítés rendje:

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott

A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

2011.évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai

326/2013.(VIII.30) Korm.rendelet a a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Alapító okirat

TEOL.SZMSZ

TEOL.Házirend

ÉKA-Helyi pedagógiai program

A munkavégzés helye:

Az intézmény székhelye és telephelyei.

Az intézmény székhelye: Fülemléle Zöld Óvoda 4440 Tiszavasvári Ifjúság u.8.

Tel.: 06-42/275-281

Tel/fax: 06-42/372-756

Email: ekaovoda@gmail.com

Vezetője: Lakatosné Bodnár Erika

Telephelyei: Minimanó Óvoda

4440 Tiszavasvári Vasvári Pál u.67/a.

Tel.: 06-42/372-704

Vezetője: Ferencziné Majoros Edit

Lurkó-kuckó Óvoda

4440 Tiszavasvári Egység u.4/C

Tel.: 06-42/372-305

Vezetője: Rác - Zilahi Enikő

Varázsceruza Óvoda

4440 Tiszavasvári Gombás A.u.8.B.épület

Tel.: 06-42/372-107

Vezetője: Miterkóné Dancs Éva Szilvia

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény telephelyein működő óvodákban – változó munkahelyen is – köteles munkát végezni!

A dajka a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.

A m u n k a k ö r t a r t a l m a

Szakmai feladatok

L e g f ő b b feladata

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával pozitívan hat az óvodás gyermekek fejlődésére.

A csoportvezető óvodapedagógus által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.

Kapcsolatait a tapintat és az elfogadás jellemzi.

A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.

E g y ü t t m ű k ö d é s a s z ű l ő k k e l

A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő, gondozó munkáját a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során.

Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő nevelésben részesülhessen gyermekeke.

A z e g y e s j o g o k b i z t o s í t á s a

Gondoskodik a gyermekek közoktatási törvényben foglalt jogainak biztosításáról.

Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.

Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

A gyermek nevelésével kapcsolatos általános feladatok

Közreműködik a gyermek testi épségének megóvásában, erkölcsi védelmében, személyiségének fejlődésében.

A gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadását segíti. Ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy annak veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megteszi.

A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembe vételével segít a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátításában, és törekszik azok betartására.

Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.

Tevékenysége során a gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.

A gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok

Gondoskodik az intézményi munkarend, valamint a gyermekek napirendjének betartásáról.

Ügyel a balesetvédelmi előírások betartására, a speciális biztonsági előírások alkalmazására.

Ellátja az elsősegélynyújtással, egészségüggyel kapcsolatos feladatokat.

Gondoskodik az eszközök és berendezési tárgyak folyamatos ellenőrzéséről.

Gondoskodik a tisztítószerek biztonságos tárolásáról.

Részt vesz az intézmény környezete alakításában, szépítésében.

Takarítási feladatok

Gondoskodik az óvoda helyiségeinek, valamint teraszának tisztántartásáról.

Folyamatosan gondoskodik napközben a folyosók tisztántartásáról, a takarítási feladatot többször is el kell végezni, ha a terület szennyezettsége indokolja.

Gondoskodik a veszélyes anyagok, takarítószerek helyes tárolásáról és felhasználásáról.

Gondoskodik a munkaterületén található bútorok, berendezések naponkénti tisztántartásáról.

Gondoskodik a textíliák szükség szerinti cseréjéről, mosásáról, szükséges javításáról.

Gondoskodik a gyermekek eszközeinek tisztántartásáról, fertőtlenítéséről.

Gondoskodik a munkaterületén található szemetes-edények, illetve szeméttárolók kiürítéséről, valamint ezeknek az eszközöknek a tisztításáról.

Gondoskodik a munkaterületén található növények ápolásáról, gondozásáról, locsolásáról, szükség szerinti átültetéséről.

Gondoskodik a munkaterületén található szőnyegek, lábtörlők portalanításáról, tisztításáról.

Az ablakok, ajtók szennyezettségétől függően elvégzi az ablaktisztítási, ajtómosási feladatokat.

Kéthavonta, de a fűtési szezon megkezdése előtt, valamint a nyári szünet és a téli szünet után mindenképpen gondoskodik a fűtőtestek tisztításáról, valamint a radiátorok mögötti szennyeződések eltávolításáról.

A mellékhelyiségek (gyermek és nevelői WC-k) tisztántartása kiemelt napi feladat, melyet szükség esetén naponta többször is el kell végezni.

Gondoskodik a WC higiéniájának folyamatos biztosításáról, a WC papír pótlásáról.

Gondoskodik a mosdók naponta legalább egyszeri vegyszeres tisztításáról.

Az intézmény rendezvényeihez kapcsolódóan elvégzi a rendezvény során érintett munkaterület soron kívüli takarítását.

A rendezvényeket követően segédkezik a helyszín rendjének eredeti visszaállításában.

A nyári zárva tartás ideje alatt elvégzi az éves nagytakarítást.

Étkeztetéssel kapcsolatos feladatok

A gyermekek étkezési feltételeit biztosítja.

Az étkezések kultúrált lebonyolításában, a gyermekek önkiszolgálásában, tevékenységében aktívan közreműködik. Segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében, tisztántartásában.

A konyhában csak saját felelősségére tartózkodhat. A csoport poharainak mosogatását az ebéd utáni mosogatás után végezheti.

Szervezési feladatok (a gyermek napirendjéhez kapcsolódóan)

Közreműködik teremrendezési feladatok ellátásában.

Biztosítja a játék és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeit a csoportvezető óvodapedagógus útmutatásai szerint.

A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket. A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.

Segítséget nyújt a gyülekezés és távozás alatt a folyosói öltözőben.

Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezetők és az óvodapedagógusok útmutatásai szerint részt vesz.

Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.

A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.

Ügyel a balesetek megelőzésére.

A napközben megbetegedett gyermeket felügyeli, ápolja, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el, amíg a szülő érte nem jön.

Egyéb feladatok, rendelkezések

Köteles előre jelezni a takarítási feladataihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószeres mennyiségi szükségletét.

Felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, gazdaságos felhasználásáért.

Köteles tájékoztatni az intézményvezetőt arról, ha a munkaterületen karbantartást igénylő állapotot észlel.

Feladata, hogy a munkaterületén az intézményi vagyoni biztonságára ügyeljen, tartsa be a vagyoni védelmi előírásokat.

A munkarend alapján – az intézmény elhagyásakor – ellenőrizze az ajtók, ablakok bezárását, az áramtalanítást és a riasztó beüzemelését.

Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.

A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol.

A munkatársi értekezleteken részt vesz.

Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésekor javaslatot tehet.

A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat. Az óvoda belső életére vonatkozó értesítéseit köteles szolgálati titokként megőrizni.

Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.

Rendszeres munkaköri feladataim túlmenően alkalmanként külön indoklás alapján köteles ellátni azokat a tennivalókat, amelyekkel az óvodavezető/vezetőhelyettes megbízta.

A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Tiszavasvári, 20....év.....hó...nap.

.....
munkáltató

A fenti munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat aláírás előtt részletesen megismertem, azok maradéktalan megvalósításáért munkajogi felelősséget vállalok.

Tiszavasvári, 20....év.....hó...nap.

.....
munkavállaló



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM:033140

Óvodatitkár munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkakör szakmai irányítója az intézményvezető.

Munkaideje: heti 40 óra.

Az utasítást adó felettes munkakörök:

Intézményvezető

Intézményvezető helyettes

A munkakör célja:

Az intézményi ügyvitel szervezése és adminisztratív végrehajtása.

Az intézmény pedagógus és egyéb alkalmazottaival kapcsolatos adminisztráció ellátása.

A gyermekek adminisztratív ügyeinek intézése.

Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása.

A helyettesítés rendje:

A munkakör más munkaköröket nem helyettesíthet.

A munkakört más munkakörök nem helyettesíthetik

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

2011.évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai

326/2013(VIII.30) Korm.rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Alapító okirat

TEOI.SZMSZ

TEOI.Házirend

ÉKA-Helyi pedagógiai program

A munkavégzés helye:

- Az intézmény székhelye: Fülemlé Zöld Óvoda
4440 Tiszavasvári, Ifjúság u.8.

Az óvodatitkár a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, a felettes vezetőik irányításával látja el.

A munkakör tartalma

Szakmai feladatok:

Legfőbb feladata

A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat az óvodatitkár részben önálló munkával, részben intézményvezetői, intézményvezető-helyettesi irányítással oldja meg.

Ellátja az adminisztratív tevékenységhez szorosan kapcsolódó levelezési, gépírási, illetve szövegszerkesztési feladatokat.

Tevékenységét jó kommunikációs készséggel, alapvető pedagógiai, szervezési, protokoll és gazdálkodási ismereteket felhasználva végzi.

Feladatát gyermekközpontú szemlélettel végzi.

Együttműködés a szülőkkel

Munkája során – ha annak jellege indokolja – együttműködik a szülőkkel.

Az egyes jogok biztosítása

Feladatellátása körében közreműködik a gyermekek közoktatási törvényben foglalt jogainak biztosításában.

Feladatellátása körében közreműködik a szülők jogainak biztosításában

Gépírási, szövegszerkesztői, levelezési feladatok

Feladatellátása során megfelelően alkalmazza a magyar nyelvtan és helyesírás szabályait.

Feladatellátása során a gépírási, számítógép-kezelési feladatokat megfelelő módon látja el.

Tevékenysége során alkalmazza a számítástechnikai, a szövegszerkesztői és táblázatkezelői alapismereteket.

Feladatellátása során alkalmazza a hivatalos levelek formai, tartalmi előírásait.

Ügyviteli tevékenységek

Kezeli az ügyiratokat, betartva az ügyiratokkal kapcsolatos általános eljárási szabályokat.

Elvégzi a kinevezéssel, munkaszerződéssel, munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

Ellátja a postázási feladatokat.

Kezeli a szakmai folyóiratokat, közlönyöket, egyéb szakmai kiadványokat.

Tárolja, illetve kezeli az intézményi dokumentációt.

Intézi a gyermekek adminisztrációs jellegű ügyeit.

Feladata a táppénz, szabadság lejelentése a Városi Kincstár felé.

Vezeti a szabadság-nyilvántartást.

Titkári feladatok

Ellátja az adminisztrációs, szervezési munkákat

Feladatellátása során alkalmazza:

A kommunikációs alapismereteket,

Az irodatechnikai alapismereteket,

A protokoll szabályait.

Ellátja a telefonügyelettel kapcsolatos feladatokat.

Gondoskodik róla, hogy a mindenkor szükséges nyomtatványok és irodaszerek rendelkezésre álljanak.

Közreműködik az anyag és eszközbeszerzések lebonyolításában.

Egyéb feladatok

Feladatellátása során alkalmazza a közoktatási intézményekben foglalkoztatott közalkalmazottakkal kapcsolatos alapfokú munkajogi ismereteket.

Az intézmény gazdasági kapcsolatait megismeri, működteti.

Alkalmazza az intézmény gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályokat.

Kezeli a nevelés dokumentációit és eszközeit.

Munkájával, magatartásával segíti az óvoda nevelő munkáját.

Feladatkörébe tartozik még az időszakonként felvett ellátmány elszámolása a Városi Kincstár felé. A számlákat, amely az ellátmány melléklete, a Városi Kincstárral kötött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint köteles leadni.

Rendszeres munkaköri feladatain túlmenően minden esetben köteles ellátni azokat a tennivalókat, melyekkel az intézményvezető vagy helyettese megbízza.

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek és a dolgozók személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni.

A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Tiszavasvári, 20.....év.....hó...nap.

.....
munkáltató

A fenti munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat aláírás előtt részletesen megismertem, azok maradéktalan megvalósításáért munkajogi felelősséget vállalok.

Tiszavasvári, 20.....év.....hó...nap.

.....
munkavállaló



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM:033140

Gyermekvédelmi felelős munkaköri leírása

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményvezető.

A munkakör szakmai irányítója az intézményvezető és az általános intézményvezető- helyettes.

Munkaideje: heti 40 óra, kötelező óraszama 32 óra. A fennmaradó időben az óvodai nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatokat lát el.

Utasítást adó felettes munkakörök:

intézményvezető

általános intézményvezető- helyettes.

A munkakör célja: a prevenció, a munkáján keresztül a gyermekek problémáinak minél korábbi felismerése és minél hatékonyabb kezelése, súlyosabbá válásának megelőzése.

Helyettesítés rendje:

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

Pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

Pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

2011.évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről és annak módosításai

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai

326/2013(VIII.30) Korm.rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Alapító okirat

TEOI.SZMSZ

TEOI.Házirend

ÉKA-Helyi pedagógiai program

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

A munkavégzés helye:

Az intézmény telephelye: Fülemlüle Zöld óvoda

4440 Tiszavasvári, Ifjúság u.8.

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény telephelyein működő óvodákban – változó munkahelyen is - köteles munkát végezni !

A gyermekvédelmi felelős a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.

A munkakör tartalma

Az intézmény vezetője gondoskodik a gyermekvédelmi felelős munkájához szükséges feltételekről és hathatós támogatást biztosít számára: bizalmas beszélgetésre alkalmas helyiség, telefon, zárható szekrény.

A nevelési év kezdetekor a szülői faliújságon kifüggesztve tájékoztatni kell a szülőket a gyermekvédelmi felelős nevééről illetve hol és mikor érhető el.

Szakmai feladatok

Általános szakmai feladatok

Óvodaköteles gyermekek rendszeres óvodába járásának elősegítése.

Halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzetű gyermekek szűrése, nyilvántartása.

Együttműködjön az intézményen belüli és az intézményen kívüli szakemberekkel.

Kapcsolattartás a szülőkkel.

Részletes szakmai feladatok

Folyamatosan figyelemmel kíséri az óvodaköteles gyermekek rendszeres óvodába járásukat, hiányzásukat és jelzéssel él az intézményvezető felé.

A veszélyeztető okok feltárása érdekében családlátogatáson vesz részt.

Amennyiben a gyermek bántalmazás vélelme, illetve egyéb veszélyeztető okok pedagógiai eszközökkel nem oldhatók meg, kezdeményezi az intézményvezetőnél, hogy értesítse a gyermekjóléti szolgálatot.

A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekről felmérést készít és ez alapján nyilvántartást vezet, rendszeresen figyelemmel kíséri és szűri.

Segíti a pedagógusok gyermekvédelmi munkáját és koordinálja azt.

Együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal és a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Veszélyeztetettség esetén rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezi, felkutatja a támogatások lehetőségeit, segíti a támogatásokhoz való hozzájutást.

Szorgalmazza a mentálhigiénés programok bevezetését.

Fogadóóráin meghallgatással, pedagógiai eszközökkel, tanácsadással, információnyújtással, segítő beszélgetéssel segít a szülőknek, pedagógus kollégáknak – a gyermekvédelemmel kapcsolatos problémák megoldásában.

Szükség szerint közreműködik a gyermekekkel kapcsolatos hatósági eljárásokban. n.

Feldolgozza a térítési díjakkal kapcsolatos kérelmeket.

Társintézményekkel való jó kapcsolat ápolása.

Aktív és hatékony tagja az észlelő és jelzőrendszernek.

Részt vesz szakmaközi megbeszéléseken, esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken, elhelyezési értekezleteken.

Az egyes jogok biztosítása

Munkáját az Etikai Kódex szerint végzi.

Minden esetben a gyermekek érdekeit képviseli.

Adatkezelést, nyilvántartást és annak továbbítását a Ktv. 40. § (4) pontja alapján köteles végezni.

Egyéb feladatok

Az óvodára háruló feladatokból köteles az alábbi részfeladatokat ellátni a vezető útmutatásai szerint:

Helyettesítés
Szülői értekezleten való részvétel
Előadás, beszámoló, korreferátum, gyakorlati bemutató tartása
Jegyzőkönyvvezetés
Pályázatírásban való részvétel
Továbbtanulók segítése
Hallgatók gyakorlatának vezetése
Leltározás, selejtezés előkészítése

Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni!

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Tiszavasvári, 20..... év.....hó...nap.

.....
munkáltató

A fenti munkaköri leírás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat aláírás előtt részletesen megismertem, azok maradéktalan megvalósításáért munkajogi felelősséget vállalok.

Tiszavasvári, 20..... év.....hó...nap.

.....
munkavállaló

A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A. § (5) bekezdésének megfelelően a költségvetési szerv vezetőjének kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani.

A szabálytalanságok fogalmköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben, stb. előfordulhat.

1. A szabálytalanságok alapesetei

A szabálytalanságok alapesetei:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.)
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság)

2. A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen az intézményvezető felelőssége.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan az intézményvezető felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön az intézmény,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérvé figyelemmel a vezető,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálására kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- megakadályozza a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegését, (megelőzés)
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

Intézményünkben a szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) az OGESZ vezető feladata.

3. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerében

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

3.1. Az intézmény valamely munkatársa észlel szabálytalanságot

Amennyiben a szabálytalanságot az intézmény valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a szervezeti egység vezetőjét.

Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak a vezető felettségét, annak érintettsége estén a felügyeleti szervet kell értesítenie.

Ha a szervezeti egység vezetője megalapozottnak látja a szabálytalanságot, úgy arról értesíti az intézményvezetőt.

A költségvetési szerv vezetőjének kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

3.2. Az intézményvezető észleli a szabálytalanságot

Az intézményvezető illetve a szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

3.3. Az intézmény belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el.

A költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

3.4. Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei, stb.).

A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az intézménynek intézkedési tervet kell kidolgoznia.

4. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

Az intézményvezető felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.

Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Fegyelmi ügyekben az intézményvezető vizsgálatot rendel el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat (indokolt esetben külső szakértőt) kér fel a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával.

5. Intézkedések, eljárások nyomon követése

Az intézmény vezetője:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét,
- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja, (a hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása) információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

6. A szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása

Az intézményvezető feladata:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogszabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;
- egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
- nyilván tartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;
- a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi az Európai Unió Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 233/2003. (XII. 16.) Komm. rendelet VII. Szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottakat.



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
OM:033140

**TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI
INTÉZMÉNY**
Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete

**Diabéteszes gyermek speciális ellátási
eljárásrendje**

Készítette:

Moravszki Zsoltné

intézményvezető
2021.09.01.

Bevezető

Magyarországon egyre több 18 év alatti cukorbeteg él. Döntő többségük ún. teljes inzulinhiányos, 1-es típusú cukorbeteg, aki egész életében rendszeres inzulinadásra szorul. Ezért minden köznevelési intézményben dolgozó pedagógus, és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott számára fontos feladat felkészülni a cukorbeteg gyermekek fogadására, ismerni mindennapjaikat és a diabétesz kialakulásának korai tüneteit, melyek felismerésével akár életveszélyes állapotot előzhetnek meg. A cukorbeteg gyerekek társaiktól semmiben nem különböző, boldog, egészséges és teljes életet élhetnek, melyhez elengedhetetlen, hogy a szűkebb és tágabb környezetük elfogadja és támogassa őket.

A cukorbetegség, vagy más néven diabétesz egy anyagcserezavar, amelyben a szénhidrátok hasznosítása szenved zavart.

Mi a cukorbetegség? Milyen típusai vannak?

- A **cukorbetegség** (latin nevén diabetes mellitus, röviden **diabétesz**) röviden a **cukoranyagcsere zavara**, tünete az emelkedett vércukorszint. Pontosabb meghatározás szerint olyan komplex anyagcserezavar, melynek középpontjában a szénhidrát-anyagcsere eltérései vannak, de a kórfolyamat érinti a zsír- és fehérje- anyagcserét is. A háttérben az inzulin abszolút vagy relatív hiánya, illetve az inzulin iránti érzéketlenség áll, de az is előfordul, hogy mindkét eltérés szerepet játszik a cukorbetegség kialakulásában.

Több típusú diabétesz van. Gyerekekre döntően az ún. **1-es típusú cukorbetegség** jellemző. Az 1-es típusú diabétesz autoimmun betegség: a szervezet téves immunválasz során elpusztítja a saját inzulintermelő sejtjeit, így előbb-utóbb teljes inzulinhiányos állapot lép fel. Kialakulásának pontos oka jelenleg nem ismert.

Sajnos manapság az iskolás korosztályban is egyre inkább jelentkezik a korábban csak felnőttekre jellemző, életmódbeli okokra is visszavezethető **2-es típusú cukorbetegség** is. Ilyenkor a szervezet termel ugyan inzulint, de vagy nem eleget, vagy az nem tud megfelelően hasznosulni (inzulinrezisztencia). Kialakulásában erős genetikai tényezők mellett szerepet játszik a túlsúly és a mozgásszegény életmód.

A 2-es típusú cukorbetegség kezelésének is a megfelelő vércukorkontroll, és ezáltal a hosszútávú szövődmények megelőzése a célja, ami főként ún. életmód-terápiával valósítható meg. Inszulinadagolásra sokszor nincs szükség, megfelelő étrenddel, gyógyszerrel, rendszeres testmozgással, az egészséges testsúly elérésével érik el a kívánt vércukorértékeket.

1-es típusú diabétesz: ebben az esetben a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe. Az 1-es típusú diabétesz általában genetikai okokra vezethető vissza.

Gyermekkori diabétesz tünetei

A gyermekkorban jelentkező cukorbetegség tünetei is hasonlóak a felnőttkorban jelentkezőhöz, általában a tünetek specifikussága miatt könnyen felismerhető a diabétesz.

Cukorbetegség fő tünetei:

- szomjúság érzet
- fokozott vizeletürítés
- nehéz sebgyógyulás
- fogyás, ennek ellenére nagy étvágy, állandó éhségérzet
- acetonos lehelet

Gyerekkori diabétesz kezelése

A gyermekkori cukorbetegség terápiája nagyban függ a diabétesz típusától. Az 1-es típusú diabétesz esetén a gyermek kezelőorvosa által meghatározott inzulinterápiára van szükség.

A gyermekkori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg:

1. inzulinterápia
2. étrendi kezelés
3. helyes életmód

- A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.
- 1-es típusú cukorbetegség esetén elengedhetetlen az inzulinterápia, mert ebben az esetben a páciens hasnyálmirigye nem termel inzulint, így azt külső forrásból kell bevinni az erre kialakított inzulinadagoló pen segítségével, vagy inzulinpumpával (a kezelőorvos által előírt).
- Az injekciót általában a hasi zsírszövetbe érdemes adni.
- 1-es típusú cukorbetegség kezelésének szervez része az diéta, azaz a táplálkozási szokások megváltoztatása, a natív cukormentes étrend, illetve számolnia kell az inzulinadaghoz kimért napi szénhidrát mennyiségét.
- Az 1-es típusú diabéteszes gyermekek kezelésében a rendszeres vércukor ellenőrzés,

étkezések előtt és azokat követően is érdemes ellenőrizni a vér cukorkoncentrációját.

Helyes étrend:

- Kerülni kell a hozzáadott cukrot tartalmazó ételeket,
- Törekni kell a napjában többszöri zöldség és gyümölcs fogyasztására,
- A teljes kiőrlésű gabonák fogyasztása a fehér lisztből készütekkel szemben.
- Az elegendő folyadék elfogyasztása sem.

A diabétesz során jelentkező kellemetlen (rosszullét) állapotok, annak kezelése

Hipoglikémia (vércukorszint leesés):

- a túl sok inzulin, vagy kevés szénhidrát hatására,
- a sokáig tartó testmozgás miatt alakulhat ki.

Az 1-es típusú cukorbetegknél nagyobb eséllyel lép fel hipoglikémia, ami kezeletlenül akár igen veszélyessé is válhat.

Ilyen rosszullét több okból alakulhat ki.

- Ha a gyermek az inzulin beadása után nem étkezett,
- A gyermek későn étkezett,
- Túl sok inzulint kapott kimerítő testmozgás után,
- Rossz helyre, pl. izomba kapta az inzulint, ahonnan gyorsabban szívódik az fel.

Bizonyos gyógyszert (sulfanilurea) kapó gyermekeknél a Glukagon beadása tilos.

Helyes inzulinadagokkal és étkezéssel a veszély lecsökkenthető.

Hipoglikémia tüneteit:

- rosszullét,
- heves szívdobogás,
- szédülés,
- remegés,
- sápadtság,
- izzadás,
- látászavar,
- beszédzavar,
- gyengeség
- éhségérzet
- hányinger, hányás

Hipoglikémia esetén az eljárásrend

A hipoglikémia azonnali kezelést igényel mert a cukorbeteg gyermek rosszul lehet.

- Rosszullét esetén szőlőcukrot, esetleg glükóztábllettát kell a gyermeknek beadni, majd meg kell etetni vele egy kekszet.

A cél : Minél gyorsabban történjen meg a vércukorszint emelés, ugyanis, ha nem javul, akkor eszméletvesztés, rángógörcs is felléphet

Előfordul, hogy hirtelen alakul ki a tudatzavar. Ilyenkor, ha még eszméleténél van a gyermek, és nyelni tud, nekünk kell megetetni, vagy feloldva megitatni a szőlőcukrot a beteggel. A szőlőcukor már a szájból elkezd felszívódni. Ezt követően kekszet vagy rostos levet, ill. tejet itathatunk, hogy az ezekben található összetett szénhidrátok lassabban, de emeljék a vércukorszintet.

Az eszméletlen gyermeknek biztosítani kell mielőbbi szabad légutat. Stabil oldalfektetésbe vagy, az oldalára vagy a hasára kell fektetni, hogy az esetleges légúti akadály (pl. nyál) könnyen tudjon távozni, pl. kifolyni a szájüregből.

Az eszméletlen vagy görcsölő gyermeknek a nála levő Glukagon injekciót kell beadni, ha azt kaphatja (a szülő felelős ennek biztosításáról, ha a gyermek kaphatja) . A fecskendőben elő van készítve az oldószer, mellette van a hatóanyagot tartalmazó porampulla. Ennek a műanyag kupakját kell lepattintani, majd az oldószert a gumidugót átszúrva hozzáfecskendezni. Ilyenkor a por feloldódik. Ekkor vissza kell szívni az oldatot a fecskendőbe. Azt légteleníteni kell úgy, hogy a tűt felfelé tartva kinyomjuk belőle a levegőt, majd a test bármelyik izmába szúrva beadjuk a betegnek. Az injekció után a tudat elkezd kitisztulni.

Amikor már nyelésre képes a gyermek, szájon át adunk neki cukrot a fentiek szerint. Ebben az esetben mindig értesítjük a mentőket a kórházba szállításhoz.

A hiperglikémia (tartósan magas vércukorszint)

Egyes esetekben a hipoglikémia ellentéte is előfordulhat, amit hiperglikémiának nevezünk.

Ebben az esetben a gyermek vércukorszintje tartósan magas lesz, **ez főleg 1-es típusú diabéteszben fordul elő, inzulin hiányában.**

Ennek veszélye:

A ketoacidózis kialakulásával, amely azt jelenti, hogy a szervezet a zsiradék raktárak bontásából próbálja fedezni a szükséges energiát, toxikus hatású ketontestek keletkeznek.

A ketoacidózis fő tünete az acetonos lehelet, de jellemző ezek mellett a hányinger, hasfájás, szapora, mély légzés is. A hiperglikémia azonnali ellátást igényel, kezelése kórházakban történik

Ez a folyamat nem egyik pillanatról a másikra következik be, tehát, ha az elején beavatkozunk, a beteg nem kerül súlyos állapotba.

Megelőzése a normális inzulin-cukor bevitelével lehetséges. A cukorbeteg gyermeknek minden esetben be kell adni az inzulint és tartani kell be az előírt diétát.

Lázás megbetegedés idején a gyermek igyon bőségesen, kerülni kell a zsírok fogyasztását, de a normális szénhidrátbevitelt biztosítani kell. Az inzulin beadása elengedhetetlen. A szénhidrátbevitel

ilyenkor pl. gyümölcslevek formájában is történhet. Ha a hányás kialakul, és a szájon át való folyadékbevitel nem oldható meg, mentőt kell hívni és kórházi kezelés szükséges, ahol infúzió segítségével tartják fenn a szervezet egyensúlyi állapotát.

Ajánlott irodalom:

Békefi Dezső: Gyermekkori diabétesz - Tanácsok szülőknek és gyermekeknek

MENT-A-KALAUZ 2.0 – DIABtippek családoktól családoknak

Soltész Gyula: Diabéteszes lett a gyermekem

Szurikáta diabTanoda

Barkai L, Madácsy L (szerk): A gyermekdiabetológia kézikönyve. SpringMed, Budapest, 2019.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma egészségügyi szakmai irányelve a gyermekkori diabetes ellátásáról. Magyar Közlöny 2021. április 30. 596 o.

<http://www.kozlonyok.hu/kozlonyok/Kozlonyok/6/PDF/2021/7.pdf>

„DIABMENTOR -SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS PEDAGÓGUSOKNAK A CUKORBETEG GYEREKEK TÁMOGATÁSÁÉRT”

Legitimáció

Nevelőtestület-án megismerte.

Szülői közösség-án megismerte

Az iskola egészségügyi ellátást biztosító orvos-án írásban
véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

.....

Orvos

Az eljárásrendből egy példányt a diabéteszsel érintett gyermek szülőjének át kell adni.

.....

Moravszki Zsoltné
intézményvezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A szervezeti és működési szabályzat elfogadása és jóváhagyása

A pedagógiai programot a szülői munkaközösség 2023. év _____ hó _____ napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tiszavasvári 2023. év _____ hó _____ nap.

szülői munkaközösség elnöke

A pedagógiai programot a nevelőtestület 2023. év _____ hó _____ napján tartott ülésén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Kelt Tiszavasvári, 2023. év _____ hó _____ nap.

igazgató

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény pedagógiai programját a Tiszavasvári Város Képviselő Testülete - Fenntartó _____ év _____ hó _____ napján jóváhagyta.

Kelt: Tiszavasvári, 2023. év _____ hó _____ nap.

Fenntartó



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
OM:033140

A TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
MÓDOSÍTOTT

*ÉRZELMI KÖTŐDÉSEN ALAPULÓ
ÓVODAI PEDAGÓGIAI PROGRAMJA*

*Szeretemben, játékban, együttműködésben
kiteljesedő emberközpontú óvodák
Tiszavasváriban*

Készítette:

Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény nevelőtestületének és alkalmazotti közösségének jóváhagyásával

**Moravszki Zsoltné
Intézményvezető**

Jóváhagyta:

**Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény nevelő testülete 2/2020.(05.07.) sz.
határozatával**

A PEDAGÓGIAI PROGRAM JOGSZABÁLYI HÁTTERE:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A kormány 363/2012. (XII.17.) kormányrendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- A pedagógiai program tartalmát befolyásoló helyi dokumentumok
- Az óvoda hatályos Alapító Okirata
- Nevelőtestületi határozatok
- Intézményünk belső szabályzatai.
- 2003. évi CXXV. Tv. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról.

TARTALOM

A PEDAGÓGIAI PROGRAM JOGSZABÁLYI HÁTTERE

LEGITIMÁCIÓS ELŐLAP

I. BEVEZETŐ

II. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP

II.1. Gyermekkép

II.2. Óvodakép

III. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

III.1. Az óvodai nevelés általános feladatai

III.1.1. Egészséges életmód alakítása

III.1.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

III.1.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

III.2. Az ÉKA pedagógiai program alapelvei, céljai és feladatai

IV. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI

IV.1. Személyi feltételek

IV.1.1. A pedagógussal szemben támasztott elvárások

IV.2. Tárgyi feltételek

IV.3.1. Az óvodai élet megszervezése

IV.4. Az óvoda kapcsolatai

IV.4.1. Kapcsolat a családdal

IV.4.2. Kapcsolat külső partnerekkel

V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI

V.1. Játék

V.2. Verselés, mesélés

V.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

V.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

V.5. Mozgás

V.6. Külső világ tevékeny megismerése

V.6.1. A környezet megismertetése, megszerettetésére és védelmére nevelés

V.6.2. A külső világ tevékeny megismerése során szereshető matematikai tartalmú tevékenységek és játékok

V.7. Munka jellegű tevékenységek

V.8. A tevékenységben megnyilvánuló tanulás

VI. SAJÁTOS FELADATOK

VI.1. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nevelése

VI.2. Gyermekvédelem

VI.3. Speciális szolgáltatások

VI.4. Az óvoda-iskola átmenet elősegítése

VII. Érvényességi rendelkezések

Legitimációs záradék

1.számú melléklet

I. BEVEZETŐ

*„... ha úgy érezzük, hogy valaki őszintén elfogad
olyannak, amilyen vagyok, akkor már is hajlandó
vagyok elmozdulni: elgondolkozni, hogyan szeretnék
megváltozni, fejlődni, mássá válni, még inkább azzá,
amivé válnom csak lehetséges.”*

(Thomas Gordon)

Óvodánkban a nyolcvanas évek végén kezdődtek az egyéni arculatot, sajátos óvodaképet kereső innovatív kezdeményezések. Ezek eredményei, valamint mind a hazai, mind a külföldi óvodapedagógiában bekövetkezett változások indítottak el bennünket a helyi nevelési programunk elkészítésében 1996 – ban.

Környezetünk sajátosságait figyelembe véve, értékeink megtartásával, hagyományos óvodai feltételek között dolgoztuk ki óvodai nevelésünk rendszerét mely akkor 6 tagóvoda sajátosságait vette figyelembe, és ezeket ötvözte egy közös, minden tagintézmény által használható programmá. Azóta óvodánk, mint Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény négy tagóvodával működik. A telephelyek a város különböző pontjain helyezkednek el.

Az ÉKA program több éves (1984-1996) gyakorlati tapasztalatra, elméleti (pedagógiai és pszichológiai) megalapozottságra épült. **Fontos eleme volt a gyermekismeret, önismeret, a másság elfogadása, a modell értékű környezet.**

Nagy jelentőséget tulajdonított a gyermeki magatartás érzelmi vezéreltségének, hiszen az erkölcsi - közösségi, az intellektuális, az esztétikai érzelmek fejlődése alapvetően motiválja a gyermeknek a társadalomhoz, a természethez, a megismeréshez való viszonyát és meghatározó a személyiség kibontakozásában, a jellem alakulásában. Ezek a szempontok mai napig érvényesek munkánkban és az azóta, a jogszabályi változásoknak megfelelően módosított, a kor kihívásait követő, továbbfejlesztett programunkban.

A nevelésről alkotott nézetünk szorosan kapcsolódik a humanisztikus pszichológiához. Óvodai nevelésünk középpontjában az áll, hogy az ember/gyermek miképpen érzékeli és értelmezi „élete

történeseit". Nevelőmunkánkban alapvető követelmény a gyermek emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartása az egyenlő hozzáférés biztosításával.

Intézményünk több innovációs programot is kifejlesztett és működtet:

A Fülemüle Óvoda 2006-tól Zöld Óvoda címet kapott, 2014-ben pedig elnyerte az Örökös Zöld Óvoda címet.

2007.szeptember 01.-től részprogramként folyamatosan bevezetésre került a kompetencia alapú óvodai nevelési programcsomag, melyet módszertani segédanyagként alkalmazunk.

A TÁMOP-3.1.7 referencia intézmények működtetése elnevezésű pályázat keretén belül 2014-ben minden óvodánk „jó gyakorlat”-ra épülő referencia intézményi előminősítést kapott.

2018. óta az EFOP-3.1.5.-16-2016-00001 „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” keretében minden telephelyen külön innováció, óvodai fejlesztőprogram biztosítja a gyermekek igényeihez igazodva a gyermekek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat, a szociális hátrányokat enyhítő pedagógiai tevékenységet, a családok támogatását.

Intézményünk rövid megszakítással jelenleg is az Oktatási Hivatal bázisintézményeként működik.

Sajátos feladatunknak tekintjük:

- a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, inkluzív pedagógia
- a fejlődésben lemaradt és/vagy akadályoztatott gyermekek nevelését,
- a gyermekvédelmet,
- az intézménytípusok közötti átmenet elősegítését,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek képesség kibontakoztatása.
- tehetséggondozás

Az ÉKA program egyediségét az adja, hogy az egyesített intézményi rendszer keretein belül, a nevelési környezet feltételrendszerének szervezeti felépítésével lehetőséget ad a telephelyek, illetve óvodai csoportok sajátos arculatának kialakítására; melyben optimálisan érvényesül a részprogramok integrációja és a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatása az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint elérése.

Programunk rugalmasan alkalmazható hagyományos óvodai feltételekkel működő egy - két csoportos, vagy nagyobb szervezeti egységben integrált óvodákban hátrányos helyzetű, vagy kiemelkedő képességű gyermekek nevelésében egyaránt.

II. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP

II/1. Gyermekkép

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja az emberi személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy az ember egyedi, mással nem helyettesíthető individuum és szociális lény egyszerre.

Az óvodai nevelés középpontjában a gyermek áll. Ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést.

A gyermek személyiségének alakulása a családban kezdődik, ebben a közösségben érik az első olyan hatások, melyek alakítják, formálják. A gyermek a felnőttől szeretetet, megértést és védelmet kell, hogy kapjon mindennel, még önmagával szemben is. Így érzelmi biztonsága alakítja jó közérzetét, és biztosítja harmonikus testi- lelki fejlődését, ami által nyitott, harmonikus, kiegyensúlyozott gyermekké válik.

A mérték mindig az óvodás gyermek a maga egyediségével, lehetőségével, aki az óvodában társak között érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes légkörben éli kisgyermekkorának boldog pillanatait. A nevelési cél a családokkal való jó együttműködés, a családok segítése, erősítése. A pedagógusok napi kapcsolatban állnak a szülőkkel, így az együttnevelés, együttműködés érdekében megvalósul a folyamatos párbeszéd feltételrendszere. A nevelési cél, hogy iskolába lépéskor a gyermekek alkalmazkodni tudjanak az iskolai élethez.

II/2. Óvodakép

Az Alapprogrammal egyezően az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja a gyermek - két és fél illetve harmadik életévétől az iskolába lépésig - fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit. Programunkban a gyermekek alapvető tevékenységeire, a játékra,

mesére, kommunikációra, munka jellegű tevékenységekre, mozgásra, művészeti élménynyújtásra, a környezet tevékeny megismerésére építünk. Hangsúlyozzuk a gyermekek testi-lelki gondozását, az érzelmi biztonság megteremtését, az anyanyelvhez, a társakhoz való érzelmi viszony megalapozását. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit (óvó-védő, szociális, nevelőszemélyiségfejlesztő), a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

III. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

III.1. Az óvodai nevelés általános feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. - az egészséges életmód alakítása,

- az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása,
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

III.1.1. Egészségfejlesztési program

Bevezetés

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja az óvodai nevelés alapvető feladatának a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítését jelöli meg. Ezeknek a szükségleteknek kielégítése biztosíthatja a kisgyermek egészséges fejlődését. Az egészségvédő potenciál fejlesztése megköveteli, hogy az óvodai nevelés segítse az egészséges életvitel iránti igény kifejlődését, az egészséges életmód választását, az egészséget károsító magatartások visszaszorítását. Az egészség védelme és karbantartása tanítható, fejleszhető. Óvodáskorban az egészségre nevelésnek az élet további szakaszaira is kiható jelentősége van, melynek sajátos jellemzői az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságaira vezethetők vissza. A program elkészítésének célja az, hogy az intézmény használói köréhez, a helyi adottságokhoz igazodva megfogalmazzuk a korszerű egészségnevelés céljait és feladatait, mely iránt mindannyian elkötelezettek vagyunk és felelősséggel vállaljuk. A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. A nevelési intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermekek és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő. A mindennapos működés során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek, egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra. Feladataink az egészségnevelés területén, hogy kialakítsuk az egészséges életvitel iránti igényt, egészséges életstílusokkal és életmodellekkel

ismertessük meg a gyermekeket, gondozzuk lelki (érzelmi, akarati, értelmi) képességeiket és az embertársakkal kapcsolatos szociális együttműködési készséget kialakítsuk. Az egészség e három jellemzője, megbonthatatlanul egybefonódik a kiegyensúlyozott, harmonikus személyiségfejlesztés feladatával.

Az óvodai egészségfejlesztés célját a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § határozza meg, mely szerint:(1)A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljestesti-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban működő egészségfejlesztő tevékenységekben.(2) A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az óvodai egészségnevelési feladatainkat két részre oszthatjuk: **egészségfejlesztés (promóció)** és **megelőzés (prevenció)**, melyek azonban elválaszthatatlanok és az óvodai nevelés valamennyi szakaszára vonatkoznak.

A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok az alábbi területekre terjednek ki:

- az egészséges táplálkozás
- a mindennapi mozgás, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi és környezeti higiéné

A teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a nevelési-oktatási intézményben megvalósuló átfogó prevenció programokba.

A környezeti és egészségnevelési intézményi alapelvek, célok hosszú távú céljaink

Testi és lelki egészség

Az óvodára nagy feladat és felelősség hárul a felnövekvő nemzedékek egészséges életmódra

nevelésében. Minden tevékenységével szolgálnia kell a gyermekek egészséges testi, lelki és szociális fejlődését. Személyi és tárgyi környezetével az óvoda segítse azoknak a pozitív beállítódásoknak, magatartásoknak és szokásoknak a kialakulását, amelyek a gyerekek egészségi állapotát javítják. Az egészséges életmódra nevelés nemcsak a betegségek megelőzésének módjára tanít, hanem az egészséges állapot örömteli megélésre és a harmonikus élet értékévé váló tiszteletére is nevel. A pedagógusok készítsék fel a gyerekeket arra, hogy önálló, felnőtt életükben legyenek képesek életmódjukra vonatkozóan helyes döntéseket hozni, egészséges életvitelt kialakítani, konfliktusokat megoldani.

Alapelvek, célok

A környezet és az egészség egymástól el nem választható fogalmak. A természet-környezet óvása, védelme nélkül nem beszélhetünk egészséges emberi életről sem, mivel az ember a természet része. Az általa okozott természeti -, környezeti szennyeződések károsan hatnak vissza a saját szervezete működésére. Ennek szellemében kívánjuk nevelni a ránk bízott gyerekeket, és programunkkal a szülők és környék lakóinak környezet-és egészségtudatos magatartását is fejleszteni kívánjuk.

Rövid távú céljaink

- Az egészséget támogató, biztonságos, esztétikus munkakörnyezet kialakítása és védelme.
- Környezettudatos magatartásformák kialakítása
- Alapvető higiéniai normák megismertetése és betartatása.
- Helyes napirend és életrend kialakítása.
- Az étkezési kultúra fejlesztése, az egészséges táplálkozás szorgalmazása.
- A szabadidő hasznos eltöltése.
- Testi-lelki egészségvédelem a gyermekek és dolgozók körében.

Az egészségfejlesztés feladatai

- egészséges életmódra nevelés (szomatikus egészségfejlesztés)
- lelki egészségfejlesztés (pszichohigiénés egészségfejlesztés)
- szociálhigiénés egészségfejlesztés

Kiemelt feladatok

Egészséges életmódra nevelés (szomatikus egészségfejlesztés):

A szomatikus nevelés felöleli a test, a szervezet megismerésére, és megismertetésére vonatkozó nevelési feladatot, mint az egészség megvédésének, a tudatos egészségvédő magatartás ismereti

alapját, továbbá a mentálhigiénét és a mozgásszokások alakítását. Óvodai nevelésünk megvalósítja az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakat, valamint felöleli a gyermek egészségvédelmét, egészségfejlesztését, az élet és a testi épség megőrzését.

A szomatikus nevelés területei

- személyi higiénia fejlesztése
- környezeti higiénia fejlesztése
- az egészséges táplálkozás igényének kialakítása
- a betegségek megelőzésére nevelés
- napi rendszeres testmozgás, testedzés
- balesetek megelőzésére nevelés, elsősegélynyújtás

Személyi higiénia fejlesztése:

Az alapvető személyi higiénia kialakítása a gyermekekben, a példamutatással kezdődik. Minden óvodában dolgozó munkavállalótól elvárjuk a tiszta és ápoltság megjelenését. **Mivel a felnőtt minta, a tanulási folyamatok alapjaira, ezért nagyon fontos a minták közvetítése.** Magában foglalja a testi szükségletek kielégítését, a testi gondozást és a testi épségének védelmét. A test tisztán tartásakor a bőr a fogak a szájüreg, a haj, az érzékszervek, a körmök ápolását tartjuk elsődlegesen fontosnak, valamint a WC használat és a papírhasználatot. A ruházat és a helyes réteges öltözködés fontosságát is erőteljesen hangsúlyozzuk. Az öltözködési szokások kialakításával, a ruházat higiénijával, a tárolással is fontos feladat hárul ránk.

Célunk: a személyi higiénia iránti igény kialakítása, a gyermekek egészségének, testi épségének védelme.

Feladatunk: az alapvető higiéniai tennivalókra való szoktatás, gyakoroltatás, ellenőrzés és folyamatos korrekció.

A feltételek biztosítása: Minden gyermek számára biztosított a szülők által a saját személyi felszerelés- jellel ellátott törölköző, fésű, fogmosó felszerelés, tornafelszerelés, ágynemű. A gyermeköltözőkben minden gyermek rendelkezésére áll jellel ellátott szekrény (polc), ahol a saját ruházat, váltóruha, cipő tárolása megoldott. Tisztálkodáshoz rendelkezünk elegendő számú, a gyerekek méretének megfelelő mosdókagylóval, szappantartóval (folyékony szappanadagolóval), körömkefével. A gyermekmosdókban biztosított az elegendő számú gyermek-méretű WC. A gyermekek számára biztosított orrtörléshez, orrfújáshoz a mindig elérhető helyen lévő papír zsebkendő, melynek higiénikus tárolására szintén gondot fordítunk. A nap bármely szakában minden gyermek számára rendelkezésre áll a vízfogyasztás lehetősége, melyhez a jellel ellátott poharakat elérhető magasságban helyeztük el. Járványos időszakban fokozottan figyelünk a

higiénias szabályok betartására.

Környezeti higiénia fejlesztése:

A kiemelt feladatunk, hogy olyan környezetet teremtsünk minden intézményünkben, ahol egészséges színtereket tudunk biztosítani a gyerekek számára. A csoportszobák és az egyéb helységek, az óvodai udvar, a kiszolgáló helyiségek egyaránt azt a célt kell, hogy szolgálják, hogy a környezeti higiénia igény kialakulhasson a gyermekekben. Feladatunk, hogy a környezetünkben való tennivalókat felismertessük, pozitív viszonyt alakítsunk ki a környezetünkkel, és olyan magatartást alakítsunk ki a gyerekekben, mely a környezetvédő magatartást célozza. Példamutatással, a munkába történő bevonással, gyakoroltatással a helyes környezeti higiénés tevékenységre szoktatás is feladatunk. A lehetőségeinkhez mérten feladatunk a gyermekek környezetének optimális kialakítása, elrendezése mellyel a tevékenységekhez szükséges elegendő helyet biztosítjuk. A gyerekek környezetében lévő, és a gyerekek által használt berendezési tárgyak megfelelnek testméreteiknek, ugyanakkor stabilak, biztonságosak, könnyen tisztán tarthatók. Az eszközök, játékok tárolásának feltételei adottak, tisztán és rendben tartásukat folyamatosan elvégezzük. A helységekben folyamatosan biztosítjuk rövid, gyakori szellőztetésekkel a természetes levegőcserét. Gondoskodunk a helységek megfelelő mesterséges és természetes megvilágításáról. A rendszeres takarítás, portalanítás és porszívózás mindenki számára elemi követelmény. Az egészségre ártalmas anyagokat a gyermekektől jól elzárható helyen, az előírásoknak megfelelő módon tároljuk. Az óvoda udvarának rendszeres előírásoknak megfelelő karbantartásáról gondoskodunk biztosítva a szilárd burkolatok balesetmentességét, a füves részek gondozását. Udvari eszközeink az elvárt előírásoknak megfelelőek, de gyakori karbantartást igényelnek. A játszótéri elemek rendszeres felülvizsgálatáról gondoskodunk. Az udvari homokozót időközönként felújítjuk, a homokot szükség szerint cseréljük.

Az egészséges táplálkozás igényének kialakítása

Intézményünk óvodáiban közétkeztetés keretein belül biztosítjuk a napi háromszori táplálkozást. A Varázscseruza óvodában található főzőkonyhában az élelmezésvezető irányításával készítik az ételeket. Kiszállítás után óvodáink tálalókonyhájában történik meg az adagolás és a tálalás előkészítése. Óvodában nem az étel elkészítése, hanem az étkezés lebonyolítása alkotja az óvodapedagógus egészségnevelési feladatait-így az étkezés előkészületeinek lebonyolítása az egészséges táplálkozás megkedveltetése, új ízek, ételféleségek megismertetése. Az egészséges táplálkozás megkedveltetése érdekében a szülők támogatásával zöldség és gyümölcsnapokat szervezünk a csoportokban. A különleges étrendet igénylő gyermekek étkeztetését a konyhával történő egyeztetésekkel megoldjuk, fokozott figyelemmel kísérjük a különféle ételallergiában

szenvédő gyermekek étkezését (pl. tejérzékeny, lisztérzékeny, stb.). Biztosítjuk a nap bármely szakában a folyamatos folyadékpótlást. Fokozott figyelmet fordítunk a gyerekek (közvetett módon a családok) étkezési szokásaira. Biztosítjuk a kulturált étkezés feltételeit, a szükséges eszközök minden esetben elérhetőek és biztonságosan tárolva vannak elhelyezve. Minden óvodában egyéni csoport szokásrend alapján, naposi munka vagy önkiszolgáló tevékenység során a gyermekekkel együtt történik a terítés. A feltálat ételek elnevezését folyamatosan tanítjuk, és egy-egy ismeretlen étel esetében arra ösztönözzük őket, hogy kóstolják meg, ne utasítsanak el valamit csak a kinézete alapján. A pozitív ízelvények hatására ugyanis könnyebb megszerettetni az új ízeletet is. Nem erőltetjük az ételt, de kínálunk, ezzel igyekszünk megszerettetni az új ízeletet. Megismertetjük a gyermekeket a természetes vitaminforrásokkal, gyümölcsökkel, zöldségfélékkel, a különböző ásványi anyagokban gazdag növényi magvakkal. Az egészséges táplálkozás megkedveltetése érdekében a szülők támogatásával zöldség és gyümölcsnapokat szervezünk a csoportokban. Célunk, hogy egészségesen táplálkozó felnőtt váljék gyermekeinkből, és a korszerű táplálkozás igényét kialakítsuk bennük. Feladatunk a megfelelő étkezési szokások kialakítása, egészséges táplálkozásra nevelés, és a helyes táplálkozásból eredő egészségmegőrző tevékenység. A családokkal való szoros együttműködés kialakítása az egészséges táplálkozás szokásainak terén is kiemelt feladat. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 50. § (3) bekezdése előírja, hogy a gyermekintézményekben nyújtott közétkeztetésben, az élettani szükségleteknek megfelelő minőségű és tápértékű étkezést kell biztosítani. Az élettani szükségletnek megfelelő étrend biztosításához a táplálkozás-egészségügyi előírások kidolgozása az OÉTI feladata. Az OÉTI elkészítette a táplálkozástudomány mai állásának megfelelő táplálkozás, a rendszeres étkezést biztosító, szervezett ételmezési ellátásra vonatkozó ajánlást. Az ajánlás hatálya kiterjed valamennyi közétkeztetést nyújtó szervre. Az ajánlás szerint az élettani energia-és tápanyagigényeknek megfelelő összetételű és jellegű táplálék biztosításáról a Közétkeztetési Kft. gondoskodik. A közétkeztetés vezetőjével gyakori és jó kapcsolatot tartunk fenn, egyeztetünk, és jelezzük a felmerülő problémákat, igényeket.

A betegségek megelőzésére nevelés

Az orvosokkal, védőnőkkel együttműködve, elsődleges feladatunk az, hogy elérjük, hogy beteg, fertőzés átadására képes gyermek az óvodát ne látogassa. A szülő az óvónők jelzésére illetve betegség esetén vigye orvoshoz gyermekét. A gyermek az óvodába járást újra, csak orvosi igazolás ellenében kezheti meg, a többi gyermek felülfertőződésének megelőzése érdekében.

A megelőzés alapja a személyi higiénia betartása, a rendszeres kézmosás, zsebkeendő használat, a közös használati tárgyak, játékszerek tisztán tartása. Az egészségvédő szokások kialakításával

feladatunk ismeretek közlésével, a helyes magatartás begyakoroltatásával a gyerekek felkészítése a gyakrabban előforduló betegségek megelőzésére, a védekezéshez szükséges magatartásformák begyakorlása a célunk. Az egészséges gyerekek védelmében az óvodában észlelt megbetegedéskor a gyermeket elkülönítjük, és gondoskodunk róla, hogy minél előbb megfelelő ellátásban részesüljön. Az óvodába kijáró védőnői szolgálattal rendszeres kapcsolatot tartunk fent, ha a helyzet indokolja, akkor akár több szűrést is beiktatunk. Fejtetvesség megelőzésére a védőnők rendszeresen adnak ki tájékoztató anyagot, amit a faliújságokon, szülői értekezleteken, ill. szóróanyagon is jelzünk. Az egyéni tisztálkodási eszközök rendszeres tisztán tartását, fertőtlenítését fokozottan figyelemmel kísérjük, a járványos időszakban kiemelt figyelmet fordítva a feladatra. Dajkáink figyelmét gyakran felhívjuk a kilinesek és a gyakran érintett tárgyak fertőtlenítésére. Ebben az időszakban a higiéniai szabályok betartására fokozottan odafigyelünk. (intenzív szellőztetés, zsebkendőhasználat, fertőtlenítés... stb.) A betegségek megelőzése érdekében az évszakoknak megfelelően megteremtjük a gyermekek edzéséhez, rendszeres mozgáshoz szükséges feltételeket, minden adódó lehetőséget kihasználunk a levegőzésre, sétára, kirándulásra.

A megelőzés alapja a személyi higiénia betartása, a rendszeres kézmosás, zsebkendő használat, a közös használati tárgyak, játékszerek tisztán tartása. Célunk az egészségvédő jó szokások kialakítása. Feladatunk ismeretek közlésével, a helyes magatartás begyakoroltatásával a gyerekek felkészítése a gyakrabban előforduló betegségek megelőzésére, a védekezéshez szükséges magatartásformák begyakorlása.

Napi rendszeres testmozgás, testedzés

Korunk rohanó világában, a mindennapi mozgás feladata felértékelődött, hiszen a technika gyors fejlődésével egyre több a mozgásszegény életmódot folytató gyermek. A családok gyakran hártják a feladatot, az óvodákra, és várják el azt, hogy a napi mozgás mennyiségét az óvodai kereteken belül kapja meg a gyermek. Sajnos az óvodán túli időben csak ötletekkel, buzdítással, helyes példa mutatásával készíthetjük a szülőket a gyermekek mozgására. A mozgásszegény életmód könnyen vezethet odáig, hogy romlik hosszú távon a szellemi képesség is, elhízás is gyakori velejárója a helytelen életmódnak. Ennek megakadályozása, a gyerekek egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése érdekében óvodánk biztosítja a mindennapi mozgást. A mozgás sokoldalú tevékenység és feladatrendszere az egész óvodai életben elsődleges feladat. A közös örömmel végzett mozgás közben társas kapcsolataik is kiszélesednek. E nevelési terület a mozgásszervek alakítását, alapvető mozgáskészségek kimunkálását, az önálló testedzésre történő nevelést, a változatos mozgástevékenységek megvalósulását jelenti. Fontos feladat:

- hideghez, meleghez szoktatás
- fokozatos terhelés

- szabadban tartózkodás igényének kialakítása
- a testedzés (mindennapos tornák, mozgás tevékenységek) szokássá alakítása
- mozgásigény kielégítése
- mozgáskedv megőrzése
- kondicionálás
- délutáni mozgásos programok fakultatív felajánlásával a nagyobb mozgásigényű gyermekek
- mozgásának kielégítése
- réteges öltözködés fontosságának tanítása a mozgás során.

A testnevelés foglalkozások szervezésénél az egyéni képességeket messzemenően figyelembe vesszük. Lehetőség szerint szabadban szervezzük ezeket a tevékenységeket, és legnagyobb részben mozgásos játékok keretében valósítjuk meg, a fokozatosság elvét szem előtt tartva. A balesetvédelmi és higiéniai szabályok betartására kiemelt gondot fordítunk. Elegendő, átlátható helyszín, biztonságos eszközök, jó szellőztetés, tiszta padló. Figyelemmel fordulunk a betegségből lábadozó, gyenge fizikumú gyerekek foglalkoztatására, illetve a kiemelt figyelmet igénylő gyerekekre. Az eltérő adottságú gyerekek számára is jelentsen sikerélményt a testmozgás (pozitív megerősítés). A testmozgás az életkori sajátosságok figyelembe vételével játékos, táncos elemeket is tartalmazzon. A megelőző preventív jellegű feladatokat és tornagyakorlatokat az óvodapedagógusok beépítik a napi mindennapos testnevelésbe. A szülőket változatos programok keretében vonjuk be azokba a rendezvényekbe, melyek az egészségfejlesztést szolgálják. Tavasszal a már hagyományosnak mondható óvodai rendezvényünk, a „Mozgás határok nélkül” is a rendszeres mozgást propagálja a családdal együttműködve. A rendezvényt a környező települések és a helyi óvodák bevonásával és partnereink bevonásával tervezzük. Sporttevékenységek kipróbálásával és az egyes mozgásformák kipróbálásával a mozgáskedv felkeltése a célunk.

Balesetek megelőzésére nevelés, elsősegélynyújtás

A 20/2012. (VIII.31.) rendelet 168. §-a rögzíti, hogy a nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira. Feladatunk, hogy környezetet teremtsünk, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására. Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy baleset veszélye fennáll vagy azt, hogy a gyermek balesetet szenvedett a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az óvoda munka és tűzvédelmi szabályzatát valamint a tűzriadó tervet. Az óvónők és dajkák az óvodai élet egésze alatt kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kíséreni a rendet megtartani és a baleset-

megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni. Az óvónők kötelesek a gyermekekkel az egészségük testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat ismertetni. Az óvodán kívüli és belüli foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra felhívni figyelmüket, és elmondani a tilos és elvárható magatartásformákat. A tanév megkezdésekor ismertetni kell a közlekedési szabályokat, balesetvédelmi előírásokat és visszakerdezéssel meggyőződni az ismeretek elsajátításáról. Az oktatás tartalmát és időpontját a csoportnaplóban rögzíteni kell. Az óvodavezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi. Amennyiben az óvodában baleset történik, az elsősegélynyújtást követően (amennyiben szükséges és a baleset megkívánja) azonnal mentőt, orvost kell hívni, illetve a szülőt értesíteni kell haladéktalanul. Ha a baleset bekövetkezett, azt nyilvántartjuk, és kivizsgáljuk. A KIR-ben rögzítjük, és intézkedési tervet dolgozunk ki, az esetlegesen ismét előforduló hasonló baleset megelőzése érdekében. Minden óvodapedagógusunk egész évben a saját csoportjában minden olyan tevékenység előtt, mely veszélyt hordozhat, felhívja a figyelmet a betartandó szabályokra a veszély forrásaira. A megelőzéssel, magyarázattal, preventív magatartással a gyermekbalesetek könnyebben megelőzhetőek.

Elsősegélynyújtás:

Az óvodai elsősegélynyújtás legfontosabb eleme a balesetek megelőzése. Fontos, hogy a gyermekek rájöjjenek, hogy a balesetek egy kis odafigyeléssel és óvatossággal elkerülhetők. Az óvodapedagógus feladata, hogy felhívja figyelmüket, hogy egyes tárgyak pl.: mászóka, korlát, és helyzetek, pl. fogócska, sorversenyek, milyen veszélyforrást hordoznak. A gyermekeknek tudniuk kell, hogy mi a teendőjük baleset esetén-segítségét hívni, felnőttek szólni.

Szociálhigiénés egészségfejlesztés

Egészséges életvezetés

A Nkt.62.§ (1) bekezdés g) pontja értelmében a pedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében megtegyen minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka-és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő -és szükség esetén más szakemberek-bevonásával. Az óvodai napirend kialakításakor törekszünk arra, hogy alkalmazkodjon a gyermekeink igényeihez folyamatos és kellően rugalmas legyen. Az egyes tevékenységek biztosítják az aktív és a pihenő szakaszokat. A rendszeresség és az ismétlődő tevékenységek érzelmi biztonságot nyújtanak a kicsik számára. Minden esetben arra törekszünk, hogy a gyerekek társas kapcsolatai kiegyensúlyozottak legyenek. Az antiszociális magatartásformákat igyekszünk megelőzni és kezelni. A dühkezelési technikákat egyénileg tanítgatjuk. Minden adódó lehetőséget kihasználunk, mellyel a családi életre nevelést segítjük elő, így a családi munkamegosztás

fontosságára, az apai és anyai hivatás szépségét emeljük ki. Célunk, megóvni a gyermeket az idegrendszerükre ható káros hatásoktól.

Stressz kezelés

Az óvodai napirendünkben minden esetben biztosítjuk a rendszerességet és a rugalmasságot. Az óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek bevonásával közösen elfogadott álláspont alapján, kerüljük a sürgetést és ügyelünk arra, hogy feleslegesen ne várokoztassuk a gyerekeket. Törekszünk rá, hogy az óvoda külső és belső terei biztonságot sugározzanak, berendezési tárgyai a gyerekek méretéhez igazodjanak. Igyekszünk kiküszöbölni minden zavaró ingert, mint a folyamatos erős zajforrás, vibráló fény. A konfliktusok csökkentésével igyekszünk csökkenteni, kizárjuk a megkülönböztetést és az agressziót. Nevelési elveink között kiemelt szerepet kap a beszélgetés, meghallgatás, személyre szóló figyelem.

Egészségre káros szokások megelőzése

Az egészségre káros hatásokról gyakori beszélgetéseket folytatunk koruknak megfelelően a gyerekekkel, témák:

- alkoholfogyasztás
- indokolatlan gyógyszerfogyasztás
- dohányzás
- elhízás

Célunk, hogy olyan képet alakítsunk ki a veszélyekről, melyek a későbbi életük során megvédi őket a káros szenvedélyektől. Feladatként jelöltük meg, hogy a gyerekek megismerjék az egészség megvédéséhez vezető tevékenységeket. A jó példa, a helyes életvitel és a harmonikus létforma.

Érzelmi nevelés

Helyi Pedagógiai Programunk alappillére az érzelmi kötődés alakítása, az érzelmi biztonság.

Az óvoda szerepet vállal a családi nevelés erősítésében, melynek során fontos az érzelmi biztonság, otthonosság, derűs, kiegyensúlyozott szeretetteljes légkör. Az óvodai beszoktatás, meghatározó időszak az óvodás gyermekek számára, mert alapvetően befolyásolja, a gyermek óvodához fűződő kapcsolatát. Az óvodáskorban az erkölcsiség az egymásra figyelésben, az együttműködésben, a segítségadásban nyilvánul meg. A gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör veszi körül. A gyermekekkel való bánásmód őszinte, barátságos, szeretetteljes, határozott, következetes, minden gyermekkel elfogadó, toleráns, minta értékű. A nevelésben az egyéni bánásmód elve érvényesül. Célunk a gyermek szociális érzékenységének fejlesztése, erkölcsi tulajdonságainak (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) és akaratának (önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása, a szociális hátrányok enyhítése.

Lelki egészségfejlesztés (pszicho-higiénés egészségfejlesztés)

Esélyegyenlőség biztosítása és integráló nevelés

Célunk, hogy a közösségbe érkező gyermeket úgy fogadjuk el, hogy szeretetteljes együttműködés jellemezzen minket. Feladatunk, hogy olyan pedagógia légkörben nevelődjenek gyermekeink, ahol az egymásra figyelés és a kapcsolatok kiegyensúlyozottak. Minden felnőttet arra biztatunk, hogy a másságot természetesként fogadják el és előítélet nélkül bánjanak a gyerekekkel. Mivel óvodáinkban integrálunk, fontos követelmény az a hozzáállás a felnőttek részéről, hogy minden gyermeket egyformán elfogadjanak. A szeretetteljes együttműködés és elfogadás fontos velejárója az integrálásnak. Zavartalan, kiegyensúlyozott pedagógiai légkörben harmonikus kapcsolatok alakítása az egyén és a közösség között, a konfliktusok megoldása a személyiség kreatív kibontakoztatásával megfelelő mintát követve fontos teendőnk. Az utánpótlás, azonosulás, belsővé válás után ösztönzéssel, motivációval, és az olyan szokások kialakítása a célunk, melyek segítik a más társadalmi közösségbe való beilleszkedést elsődlegesen a tervezések során is. A hatályos esélyegyenlőségi törvények betartását minden esetben szem előtt tartjuk. Az óvodáinkba járó integrált gyermekek érdekeit betartjuk és betartatjuk. A többi gyermekkel történő együttnevelés során igyekszünk, pozitív példával elől járni. Viselkedésünkkel és gesztusainkkal igyekszünk pozitív mintát adni a gyerekeknek, toleranciára neveljük őket. A sajátos nevelési igényű gyermeket a pedagógiai programunk alapján látjuk el.

Egészségnepszerűsítő feladatok, tevékenységek

Az iskolafogászattal kötött megállapodás szerint évente két alkalommal szűrések történnek minden óvodában, ahol a szűrést követően tanácsokkal látják el a gyerekeket a fogápolással kapcsolatban. A védőnők rendszeres tisztasági szűréseket végeznek, igény szerint alkalmanként is. Az egészséghetek élő programok minden intézményben, ahol a védőnők, a körzeti gyermekorvosok bevonásával a szülők is hasznos tanácsokat kaphatnak a betegségek megelőzéséhez, egészségmegőrző életvitelhez.

III.1.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezért szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érijék;
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak

közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;

- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
- az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

Cél

- Nyugodt légkör, családi környezet biztosítása
- Emberi kapcsolataikban a szeretet, a bizalom, a türelem, az igazságosság domináljon.
- Vigyázzanak maguk és társaik testi épségére, környezetükben lévő berendezési, használati és játéktárgyakra.
- Különbözőségek elfogadására, tiszteletére nevelés
- Ismerjék szűkebb és tágabb környezetüket, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja.

Feladat

- az óvodapedagógus és az óvoda más dolgozóinak modell értékű kommunikációja, bánásmódja és viselkedése
- barátságos, nyugodt óvodai légkör megteremtése, biztosítása;
- a család-óvoda folyamatos együtt nevelő tevékenysége;
- a szokásrendszer kialakításával szabálytudat fejlesztése, biztonságérzet fokozása;

- a megfelelő pedagógiai módszerek és eszközök alkalmazása;
- hazaszeretetre nevelés;
- tevékenységekhez kapcsolódó szokásrendszer kialakítása.

A nevelés folyamata

Barátságos, nyugodt, elfogadó, szeretetteljes óvodai légkör megteremtésével a gyermekek érzik a felnőttek folyamatos, segítő támogatását, biztonságérzetük fokozódik, kifejlődik az egészséges önbizalmuk. Eközben fejlődik az a képességük, hogy másokat is megértsenek és így jutnak el az emberi érintkezés mindenkit kielégítő és tartalmas formáihoz.

A **hazaszeretetre nevelés** az egyik leglényegesebb erkölcsi kategória. Szűkebb és tágabb környezetének, népdalainknak, népmeséinknek megismertetésével, szépségeinek felfedeztetésével, hagyományos ünnepeink megtartásával, kötődni fog otthonához, városához, szülőföldjéhez. Olyan érzelmi kötődés alakul ki, aminek segítségével óvni és védeni fogja az őt körülvevő társadalmi és természeti környezetét.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei:

- születésnapok,
- gyermeknap,
- mikulás, karácsony,
- farsang,
- anyák napja,
- évzáró,
- a természet ünnepei.

Óvodák közötti hagyományos rendezvények, programok:

- „Mozgás határok nélkül” játékos sportnap;
- rajz kiállítás;
- mesemondó délelőtt;
- óvónői bábcsoport előadásai;
- gyermekszínhátság;

- Erdei óvoda – ovis tábor;
- bekapcsolódás a városi rendezvényekbe
- természetjáró kirándulás;
- „Haj-tánc-tánc”gyermektánc találkozó;
- Langaméta;
- „Zöld ünnepek” programjai
- egyesületi rendezvények.

Az óvodás korú gyermekek magatartásának formálása, közösségi beállítódásának kialakítása több éves folyamat. Óvodába lépéskor igen szembetűnőek az eltérések, de ha ezt időben felismerjük, odafigyelünk rá, a gyermek egyéni képességeinek megfelelő módszerekkel, eszközökkel formáljuk, alakítjuk, akkor iskoláskor kezdetére belső késztetésből eredő, kötelességtudó, saját és mások magatartását értékelni tudó gyermekeket engedhetünk az iskolába.

A gyermekek gazdag érzelemvilágára építve képessé válnak képekről és a mindennapi helyzetekről megítélni, megmondani a helyes vagy helytelen magatartást.

Olyan személyiségjegyek alakulnak ki, melyeknek birtokában játék – munka – tanulás során, valamint a különböző élethelyzetekben a pozitív magatartás mellett döntenek.

Család–óvoda folyamatos együtt nevelő tevékenysége

Az óvoda a családdal együttműködve, hasonló szemléletmód és értékrend kialakításával, jó partneri kapcsolatban, egymás munkáját segítve neveli a gyermekeket, biztosítva, hogy testben és lélekben egészségessé, kiegyensúlyozottá váljanak.

A családdal való kapcsolattartást a rendszeresség, az őszinteség, a kölcsönös tájékoztatás, a kölcsönös bizalom. A családok egyedi szükségletének megfelelően lehetőséget biztosítunk egyéni beszélgetésekre, igény szerint életvezetési tanácsokkal segítjük őket.

A szülőkkel való együttműködési formák fokozatos bővítésével, mélyítésével a közös programokat, eseményeket szervezünk. Élmenyszerzés közben biztosítva az esély egyenlőséget, az egyenlő hozzáférést, a kompenzálva a hátrányokat.

III.1.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

1. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel - az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.
2. Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára - mint életkori sajátosságra -, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.
3. Az értelmi nevelés további feladatai: egyrészt a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás - alkotóképesség - fejlesztése. Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

III.2. Az ÉKA pedagógiai program alapelvei, célja és feladatai

Óvodánk nevelési alapelvei:

- Érzelmi Kötődésen Alapuló kapcsolatrendszer
 - gyermekszeretet
 - a gyermeki személyiség elfogadása
 - a gyermeki személyiség tisztelete, megbecsülése
 - gyermeki személyiség iránti bizalom
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy megkapja a neki megfelelő gondoskodást és nevelést.
- Egyéni készségeik és képességeik kibontakoztatása az egyenlő hozzáférés biztosításával minden gyermek számára.
- A játék a gyermek legegységibb pszichikus szükséglete, a nevelés eszköze.
- Komplexitás és pedagógiai sokszínűség érvényesítése.
- Alkalmazni képes valódi tudás.
- Anyanyelvi nevelés, népi kultúra átadása.
- Megalapozott, következetes, rugalmas szokásrendszer.
- Az óvodás korú gyermek környezettudatos viselkedésének megalapozása.
- Családokkal való együttműködés, családok segítése, erősítése.

- Egészséges életmód, egészséges életér.

Óvodánk tevékenységét az alábbi célok határozzák meg:

- A gyermek és környezete kapcsolatában érzelmi kötődésen alapuló öntevékenyen együttműködésre képes személyiség.
- A gyermek személyiségfejlődése és egyéni képességeinek kibontakoztatása, differenciált fejlesztése
- A gyermeki személyiség sikerélményekhez, örömhöz, ismeretekhez juttatása a játékon keresztül.
- A gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság ébrentartása és kielégítése.
- A kreativitás előtérbe helyezése és a kompetenciaérzés kialakítása, fenntartása.
- A játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás.
- Anyanyelvi nevelés a gyermeki tevékenységekben.
- Az emberi érintkezés alapvető szabályainak elsajátítása.
- A természeti és társadalmi környezet tisztelete és védelme.
- Családok segítése az értékek mentén történő nevelésben.
- Rendszeres életritmus, megfelelő napirend.
- Sajátos ellátást igénylő gyermekek társadalomba való könnyebb beilleszkedése.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése.
- Migráns gyermekek, nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelése.
- Gyermekvédelem.

Az óvodai nevelésünk rendszerében a nevelési cél elérése érdekében az alábbi feladatok hangsúlyozottak, melyek átszövik az óvodai nevelés teljes egészét:

- A teljes befogadáson alapuló, érzelmi biztonságot nyújtó óvodai légkör megteremtése, a befogadó nevelés erősítésével.
- A gyermek természetes kíváncsiságára, megismerési vágyára épülő, tevékenykedésre motiváló környezet biztosítása játékban és az ismeretszerzésben.
- A személyiség differenciált fejlesztése, melynek hatására a gyermek érzékeny, fogékony, nyitottá válik a környezeti hatások befogadására, feldolgozására.
- A gyermeket körülvevő szűkebb és tágabb környezetben az emberi érintkezés alapvető szabályainak és normáinak elsajátítása óvodai szokásrendszerünkön keresztül.

- A fejlődésben lemaradt és/vagy akadályoztatott gyermekek nevelése.
- A fejlődésben visszamaradt (beszédhibás, magatartási és beilleszkedési zavarokkal küzdő, dislexiás) gyermekek korrekciós nevelése.
- A másság elfogadása, értelmi és testi fogyatékos gyermekek integrált nevelése.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése, képesség kibontakoztatása.
- Az egészséges életmód feltételrendszerének biztosítása
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása.
- Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés hatékony végzése.
- Az anyanyelvi és az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.
- Az alapvető emberi és szabadságjogok, valamint a gyerekeket megillető jogok maximális érvényesítése, az esélyegyenlőség biztosítása.
- Hátránykompenzációs képességek erősítése. A gyermek változó testi, lelki, szellemi állapotának és szükségleteinek megfelelő legoptimálisabb fejlesztéséhez szükséges lehetőségek, feltételek biztosítása, tekintettel a kiemelt figyelmet igénylők gyermekek igényére is, az egyenlő hozzáférés biztosításával.

Biztosítani kívánjuk alternatívák alkalmazását a felmerült igények és a lehetőségek figyelembevételével:

- intézménytípusok közötti, „zökkenőmentes” **átmenet** elősegítését szolgáló személyiségfejlesztő programok alkalmazását:
 - bölcsőde – óvoda
 - óvoda – iskola
 - nyitott óvoda
- a meglévő feltételrendszer differenciált szervezetségével szolgálja a tagintézmények, illetve az egyes csoportok „egyediségét”, melyből kiindulva érvényesül a teljes személyiségre ható komplex nevelési folyamat.

IV. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI

IV.1. Személyi feltételek,

Gyermekcsoportonként 2 felsőfokú *óvodapedagógus* munkaköre a hagyományoknak

megfelelő. Ajánlatos kiegészítő szakképesítések, melyek előnyösen segítik a gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztését:

- környezeti nevelő
- gyógypedagógus
- közoktatási vezető
- általános iskolai tanító
- gyermektorna (gyógytorna, jóga, stb.)
- anyanyelvi fejlesztő (beszédhibák javítása)
- fejlesztő pedagógus, gyógypedagógiai asszisztens, szociálpedagógus
- középfokú idegen nyelv – vizsga
- zeneóvodavezetői képesítés (ének, hangszer, gyermektánc...)
- drámapedagógia, bábcsoportvezetői képesítés,
- népi kismesterségek szakismeret,
- informatikai ismeretek,
- az, „átmeneti alternatívák” alkalmazása esetén
óvodapedagógus – tanító

A pedagógusokra vonatkozó kötelező szakvizsgák ütemezésénél mindezeket figyelembe vesszük; emellett ajánlatos részt venni személyiségfejlesztő tréningen.

A nevelő-oktató munkát csoportonként egy szakképzett dajka, 3 csoportonként pedig 1 fő pedagógiai asszisztens segíti.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, segíti önállóságuk fejlődését együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.

Az óvodai nevelőmunka igényes, színvonalas, eredményes megvalósítását segítik a műveltségtartalmak, illetve gyermeki tevékenységek területei szerint alakított szakmai teamek, szakmai munkaközösségek. A munkacsoport-vezetők számára ajánlatos az óvodapedagógiai szak módszertani képesítés.

A vezetői munkát óvodatitkár segíti. Az óvoda rendjét, a balesetmentes környezetet 1 fő gondnok biztosítja.

A gyermekek környezetében dolgozók közössége pozitív hozzáállásával segíti a program

eredményességét. Munkájukat az igényesség és a szakmai megújulás jellemzi. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.

Programunk nagymértékben épít a különféle szakosított képzésben megszerzett gyakorlatias tudásra.

IV.1.1. A pedagógussal szemben támasztott elvárások:

- kompetencia: Pedagógiai módszertani felkészültség

- A módszereket az aktuális tevékenységi forma sajátosságainak, céljainak és a gyermekek fejlettségének megfelelően alkalmazza.

- Különböző problémahelyzet biztosításával elősegíti a problémamegoldó, önálló gondolkodás fejlődését.

- Használja a modern információfeldolgozási eszközöket, példát mutat az infokommunikációs eszközök óvodában indokolt alkalmazására.

- Az alkalmazott pedagógiai módszerek a kompetenciafejlesztést támogatják

- Felméri a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát. Hatékony gyermekmegismerési technikákat alkalmaz.

- A differenciálás megfelelő módja, formája jellemző.

- Az elméleti ismeretek mellett a tanultak gyakorlati alkalmazását is lehetővé teszi.

- Alkalmazza a gyermekcsoportoknak, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket.

- A pedagógus az életkori sajátosságok figyelembe vételével választja meg az órán alkalmazott módszereket.

- Felhasználja a mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában.

- Pedagógiai munkájában nyomon követhető a PDCA-ciklus.

- Alkalmazott módszerei a tanítás-tanulás eredményességét segítik. A rendelkezésre álló tanulási, képességfejlesztési segédanyagokat, eszközöket, digitális anyagokat és eszközöket is ismeri, kritikusan, céljainak megfelelően használja.

- Fogalomhasználata pontos, a 3-7 éves korosztály fejlettségéhez igazodó, példaértékű.

- Pedagógiai munkája során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására.

2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók

- Pedagógiai munkáját az intézmény programjának megfelelően hosszabb-rövidebb időszakokra tagolva (pl.: éves ütemterv), tanulási-tanítási egységekre (pl.: tematikus terv, projektterv) és tevékenységekre (pl. játék - és munkatevékenység) bontva tervezi meg.

- Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a gyermekek előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, a nevelési környezet lehetőségeit, korlátait stb.

- Tudatosan tervezi a tevékenység céljainak megfelelő módszereket, eszközöket, szervezési módokat.

- Többféle módszertani megoldásban gondolkodik. Az adott helyzetnek megfelelően rugalmasan alkalmazza módszereit.

- A gyermeki tevékenységet, a foglalkozásokat a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel.

- A gyermeki tevékenykedtetést, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot tartja szem előtt.

- Tudatosan törekszik a gyermekek motiválására, aktivizálására.
- Pedagógiai terveit a megvalósítás eredményességének függvényében felülvizsgálja
- Pedagógiai céljai összhangban állnak az Óvodai nevelés országos alapprogramjával és az óvoda pedagógiai programjának célrendszerével.
- Az óvodában alkalmazható digitális eszközöket (CD-lejátszó, projektor, interaktív tábla, fényképezőgép, számítógép) célszerűen használja.
- Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket. Lehetővé teszi a helyes viselkedési normák, a mintaként szolgáló cselekvések, a kommunikáció, együttműködés megismerését.
- Alkalmazza a differenciálás elvét.

3. kompetencia: A tanulás támogatása

- Figyelembe veszi a gyermekek aktuális fizikai és érzelmi állapotát, ehhez igazítja a tevékenységek tempóját, időtartamát, módszereit. Szükség esetén rugalmasan változtat előzetes tervein.
- Épít a gyermekek szükségleteire, kíváncsiságára, igyekszik fenntartani érdeklődésüket.
- Felismeri a gyermekek tanulási, magatartási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.
- Kihhasználja a tevékenységekben rejlő lehetőségeket a megismerő funkciók és önálló felfedezés gyakorlására.
- Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört alakít ki, ahol minden gyermek hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra, próbálkozásra.
- Az elmélyült tevékenységekhez nyugodt légkört és környezetet teremt, például a csoportszoba elrendezésével. A párhuzamosan végezhető tevékenységekhez biztosítja a megfelelő eszközöket és a szabad választás lehetőségét.

- A gyermekekben igyekszik felkelteni és fenntartani az önálló tapasztalatszerzés, megismerés igényét, a próbálkozás örömeit. Ennek érdekében tudatosan tervezi és indokolt esetben használja az IKT-eszközöket is.

- Az önálló tapasztalatszerzéshez - a játékhöz és egyéb tevékenységekhez - az életkornak és a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő eszközöket biztosít.

4. kompetencia: A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.

- A gyermekeket személyiségének sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan, elsősorban a játékokon keresztül tárja fel

- Munkájában a tanulási folyamatot a nevelés szerves részeként kezeli.

- A gyermekek személyiségét nem statikusan, hanem önmagukhoz viszonyított fejlődésében szemléli.

- A gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájuk kibontakoztatására törekszik

- Felismeri a gyermek személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani, esetlegesen a megfelelő szakembertől segítséget kérni.

- Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósulását.

- Csoportos tevékenységek esetén is figyel az egyéni szükségletekre, és a gyermekek egyéni igényeinek megfelelő módszerek, eljárások alkalmazására.

- A gyermekek hibáit, tévesztéseit mint a tanulási, fejlődési folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.

- Különleges bánásmódot igénylő gyermek vagy gyermekcsoport számára hosszabb távú fejlesztési

terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.

- Az általános pedagógiai célrendszer figyelembevételével határozza meg az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat.

5. kompetencia: A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység.

- Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit, a játék és más élménygazdag tevékenység, program során.

- Az egész nap folyamán harmóniát, érzelmi biztonságot, elfogadó légkört teremt.

- A gyermekeket egymás elfogadására, az egyéni sajátosságok tiszteletben tartására neveli.

- Munkájában figyelembe veszi a gyermekek és a gyermekközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.

- A napi tevékenységekben, játékban időt, lehetőséget biztosít a beszélgetésekre, kezdeményezően példát mutat az interaktív kommunikációra. Az egymásra figyelést, a másik fél mondanivalójának meghallgatását gyakoroltatja a gyermekekkel.

- Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.

- Az együttműködést, közösségi kapcsolatokat és érzelmeket erősítő helyzeteket teremt, módszereket alkalmaz az óvodai és óvodán kívüli tevékenységek során.

- Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére követendő mintát mutat a gyermekek és szülők számára a digitális eszközök funkcionális használata terén tudatosan tervezi az IKT használatát.

- Csoportjában tudatosan alkalmazza a konfliktusmegelőzés módszereit, például a közös szabályalakítást, az értékelési szempontok tudatosítását, a pozitív példák megerősítését, a következetességet.

- A csoportjában felmerülő konfliktusokat, azok okait felismeri, helyesen értelmezi és hatékonyan kezeli. Konfliktushelyzetben a gyermekeket a konfliktusok kompromisszumos megoldására ösztönzi

6. kompetencia: A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.

- Gazdag értékelési eszköztárral rendelkezik, melyből a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével tudatosan választja ki a leginkább megfelelőt.

- Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, a konkrét cselekvésre, teljesítményre vonatkoznak

- Az egyéni képességekhez viszonyítva értékeli a teljesítményeket, törekszik a folyamatos, pozitív visszajelzésekre.

- Értékeléseivel, visszajelzéseivel a gyermekek fejlődését segíti.

- Képes önállóan, a gyermekek tevékenységének megfigyeléséből, produktumaik értékeléséből kapott adatokat reálisan elemezni - értékelni, és belőlük kiindulva a fejlesztésre vonatkozó tervét elkészíteni, módosítani.

- Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek alkalmasak az önellenőrzésre, önértékelésre.

7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.

- Segíti a gyermekeket abban, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit

- Kihasztnálja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit

- Lehetővé teszi a gyermekek számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel

hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik

- Segíti a gyermekeket, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről

8. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.

- Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál

- Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.

- A gyerekek szabad játékához és különböző tevékenységeihez nyugodt kommunikációs teret, ehhez kedvező feltételeket alakít ki.

- Tudatosan ösztönzi a gyermekek egyéni és egymás közötti kommunikációját.

- A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.

- A gyermekek érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.

- A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai eljárások és programok (pl. témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában

- A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.

- Óvodai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.

- Nyitott a szülő, a gyermek, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.

9. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

- Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti.
- Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.
- Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz.
- Rendszeresen tájékozódik a pedagógia tudományára és az óvodapedagógiára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.
- Rendszeresen tájékozódik az óvodai nevelést, képességfejlesztést támogató digitális technológiai eszközökről, és lehetőség szerint alkalmazza is azokat.
- Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.
- Élő szakmai kapcsolatrendszer alakít ki az intézményen kívül is.
- Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.
- Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.

IV.2. Tárgyi feltételek

Nagy jelentőséget tulajdonítunk az egészséges fejlődést elősegítő, biztonságos, *többfunkciós* berendezés- és eszközrendszer biztosításának az *udvaron és az épületen belül*, melyben előtérbe kerül az *óvónő szakmaisága, kreativitása*. Mindezek segítik a gyermek testi képességeinek fejlesztését, motiválják a gyermek „alkotó tevékenységeit”.

Kötelező eszköz- és felszerelésjegyzék.

IV.3.1. Az óvodai élet megszervezése

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

8. § (1)65 Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés oktatásra készíti fel.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt....

Csoportszervezés

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

8. § (1)65 Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Előnyösnek tartjuk az azonos életkorú gyermekekből álló csoportok szervezését (3-4, 4-5, 5-7 évesek), de egyre nagyobb teret kap a csoportszervezésben a vegyes életkorú gyermekcsoportok szervezése.

Az óvodába történő felvétel elbírálásánál és a csoportok szervezésénél a 2011. évi CXC. Tv. erre vonatkozó paragrafusait vesszük figyelembe.

Ezen kívül az óvodába történő felvételnél figyelembe vett szempontok a következők:

- hátrányos helyzet
- halmozottan hátrányos helyzet
- jegyző által védelembe vett
- tartós nevelésben lévő gyermek
- szülő dolgozik vagy képzésben vesz részt
- szülő betegsége miatt nem tudja gyermeke napközbeni ellátását biztosítani
- szülő egyedül neveli gyermekét vagy nagyszülő neveli
- nagycsalád, testvér
- előző évben előjegyzésbe vett gyerekek
- melyik óvoda van a lakóhely vagy a szülő munkahelyének közelében.

Napirend, hetirend

Az óvoda napirendjében a teljes nyitva tartási időben biztosítjuk a játék folyamatosságát. Fontosnak tartjuk, hogy legyen jelen a játékban a mindennapos mesélés, mozgás, énekes játék, vizuális tevékenység.

A **helyes életrítmus** kialakítása szempontjából a rendszeresen, megszokott időben végzett tevékenységeket az óvodapedagógus tudatosan, a gyermek élettani és egyéni szükségleteit figyelembe véve tervezi a napirendben.

A **játék és egyéb szabadon választott tevékenység** időtartama az életkor előrehaladásával fokozatosan nő, 5-7 éveseknél napi 10 óra nyitva tartás alatt: 5-6,5 óra.

Míg a **gondozásra** (öltözködés, testápolás, étkezés) fordított idő a gyermek önállóbbá válásával folyamatosan csökken 2 órára.

A **pihenés** (alvás) ideje 2,5 órától 1,5 órára csökken, melynek egy részét 5-7 évesek „aktív pihenéssel” tölthetik (pl. beszélgetés, társasjátékok, sakk).

A gyermekek minden nap minél több időt tevékenykedjenek a szabadban, ahol ki kell használni a levegő, víz edző hatását.

A folyamatosságot, rendszerességet, nyugalmat elősegítő tudatosan megszervezett rugalmas **hetirend** elkészítése a csoportban dolgozó óvónők feladata.

Fontos, hogy jusson elegendő idő az adott témában a sokoldalú tapasztalatszerzésre, az élmények változatos feldolgozására kötetlen és/vagy kötelező foglalkoztatási formában(módszertani szabadság).

Munkarend

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak 3-4 évesek csoportjában 3 óra átfedési idővel.

4-5 és 5-7 évesek csoportjában rövidebb átfedési idővel, de heti 1 „hosszúnappal”, mely napokon rendszerese túrákat, élményszerző sétákat, illetve csoportközi tevékenységeket szerveznek (pl. közös bábozás, énekes vagy mozgásos játékok, múzeum- könyvtárlátogatás, beszélgetés... stb).

Az óvoda teljes nyitva tartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógus irányítja.

A felnőttek „csoportba sorolásakor” a gyermek érdeke a meghatározó szempont.

Dokumentációk

A pedagógiai munka tervezése, elemzése, a gyermek személyiségfejlesztésére vonatkozó eljárások írásbeli rögzítése az általunk kipróbált filofax szerkezetű pedagógiai naplóban történik. Előnye, hogy cserélhető és bővíthető lapjaival, tartalmi felépítésével lehetőséget ad a rugalmasabb, „egyedibb” tervezésre. Áttekinthetőbbé teszi a folyamatosan bővülő egymásra épülő tudatos nevelőmunkát az óvodába lépéstől iskoláig.

Az óvodapedagógusok

- az évszakok és a helyi aktualitások köré „tématervet” és „eseménynaptárt” készítenek,
- tervezik és értékelik a fejlesztő komplex gyermeki tevékenységet és a csoport szokás- és szabályrendszerét.
- folyamatosan figyelemmel kísérik és mérik a gyermekek egyéni fejlődésének alakulását, a gyermek érzelmi, értelmi, szociális fejlettségének mutatóit az óvoda által kidolgozott mérési lapon
- nyilvántartják a gyerekek adatait, hiányzásait, fejlődésére vonatkozó óvónő
- vagy speciális szakember által készített feljegyzéseket.

IV.4. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

IV.4.1. Kapcsolat a családdal

Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője, együtt szolgálja a gyermekek fejlődését.

Az együttműködés alapelvei:

jó partnerkapcsolatban, hasonló értékrend és szemléletmód kialakítása

kölcsönös tiszteleten és elfogadáson alapuló kapcsolat

A szülők reális, rendszeres, aktualitásoknak megfelelő tájékoztatása- a gyermek fejlődéséről, óvodai életéről:

- A fogadó órán a „négy szemközti” beszélgetés, a közös megoldáskeresés lehetőségét teremtjük meg, korrekt tájékoztatást adunk a gyermekek fejlődéséről. Fogadó óra keretében a gyermekek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményéről félévente tájékoztatjuk a szülőket, melyet a fejlődését nyomon követő fejlődési naplóban dokumentálunk. A személyes konzultáción (biztosítva) a szülők aláírásukkal jelzik ennek (elfogadását) megismerését.
- Szülői értekezleten alkalmat adunk arra, hogy a szülők megismerkedhessenek az óvoda

célkitűzéseivel, s az általánosan érdeklődésre számot tartó témákban eszmecsere alakuljon ki.

- Nyílt napok szervezésével lehetőséget adunk a szülők számára, hogy betekintést nyerjenek gyermekük óvodai életébe, végig kísérik figyelmükkel az óvodai tevékenységeket, megismerjék az óvodapedagógus munkáját.

- Telephelyenként, adottságokhoz és helyi sajátosságokhoz igazodva, INNOVÁCIÓK megvalósítása. (Lásd: 1. számú mellékletben)

IV.4.2. Kapcsolat külső partnerekkel

Az óvoda kapcsolatot tart mindazon intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (bölcsőde), az óvodai élet alatt (társóvodák, pedagógiai szakszolgálat intézményei, közművelődési intézmények...) és az óvodai élet után (iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében.

Mindezeken túl kibővül a lehetőség sportlétesítményekkel, főiskolákkal, alapítványokkal, egyesületekkel, civil szervezetekkel, stb.).

A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező.

Az együttműködés formái: megbeszélések, értekezletek, fórumok, közös rendezvények, tapasztalatszerék.

V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI

V.1. Játék

“Semmiiben sem nyilvánul meg olyan világosan az emberek jelleme, mint a játéokban.”

(Lev Tolsztoj)

A játék általános megközelítésben külső céltól független, szabadon választott tevékenység, melyet a vele járó örömrészért folytatnak.

Szűkebb értelemben a gyermek játéka olyan sajátos, szabadon választott öntevékenység, mely külső céltól független, melyet örömrész kísér, és amelyben legsokoldalúbban és legtipikusabban mutatkozik meg a gyermek önkifejezése és környezethez való viszonya.

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék - szabad-képzettársításokat követő szabad játékfolyamat - a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. Így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó, a pszichikumot, a kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenységgé.

Cél

- A játék legyen gyermekek számára örömforrás (pozitív, negatív élmények kiélése, tapasztalják meg az érzelem széles skáláját).
- Játékra épülő komplex személyiségfejlesztés, pozitív „én kép” kialakítása.
- Játékkal, játék által játékokban rejlő tanulási lehetőségek kibontakozás: életkor, egyéni adottságok, fejlettség figyelembevételével (a gyermekek spontán játéka, tevékenységek, játékos cselekvések).
- A játék folyamatában a társakkal, felnőttel együtt játszva fejlődjön a gyermek empátiás készsége, alkalmazkodó képessége.
- Legyen harmóniában a nevelés minden területével, maradandó értékek teremtése.
- A gyermek tiszteletben tartása, pozíciójának megerősítése.

Feladat

- Olyan feltétel – eszközrendszer biztosítása, ahol a gyermek testi, érzelmi, értelmi képességei fejlődhetnek.
- A hely, környezet adta lehetőségek szolgáljanak arra, hogy a játék a gyermek fő

tevékenysége legyen.

- A személyiségfejlesztés építsen a gyermekek egyéni érési ütemére, az egészséges testi, lelki fejlődés egységére. Ennek érdekében legyen jelen a játék folyamatában: a játék összes lehetséges fajtája, ezen belül tevékenységek, játékos cselekvések, egyéni – mikrosoportos kezdeményezések járuljanak hozzá a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő képességfejlesztéshez.
- A játékban fejlődjön a gyermek gondolkodása, gazdagodjon, színesedjen anyanyelve, a benne rejlő adottságok tudjanak kibontakozni, formálódjon magatartása-viselkedése, teremtsenek maradandó értékek. Legyen a játék tevékenységre ösztönző.

Nevelési folyamat jellemzői:

A játék feltételei

Olyan optimális feltétel teremtése a körülmények figyelembevételével, ahol a *léggör* a bizalomra épül, van idő *élmények*, tapasztalatok gyűjtésére; átélésére, együttes tevékenységre, játszhat a gyermek saját örömeire.

Legyen a környezet: sikergazdag; motiváló, tevékenységre készítető, megnyugtató.

Kulcsszerepe van a *felnöttnak* aki a gyermeket neveli. Legyen egységben a szellem, a felnőtt személyiségében. Pozitív személyiséget csak az tud nevelni, aki tisztelettel fordul a gyermek felé, nyitott, épít a meglévő értékekre és tovább fejleszti azt, van értékrendje, erkölcsi normarendszere, következetes, céltudatos, probléma érzékeny.

Az óvodapedagógus közvetett feladatai:

- nyugodt, derűs léggör kialakítása:
- az óvodapedagógusnak a játékhoz igazodó magatartása,
- a megfelelő kulturált viselkedésformák meghonosítása,
- a gyermekek egymáshoz való szeretetteljes viszonya,
- és a játszás lehetőségének tényleges biztosítása

A kiegyensúlyozott, derűs léggörben nyitottabbak a gyerekek, közelebb kerülnek egymáshoz, bátrabban kifejezik játékszándékukat. A derűs léggör nem mindig problémamentes léggör, de olyan, amely csökkenti az ellentmondásos helyzet kialakulását, ill. fékezi a jelentkező problémák hatását. A játék és a derűs léggör kölcsönhatása azt jelenti, hogy a derűs léggör keretében bontakozhat ki az

igazi játékkedv, de a játék hangulata a későbbiekben visszahat a légmű egészére is.

A játszás lehetőségének tényleges biztosítása jóval többet jelent mint az, hogy mindenki játszhat a rendelkezésre álló eszközökkel. Jelenti a játékválasztás sokféleségét, a játék állandó és folyamatos bővítését, a különböző játéktípusokhoz kapcsolódó tapasztalatok gyűjtését, a játékhoz szükséges gyermeki játszóképességek folyamatos gazdagodását.

Minden gyermeknek egyforma jogokat és lehetőségeket kell biztosítani az óvodai csoport feltételei között - esélyegyenlőség megteremtésével és egyenlő hozzáférés biztosításával.

A játék tárgyi feltételei:

A játékeszközökről való gondoskodásnál mindig számolnunk kell az óvoda sokoldalú funkciójával, a gyermekek összetételével, létszámával, életkorával, a gyermekek érdeklődésével, játékaktivitásukkal.

A játékeszközök beszerzésénél a pedagógiai igényeken túl mindig érdemes figyelni a legkedveltebb, legdivatosabb játékeszközökre – amennyiben azok beépíthetők az óvoda életébe. Legyen közöttük az egyedül játszóknak számára is választék, legyenek olyanok – ebből legyen a legtöbb - , amelyekből az önálló játszócsoportok szabadon válogathatnak, s gondoljunk az óvodapedagógussal folytatott közös játékokra is!

A játékeszköz annál értékesebb,

- minél inkább kész arra, hogy örömet keltsen és cselekvésre motiváljon,
- segítse a képességek és az érdeklődés kibontakozását,
- érhetőbbé tegye a gyermek számára a világot,
- önkifejezésre és a másokkal való kommunikációra készítessen,
- a valóság átalakítására és szimbolikus újratemtésére készítessen.

A különös pedagógiai értékük van az olyan játékeszközöknek, amelyekhez a gyermek szívesen nyúl, melyek meghatározott időre lekötik figyelmét és kielégítik cselekvési vágyait.

Hely

Fontos a megfelelő hely biztosítása a különböző játékokhoz tevékenységekhez.

Ennek kialakulása függ:

- a környezettől (helyi sajátosságok),
- az adott csoport: összetételétől, fejlettségétől, érdeklődésétől, élményétől, tapasztalatától

Ezeket figyelembe véve teret kell biztosítani a különböző:

- játszósarkoknak, kuckóknak
- játékfajtáknak
- tevékenységre ösztönző eszközöknek, ahol a gyermekeknek adott a lehetőség az önkifejezésre.

A játék színtere:

- a csoportszoba,
- az udvar,
- az óvodán kívüli környezet.

Legyen módja, lehetősége a gyermeknek a játszóhelyen belül megváltoztatni a teret az általa kigondolt tevékenység, játék érdekében. Ez is erősíti az önkifejezést.

Az udvar lehetőséget ad a gyermekeknek a játéktér növeléséhez.

Különböző kuckók, építmények, járuljanak hozzá újabb tapasztalatok szerzéséhez, ezáltal a játéköröm fokozásához. Ebben igen nagy szerepe van a *többfunkciós* játékoknak, ami a gyermekeket különböző tevékenységekre inspirálja.

Találjanak helyet a babázni, társasjátékozni, ábrázolni, egyedüllétre vágyó gyerekek. Teremtődjön meg a lehetősége a *szabad mozgástérnek*, ahol a mozgásos *szabályjátékok* kerülhetnek előtérbe. Sokféle képesség fejlesztéséhez alakuljanak ki a feltételek.

Játékidő

Meghatározott időkeretben biztosítani kell a folyamatos játékhoz szükséges időt.

A játékra fordított időben az óvodában előforduló összes játék beletartozik:

- szerepjáték,
- alkotójáték
- barkácsolás,
- bábozás,
- dramatizálás,
- szabályjátékok,
- a gyermekek spontán játéka,
- az óvónő által kezdeményezett játékos terv.

Annyi időt kell biztosítanunk mindenkor a játékra, amennyi szükséges a gyermekeknek, hogy

kiélhessék az élményüket, esetleges kudarcokat, átélhessék a játék örömét. Ez csak a folyamatban képzelhető el.

A játékot támogató közvetlen pedagógiai feladatok

Beavatkozás: az óvodapedagógusnak azt a játékbeli megnyilvánulását jelenti, amikor meg kell állítania a játékot, mert az nem a megfelelő irányba halad, balesetveszélyes, kedvezőtlen hatású a többi gyermek játékára.

Játékirányítás: a pedagógus a játék, ill. a gyermekfejlesztések érdekében hat a játékra, ill. egyes játékfajtákban játékvezető szerepet tölt be.

Az óvodai játék két formája a szabad játék és a kezdeményezett vagy ajánlott játék.

Szabad játék: a gyermeknek azon játéka, amely elindításához, elkezdéséhez az első lépést a gyermek teszi meg, s a játékban mindvégig szabad elhatározása szerint cselekszik.

Kezdeményezett játék: az a játékforma, amely játszásához az első lépést a pedagógus teszi meg. Kezdeményezhet olyan játékot, amelyet aztán önállóan, szabadon folytathatnak a gyerekek, és kezdeményezhet kifejezetten ismeretszerzési céllal is játékot. Ez utóbbiban a pedagógus játékelgondolásának érvényesülése a hangsúlyosabb.

A játékra hatás módszerei: megfigyelés, együttjátszás a gyerekekkel, a példa, a mintaadás, a dicséret, segítségadás, játékötletek, közbeavatkozás, magyarázat.

V.2. Verselés, mesélés

Irodalmi kultúra alapozása

*„A szó ékszer.
Édes, ékes, békességes.
Anyám szava gyöngyös, fényes.
Átadom, mint éket, ékszert,
Izzon, égjen, ha beszélek.”
(Kiss Dénes)*

Irodalmi kultúránk legalapvetőbb eleme az élő beszéd, mely a maga természetes melegségével áthatja a mindennapokat.

Az igényes gyermekirodalmi alkotások ezeket a mindennapokat még változatosabbá, színesebbé, érzelmileg gazdagabbá, meghitté teszik. A gyermek táguló világához igazodva nyújtanak okos és szeretetteljes szórakoztatást, ismeretbővítést.

Cél

- anyanyelvünk és irodalmunk megszerettetése
- nyelvi és irodalmi kulturáltság alapozása
- intellektuális-, esztétikai-, erkölcsi- morális érzelmek fejlesztése
- érzelmi képességek, emlékezet, képzelet, figyelem összpontosítás, figyelem megosztás,
- belső aktivitás, reprodukáló képesség, kifejezőkészség fejlesztése.
- nyelvtanilag helyes beszéd kialakítása

Feladat

A gyermekirodalom esztétikai megjelenítésével

- élménynyújtás
- anyanyelvi értékek, népi kultúra átadása,
- az irodalmi érdeklődés és fogékonyság fejlesztése
- mese és valóságtudat kialakítása
- irodalmi ízlés formálása
- érzelemvilág, szókincs gazdagítás

- élmények, érzelmek, indulatok kifejezése (szavakkal, testmozgással, arcjátékkal...)
- nyelvészeti hatások kifejtése
- a gyermek fantáziájának aktivizálása, alkotó fantázia fejlesztése
- kulturális intézmények előadásainak látogatásával egyenlő hozzáférés biztosítása.

A nevelési folyamat jellemzői

Az óvodában elengedhetetlen a mindennapos mesélés, verselés, bábjáték, dramatizálás felvételeinek biztosítása.

Nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben biztosítsunk elegendő időt és megfelelő helyet ezekre a tevékenységekre. Kedves mesére hívó szokásokat vezethetünk be: (furulyaszó, gyertyagyújtás, mesetarisznya). Általában a kötetlen formát választjuk. Ettől eltérően olykor más szervezeti formában zajlik a bábjáték, szabad légkörben túlzott kötöttségtől mentesen, jó hangulatban.

Az óvodánk udvarát is úgy igyekszünk kialakítani, hogy a szabadban is helye legyen ezeknek a tevékenységeknek. Teraszon vagy a babakházban (mese-ház) is megteremtjük a bábozás, dramatizálás, mesélés feltételeit. A különféle kellékeket, könyveket, az ábrázolási eszközöket mindig gyermekek által elérhető magasságban tartjuk, hogy ez által is inspiráljuk őket az élményfeldolgozásra, az önkifejezésre.

Az óvónő a mindennapos meséléskor aktív „előadó”. Bábozáskor, dramatizáláskor eleinte aktív, cselekvő részese a tevékenységnek, később már csak szemlélője (együtt játszik, együtt örül). A csoportban dolgozó két óvónő elvi egyetértéssel, magas fokú irodalmi, pedagógiai felkészültséggel, irodalmi ízléssel, komplex esztétikai fogékonysággal rendelkezzen. Szükséges a jó előadókészség, érzelmi gazdagság, beleérző képesség, érzékenység, lelkesedni tudás, gyermeklélektan alapos ismerete. Ajánlatos valamilyen szakosító képzés megszerzése (drámapedagógia, bábelőadói képzés, speciális anyanyelvi képzés).

Az óvodába lépő kisgyermek érzelmileg közel áll a meséhez. Számára a mese egy kellemes, elbűvölő, elringató, olykor izgalmakban bővelkedő történet, amelyet áthat az édesanya, vagy a mesélő személy előbeszédének melege.

A mese az a beszédmód, amire az óvodáskorú gyermek tartósan, kényszerítés nélkül figyelni tud.

A mese és a vers a szellemi nevelés eszköze, de hozzájárul a gyermek jó közérzetéhez, örömforrás, pihentető, szórakoztató, táplálja a képzeletet, emberi kapcsolatokra tanít, erkölcsi tartalma van, oldja a szorongást. A mesélővel való közvetlen kapcsolatból melegség, szeretet árad a gyermek felé.

A mese révén a gyermek érzéki és érzelmi alapon szerez tapasztalatot a természetről és az emberi élet jelenségeiről. Tudjuk jól, hogy ilyen alapon szerzett tapasztalat nagyon tartós, mélyen elraktározódik a gyermek emlékezetében. A mese fejleszti a fantáziát, belső aktivitásra, valóságos, játékos cselekedetre serkent, segít az élmények feldolgozásában, világképet, világ magyarázatot ad. A gyermek táguló világához igazodva, elvont emberi értékeket, morális igazságokat, emberi karaktereket mutat be. Feltárja a jó és a rossz szembenállását, rá mutat az összefüggésekre.

A vers a zenei és anyanyelvi nevelés alapanyaga. A versek mesék bűvöletében gazdagodik a kisgyermek érzelmi világa, a szép és a jó iránti fogékonysága, formálódik a jelleme.

A bábjáték nem ugyanaz, mint a báb alkalmazása. Sajátos kifejezési eszköz magába olvasztja az irodalmat, zenét, színjátszást és képzőművészetet. Nyelvünk és irodalmunk megszerettetésének hathatós eszköze. Látványa esztétikai élményt nyújt, segít felfedezni a mondókák, nyelvtörők, versek lüktető ritmusának örömeit. A vers és a báb összekapcsolásának egyetlen feladata a vers minél szebb és érzékletesebb bemutatása. Weöres Sándor szerint: „az irodalmi mű hatását a bábjáték, mint társművészet segíti.”

Az egyszerre több érzékszervre ható bábjáték nagyon megfelelő és kívánatos műfaj az óvodában. Amikor a gyermek játszik a bábbal arcáról leolvasható az érzelmi odaadás, érezhető a belső tartalom gazdagsága.

A gyermekek lelkes bábszínház nézők is. A bábszínpadon képben, színben, mozogva történik a mese, amelyet minden gyerek szeret. A látvány erős ingerhatása a szétszórt figyelmeű gyermekeket is koncentrálásra készíti. Ezért az óvodában helye van és ajánlatos egy-egy mesét bábjátéokra átdolgozni. Erre a magyar népmesék igen alkalmasak.

A „kétkezes” mini bábszínház a csoportszobában könnyen kialakítható, szinte mindennapos. Nagy élmény a gyerekek számára a két óvónő közös bábjátéka. Az így kapott élmények csökkentik a gyermek bizonytalanságát, oldják a feszültséget. Információkat kap a bábtól, viselkedési formákat leshet el. Felfogja a bábok játékából felé áradó szeretetet, vidámságot.

Az asztali bábszínház, mint a bábjáték sajátos fajtája is jól alkalmazható, bensőséges hangulatot varázsol.

Napjaink rohanó világa technikai eszközök tömegével áraszt el bennünket. Ez meghatározó tényező az óvodáskorú gyermek hétköznapijaiban is. Az óvodán kívüli élmények, tapasztalatok, ismeretek nagy részét a gyermek a tévéből, videóból kapja. Ezért nagyon nagy szükségét érezzük az emberi közelséget, közvetlenséget, melegséget, szeretetet árasztó bábjátéknak.

Az artikulációs mozgásügyesítő játékok napirendbe való beiktatásával és alkalmazásával, a

megkésett beszédfejlődésű, illetve beszédhibás gyerekek számára **anyanyelvi-kommunikációs fejlesztést** végezhetünk.

A beszédhibák hátterében legtöbbször a nem megfelelő szocio-kulturális háttér áll. Óvodánkban egyre több a hátrányos helyzetű gyermek, ők általában gátlásosak. A fejlettségi szint felmérése után az adatokat elemezve, rögzítve, tapintattal, pedagógiai optimizmussal, oldott légkörben, játékban végezzük munkánkat, melyben elsődleges a modell szerepünk. A haladást a gyermek saját fejlődéséhez viszonyítjuk. Ügyelünk arra, hogy az anyanyelvi játékok ne váljanak unalmas nyelvhasználati gyakorlatokká.

Ezzel párhuzamosan hasonlóképpen végezzük a szociálisan hátrányos gyerek anyanyelvi, nyelvi fejlesztését. Az anyanyelvi korrekcióra nem szoruló gyermekek tehetséggondozására is érdekes játékokat állítottunk össze, melyekkel gyakorolhatják az árnyalati finomságokat és beszéddel kapcsolatos illemszabályokat.

A fejlődés várható jellemzői óvodás kor végére

Érzelmi

A kezdeti szorongások teljesen feloldódnak. A gyermek felszabadulttá válik.

Eligazodik az érzelmi ráhatások sokaságában (esztétikai, erkölcsi, morális érzelmek).

Képesé válik a pozitív és a negatív érzelmek pontos elhatárolására, érzelmi ráhatástól függően azonosul, vagy elutasít.

Saját érzelmeit őszintén kisugározza társai és a környezet felé.

Vágyai és elképzelései megvalósításában igazodik másokhoz.

Szóbeli megnyilvánulásai gátlásoktól mentesek.

Értelmi

Az emlékezet képzelet, figyelem, gondolkodás olyan fokú fejlettsége érhető el, mely képessé teszi a gyereket az irodalmi élmény teljes befogadására, feldolgozására, visszaadására.

Rácsodálkozik egyes jelenségekre. Észreveszi az összefüggéseket. Meglátja, de olykor még előre is vetíti a problémákat. Aktivizálódott fantáziájával ő maga is keresi a lehetséges megoldásokat.

Egyre többször nyilvánul meg irodalmi alkotókedve játékos, rimes szövegek, mondókák szerkesztésében.

Szívesen vállalkozik dramatizálásra.

Kialakul az árnyalt, értelmes hangsúlyozású beszéde, kifejező hang- és arcjátéka.

Alapfokú viselkedéskultúrára, beszédkultúrára tesz szert.

Testi fejlődés

Megtanulják a gyermekek a nyelvi kifejezésekkel (hang- és arcjáték) harmonikusan alkalmazni az egyes testmozdulatokat. Így a beszédük, előadásmódjuk még kifejezőbbé, érzékletesebbé válik.

Drámapedagógia

A drámapedagógia a személyiségfejlesztés olyan módszere, amelynek során a cselekvő gyermek ember-ismeretei, képességei, társas kapcsolatai, a nevelő által irányított és a társakkal végzett közös dramatikus játékok során fejlődnek.

Fejlesztő hatásuk abban rejlik, hogy cselekvést, aktív közreműködőt követel minden résztvevőtől. A résztvevők a cselekvések során nem valóságos helyzetben, valóságos érzelmeket élnek át, így a drámajátékok tulajdonképpen átmenetet képeznek a konkrét tapasztalástól az elvont tapasztaláshoz vezető úton. Segítik az elfogadáson alapuló társas kapcsolataik kialakulását, a másság elfogadását.

A drámapedagógia célja:

- a körülötte lévő tárgyi világot felfedezze
- a saját külső és belső világát cselekvés közben ismerje meg
- helyezze el magát a körülötte lévő szociális világban, létesítsen vele kapcsolatot, hasson rá

Feladat:

- A gyermek öntevékenységének, alkotókészségének, problémamegoldó képességének, fantáziájának, kreativitása fejlődésének elősegítése.
- Kommunikációs képességük fejlesztése.
- A gyermek közösségbe illeszkedésének, társadalmivá válásának megkönnyítése.
- Önismeretre, emberismeretre, az emberi méltóság tiszteletére nevelés.
- A játékok során az értelmi képességek mellett az érzelmi életük, értékviláguk is gazdagítása
- A világra nyitott, kiegyensúlyozott, derűs személyiség alakulása.

A nevelési folyamat jellemzői:

E pedagógiai szemlélet közepében mindig a gyermek van, akik különböző személyiségek.

Szeretnénk elérni, hogy otthon érezzék magukat szűkösebb és tágasabb világunkban. Ezt úgy érhetjük el, ha a személyiségében rejlő jó tulajdonságokat felerősítjük, a kevésbé jókat gyengítjük és hozzásegítjük ahhoz, hogy érzékelő szerveivel megtapasztalja a világot s lehetőleg úgy, hogy leljen is benne örömet.

Tudjon kapcsolatot teremteni, a neki adott térben eligazodni s legyen képes önmön értékeire rálelni. E drámapedagógiai szemlélet működésének rendelkezésünkre álló eszközei a különféle játékok és gyakorlatok, melyeknek jellemzői:

- Épüljön a metakommunikációra, a közlés, kapcsolattartás, érzékelés mozzanataira, a látás, hallás, tapintás, a térben való testi eligazodás játékaira, a ritmusjátékokra, aztán az úgynevezett testnyelvre (gesztus, mimika).
- Épüljön továbbá az improvizációra, ami által a személy, a személyiség, a gyermek lehetőséget kap önmaga meg- és felmutatására, a pedagógusnak pedig arra, hogy utat találjon a gyermekhez, kell-e és mely irányba mozdítani érdeklődését, önmaga vagy szocializációs problémák felé.
- Épüljön természetesen a dramatikusságra, a szerepjátszásra azaz a különféle fantázia és valós helyzetgyakorlatokra, drámajátékokra.

A drámajátékok tehát nevelési céljaik érdekében a meglévő, alakított és kitalált metakommunikációs, improvizációs és dramatikus játékok. Figyelembe kell venni, hogy a fejlődés különböző korszakában másként játszik a gyermek, játékos cselekvéseiben hol az utánzás, ahol a szabály, hol a testi és szellemi versengés izgatja.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

Érzelmi

Morális érzékenységre, érzelmi stabilitásra, kreatív gondolkodásra tesznek szert a gyerekek.

Értelmi

- Személyiségközpontú improvizációs gyakorlatok, játékok segítik, hogy önmagukat éljék meg, természetesen legyenek jelen.
- Segít az esztétikai érték létrehozásában, kreatív képességek kibontakozásában.
- Önmagukat jól ismerő, a világra nyitott, harmonikus és alkotó személyiségek alakítása.

Testi

Érzelmek kifejezése a „testnyelv” segítségével (testi kommunikáció).

V.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Zenei kultúra megalapozása

*„Csak énekelj, mert az ének jó dolog,
Csak énekelj, mert az ének vig dolog,
Csak énekelj, mert az énekből szív dobog.”
(Bárdos Lajos)*

A zenei nevelés a művészeti nevelés része, amely a gyermek szép iránti fogékonyságát, zenei képességének fejlesztését elsősorban érzelmi alapon kívánja kibontakoztatni.

Az ének-zenei nevelésben a játék, a játékosság, az öröm hangsúlyozása nagyon fontos. A zene sajátos, átéléses módon hat: a hangsúly, hangmagasság, hangszín, tempó és a ritmus együttesével.

Ezek fizikai ingerek, amelyekre az ember belső lelki viszonyulásával, érzellemmel reagál. A gyermek számára a dal előadásmódja sokszor nagyobb művészi élményt jelent, mint a szöveg, amit nem is ért mindig pontosan.

A „kiénekelte” gondolatok sokszor adnak információt a belső érzelmekről, amelyeket szavakban nehéz megosztani, ugyanakkor segítik újra átélni a pozitív vagy negatív élményeket.

A gyermekeknek a zenei élmények befogadásához személyes kapcsolatokra van szükségük ezért fontos számukra a közös éneklés, játék öröme.

A zenei nevelés célja

- A gyermekek zenei élményhez juttatása, a zene iránti érdeklődésük felkeltése, zenei ízlésük formálása
- Mondókázás, ölbéli játékok, magyar népi énekes játékok játszása közben esztétikai élmények átélése
- A zene által közvetített elfogadó emberi kapcsolatok, viselkedési formák átörökítése gyermekeinkbe.
- Az ének, a dalos játék örömeinek megtapasztalása, a zene, a tánc megszerettetése.
- A szépre, a „tisztá forrásra” való rácsodálkozás lehetőségének megteremtése
- A felnőtt minta utánzásával az éneklés, a dalos játékok beépülése a mindennapi óvodai életbe.
- A zenei anyanyelvük és mozgásanyanyelvük megalapozása
- Fejlődjön hallásuk-ritmusérzékük.
- Próbálkozzanak hangszeres zenéléssel, készítsenek és szólaltassanak meg egyszerű népi

hangszereket

- Szellemi örökségünk átadása. Megismertetni a korosztályuknak, fejlettségüknek megfelelő szintű, számukra érthető népszokásokat, megemlékezni a jeles napokról. Az ember műveltségének és nemzeti identitástudat kialakításának alapozása
- A környezet hangjainak megfigyelése.
- Hallgassanak sok zenét, elsősorban élő zene és éneklés formájában.
- Legyen alkalom a zenehallgatás és a mozgásos kifejezés kombinációjának megvalósítására, érzelmi megnyilvánulásaik is teret kapjanak. Mozogjanak a zenére mindenki aszerint, ahogyan érzi.
- A gyermekek ismerjék meg a magyar népi játékkincs alkotásait és megszeressék a népzénet, népdalokat és a néptáncot.

A zenei nevelés feladatai

- A zene megszerettetésére, a közös éneklés iránti igény felébresztésére történő ráhangolódás.
- A közös ének-zenei tevékenységek során a dallam, a ritmus és a mozgás szépségének felfedezése, a közös éneklés örömeinek átélése.
- A gyermek zenei alkotókedvének tudatos formálása, életkorának megfelelő mozgáskultúra kialakítása, egyszerű mozgáselemek – táncmozdulatok, tánclépések – elsajátítása.
- Zenei képességek fejlesztése (ritmus, éneklés, hallás, mozgás) során a zene technikai és formai elemeinek elsajátítása a játék számtalan formáival.
- Lehetőség biztosítása spontán utánnézéssel az énekes megnyilvánulásokra, a környezetből leszűrt élmények kivetítésére.
- Az együttes játék örömeivel az érzelmi beállítódás fokának – szorongás, visszahúzódás irányítása, rosszkedv feloldása, vagy a kellemes érzések fokozása.
- A jó példa erejével a megszerzett ismeretek átalakítása és újszerű alkalmazása a szövegben, dallamban, mozgásban, új játékban.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében a mozgásban, ritmikában rejlő fejlesztési lehetőségek kihasználása.
- Tehetséggondozás

A nevelési folyamat jellemzői

A gyermekjátékok világában az ismeretközlés formája a *közös játék*. A kívülről szemlélés és bekapcsolódás után a teljes megtanulás az együttjátszás alatt megy végbe. A játékban való személyes részvétel folytán tanulja meg a gyermek a dalt, a szöveget, a mozgást és a játék szabályait; a részleteket egybefoglalva.

A felnőtt-gyermek vagy gyermekek jókedvű, *közös éneklése* az érzelmek stabilitását eredményezi. A gyermek érzi, hogy énekes gondolatait tiszteletben tartjuk, bátran kezdeményez, játékot szervez, önállóan vállal szerepet, új játékformát talál ki, a közösen alkotott szabályokat tiszteletben tartja.

Megtanulja feloldani a véletlen okozta feszültséget (szerepek elosztása kiszámolókkal). A játék, a mozgás sokszori ismétlése lehetőséget ad, hogy mindenki vállalhasson szerepet. *Éneken, mozgásban egymáshoz alkalmazkodnak, egymás érzelmeire odafigyelnek.*

Énekes játékban, táncban lehetőségük van arra is, hogy érzelmeiket a metakommunikáció eszközeivel fejezzék ki.

Az óvónő szép, tiszta, hangulatos előadása során (gyermekdalok bemutatása, zenehallgatás) a gyermekek „láthatják” – az óvónő – a felnőtt érzelmeit is. A különböző hangulatú – elsősorban magyar – dalok, különböző érzelmeket alakíthatnak ki, hozhatnak felszínre felnőttben és gyermekben egyaránt.

Valljuk, hogy a mozgással való ismerkedést óvodás korban kell elkezdni, akkor, amikor az élmények hosszantartó emlékké vésődnek a gyermekek érzelmi emlékezetébe. Különösen fontosnak tartjuk a zenei anyanyelv megalapozását a *népi gyermekdalokon, mondókákon, ölbeli játékokon és táncokon* keresztül. A *népi gyermekjátékok* egyszerű, természetes, játékos mozdulatai, táncos formái felelnek meg alkatuknak, értelmi képességeiknek. A táncos mozgásba a gyerekek a játékon keresztül nőnek bele, sokszor utánozva a felnőttek táncát. Legyen a táncban is a beszédhez hasonló alapszókincsük, tudjanak néhány táncos alaplépést, mozdulatot és azokból tetszésük, pillanatnyi alkotókedvük szerint építkezzenek.

A tánchoz szorosan kapcsolódnak a népszokások-és hagyományok. Ezekről a gyerekek ének-zene foglalkozáson, az ünnepélyek előkészületeiben megalapozott érzéseket, gazdag ismereteket kapnak. Lehetőség nyílik arra, hogy megismerkedjenek egyszerűbb népszokások dallamvilágával, cselekményeivel, eljátsszák, táncolják azokat. A népszokásokból csak annyit merítünk, amennyi a gyermeki világba belefér és nem kelt zavart bennük. Figyelembe vesszük a gyermekek kicsiny, de egyre táguló világát, a közvetlen környezetükből szerzett legfontosabb élményeket, tapasztalatokat, melyek érzéseiket felszínre hozzák és alakítják.

A zene eszközei a *hangszerek*, állandó, a gyermekek számára bármikor elérhető helye lehetőséget ad a spontán zenélésre (is) énekkíséretre, együttes énektevékenységre, önálló zenei alkotás létrehozására. Lehetőség nyílik arra is, hogy a hangszerek segítségével fejezzék ki érzelmi reakciójukat.

A kiemelkedő zenei képességű gyermekeknek módot adunk intenzívebb, magasabb fokú zenei tevékenységekre a *zeneóvoda* keretein belül. Ez a vezető pedagógustól is magasabb szintű képzettséget igényel. A foglalkozások speciális anyagai szorosan kapcsolódnak a zenetagozat feladatrendszeréhez. Ezzel a tevékenységünkkel is kapcsolódunk az általános és zeneiskola programjához, előkészítve és megalapozva az oda beiratkozó gyermekek zenei felkészültségét.

Az iskolai alkalmasságra való felkészítést akkor értelmezzük helyesen, ha a nevelés egész folyamatában érvényesítjük, ha megoldjuk a gyermekek valóban sokoldalú testi, értelmi, szociális és érzelmi nevelésének komplex feladatait.

A zenei nevelés jellegéből adódóan rendkívül alkalmas a gyermekek hatékony formálására, hogy érdeklődve, örömmel és sikeresen vállalják az iskolai élettel járó feladatokat.

A zene emocionális hatása: az óvodás gyermek elsősorban érzelmi lény, ezért hathatunk rá az érzelmein keresztül, tehát az emocionális kapcsolat a gyermek nevelhetőségének alapfeltétele.

Az ének játékos jellege sok spontán lehetőséget rejt magában, amivel észrevétlenül kialakíthatjuk azokat a képességeket, amelyekkel az új körülményekhez sikeresebben tudnak alkalmazkodni.

A zenei nevelés szinterei

- A gyermek által kezdeményezett, játékhoz kapcsolódó spontán éneklés (szerepjáték, gyakorlójáték, gyurmázás, szabadidős tevékenységek... stb.)
- Alkalomszerű dalos játékok gyermekek által kezdeményezve
- Óvónő által tervezett, szervezett foglalkozás

Az anyagkiválasztást segítő tényezők:

- életkor
- csoportösszetétel
- gyermekek fejlettsége
- zenei befogadóképesség
- olyan énekes játékok kiválasztása, amelyek a magyar népdalkincs sajátosságait tükrözik
- sajátos körülmények
- képességfejlesztés fajtája
- élmények.

Az énekes tevékenységeket szabad légkörben, kötöttség nélkül, jó hangulatban, minden gyermek számára egyenlő hozzáférést és esélyteremtést biztosítva valósítjuk meg, hogy az a gyermekek mindennapi tevékenységévé, örömforrásá váljék.

A változást minden esetben a gyermek saját fejlődéséhez viszonyítjuk, és a legnagyobb tapintattal, pedagógiai optimizmussal segítjük elő. Az igazán tisztán éneklő csoport dalolása esztétikai élmény, és az lehet az alapja az egyéni, bátor éneklésnek is.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

Érzelmi

- Beilleszkedni tudás a közösségbe.
- Gátlások oldódása, túlzott érzelmi reakciók csillapítása.
- Önkifejezés.
- Érzelmek kifejezése önálló, egyedi formában.
- Mások érzelmének elfogadása, tolerancia.
- Közösségi érzés alakulása
- Társas kapcsolatok formálódása
- Sikerélmények pozitív átélése

Értelmi

- A vizuális memória (képes) megfelelő szintje.
- Vizuális élmények feldolgozása.
- Pontos észlelés, megkülönböztetés, a hallott információk befogadása, szelektálás, reakciók.
- Beszédképesség, gondolkodás, szókincs elvárható összerendezettsége.
- A felidézés, felismerés képességéhez szükséges gondolkodási műveletek végzése a nyelvi
- Gondolkodás bizonyos szintje.
- Erős figyelemkoncentráció, tartós, megosztott figyelem.
- Szabályok, irányítás elfogadása.
- Tudásvágy, érdeklődő magatartás, kitartás.
- Képzlet, emlékezet, kreativitás fejlődése
- Zenei alkotóképzelet (kompetencia-zenevarázs) alkotóképesség kibontakozása
- Önszabályozó, önnevelő képesség
- Egészséges önismeret és önértékelés
- Aktivitás

Testi

- Nagymozgások, fizikai állóképesség, egyensúlyérzék fejlettsége.
- Finommotorika, szem, kéz, láb megfelelő koordináltsága.
- Térirányok ismerete, térirányokkal kapcsolatos nyelvi formák alkalmazása.
- Vizuális élmények alapján mozgásformák, bonyolultabb mozgáskombinációk létrehozása.
- Esztétikus, egyöntetű mozgás
- Testi fejlődés

V.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

Vizuális kultúra megalapozása

*„A művészet gyönyörködtet, tanít, szórakoztat,
emberségre nevel.”*

(Végyvári Lajos)

A művészet a valóság megismerésének, megértésének és kifejezésének sajátos eszköze. Kezdetől fogva arra szolgál, hogy általa az ember a világot érzelmi úton ismerje és értse meg. Pontos, érzékeny kifejezője az ember vágyainak, a világról való nézeteinek, örömeinek és szenvedéseinek. A vizuális tevékenység a művészet egyik ága.

Cél

- A szépség iránti vonzódás, és értékelő-képesség alakítása.
- A vizuális kultúra széleskörű alapozása komplex pedagógiai módszerekkel.
- Ábrázoló és kifejezőképesség fejlesztése.

Feladat

- **Esélyteremtés a művészeti kultúránk alapjaival való ismerkedésre**
- Ismertessük meg a gyerekekkel a különböző anyagokat, az ábrázolás és konstruálás egyszerű munkafogásait, technikai alapelemeit.
- Biztosítsunk lehetőséget a mindennapos tevékenységek folyamán rajzolásra, festésre, ragasztásra, nyírásra, tépésre hajtogatásra, kötésre, fűzésre, plasztikai munkákra, építésre, műalkotásokkal és népi kismesterségekkel való megismertetésre, környezetalakításra.
- **Tehetséggondozás**
- A gyermekek nevelésén keresztül a szülők vizuális kultúrájának alakítása, a felnőttek érdeklődésének felkeltése a művészeti ágak iránt.

A nevelési folyamat jellemzői

A vizuális tevékenység szervezése, lebonyolítása az óvónő részéről tudatos, tervszerű, következetes munkát igényel. Meghatározó a gyermekekkel foglalkozó pedagógus szakképzettsége, személyisége, példamutató szemlélet módja. Az óvónőnek meg kell látnia a gyermekmunkákban kifejeződő szubjektív esztétikai értékeket. A gyermek ábrázolásaiban sohasem „hibázik” hanem próbálgatva alakítgatja saját formanyelvét. Ezeket az elemeket gyakran ismételteti és kombinálja.

Nekünk ezekben a próbálkozásokban fel kell ismernünk a *kreativitást az eredetiséget*.

A rajzolás egyfajta képesség, s ha ennek a képességnek a kialakításával, továbbfejlesztésével foglalkozunk, ismernünk kell a gyökereit és e képesség fejlődését.

A *gyermekrajz fejlődése*, és az általa használt grafikai formák és azok fejlődésének megértése hozzásegíti az óvónőt, hogy megfelelő módon tudja értelmezni és segíteni a gyereket ábrázoló munkájában.

A gyermekek vizuális tevékenységéhez *külön sarkot* célszerű kialakítani megfelelő világítással, csoportszobától elválasztva az óvoda épületen belül és az udvaron. Ez szükséges a nyugodt, elmélyült, veszélytelen szabadidős ábrázoláshoz.

Tárolóeszközökként használhatunk különböző méretű, formájú dobozokat, kosarakat, polcokat, fiókokat. Szükségünk van megfelelő méretű *munkasztalokra, munkaeszközökre*. Eszközként használhatjuk fel a környezetünkéből összegyűjtött anyagokat, pl. levelek, termések, ágak, kavicsok, tollak, fonalak, gombok, bőrdarabok...).

A rajzoló gyerekeket kísérje figyelemmel, mutassa be az eszközök helyes használatát, a biztonságos kezelést. Alakítsa ki a gyerekekkel közösen a helyes szokások rendszerét.

Udvari tevékenységnél előtérbe kerül térbeli alakzatok létrehozása, makettek építése, berendezése.

Állandó helyet biztosítunk az elkészült munkáknak, aktuális, alkalomszerű és időszakos kiállításoknak, albumoknak.

Elegendő *időt* biztosítunk arra, hogy a gyerekek addig tevékenykedhetnek, amíg kedvük van, esetleg másnap folytathassák, vagy fejezhessék be a munkájukat.

A nevelési folyamatban fontos szerepe van a *pedagógus személyének és anyagismeretének*.

Az óvónő segítsen felidézni a közös megfigyeléseket, egyéni élményeket, ösztönözzön a képzelet működésére. Az irányító felnőtt magatartása legyen magával ragadó, lelkesítő, élményt ígérő és nyújtó. Az óvodai ábrázolásnak meg kell őriznie a játékosságot. Irányítani mindig az életkori sajátosságokhoz és az egyéni fejlődési tempóhoz igazodva kell.

Nevelő munkánkban nélkülözhetetlen az anyagismeret. Állandó önképzéssel újabb és újabb technikák alapos ismeretére, készség szinten való tartására van szükség, hogy ezeket az adott nevelési helyzetekben alkalmazni tudjuk.

Az ábrázoló tevékenységek többségükben komplex jellegűek. A *komplexitás* egyrészt abban nyilvánul meg, hogy kapcsolódunk az irodalom, ének-zene, a külső világ tevékeny megismerésének anyagaihoz, - másrészt a foglalkozásokon többféle technikai megoldást is alkalmazunk. Más tevékenységi formák témái, élményei, tapasztalatai sajátosan jutnak kifejezésre gyermek ábrázolásában.

Az ÉKA - programban a vizuális nevelést két szakaszra osztjuk, mely nem határolható el erősen,

hiszen azok egymásra épülnek.

Az első szakasz az óvodába lépéstől számított 1-1,5 év. Ez az időszak egy alapozó munkát takar, ahol a gyerekek megismerik az alapvető eszközöket és használatukat. Megismerkednek a csoport szokásrendszerével, az eszközök helyével, azok használatával, gyakorlatban alkalmazva az egyes mozzanatokat. Kötetlen a téma és az idő. Domináns az eszközök motiváló ereje és gyerekek élményanyaga.

A második szakasz egy kiteljesedett szakasz, amely a gyerekek stabil technikai ismeretére épülő technikákat, eljárásokat feltételez. Az ebben a szakaszban tervezett technikák, anyagok keveredhetnek, egymást kiegészíthetik. A gyerekek ajánlott vagy szabadon választott témában dolgoznak, a saját maguk választott időben és technika alkalmazásával. Témajavaslataink erőteljesebbek, de mindig a gyerekek élményanyagára épülők.

Fontosnak tartjuk az egyes népi mesterségekkel és műalkotásokkal való ismerkedést; ezek az agyagművesség, kézi szövés, szabás-varrás, asztalos mesterség- fafaragás, festészet, szobrászat, virágrendezés, virágkötészet, díszcsomagolás, népi játékok készítése

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

Érzelmileg

- Tudjon rácsodálkozni a körülötte lévő új formákra, színekre, hatásokra. Örüljön a szépségnek.
- Töltse el örömmel egy-egy művészi alkotás. Gyönyörködjön saját és mások munkájában.
- Legyen belső késztetése és tehetsége arra, hogy érzéseit, gondolatait ki tudja fejezni a művészet valamelyik eszközével.
- Legyen nyitott a művészet által sugárzott hatásokra.
- Sikerélményhez juttatás az egyéni képességekhez igazodó differenciált fejlesztéssel.

Értelmileg

- Alakuljon ki az egyszerűbb formákba való belelátás képessége, a reprodukáló képesség, a képalakítás, a kompozíció készség.
- Legyen gondolati és képi képzelet a természeti valóságról, legyen öntevékeny és kísérletező.
- Ismerje a vizuális tevékenységek során alkalmazható eszközöket, azok használatát.
- Ismerje a különböző anyagokat, jellemző tulajdonságukat, felhasználhatóságukat.

- Ismerje az alapszíneket és az azokból létrehozható kevertszíneket.
- Ismerje a formákat, alakzatokat. Tudjon tájékozódni térben és síkban
- Minden gyermek számára lehetőség biztosítása képzőművészeti és népművészeti alkotások megismerésére.
- Alakuljon ki a népművészet – mint tiszta forrás – hagyományainak ápolására és saját környezetének esztétikus kialakítására való igény.

Testileg

- Legyen képes a helyes eszközfogásra, testtartásra az alkotó munka során.
- Megfelelően fejlett szem-kéz koordináció

V.5. Mozgás

Cél

- Testileg, lelkileg egészséges óvodások nevelése.
- Az egészséges életvitel igényének alakítása a gondozás és a rendszeres mozgás eszközeivel.

Feladat

- A gyermekek testi fejlődésének elősegítése az egészségmegőrzés szokásainak alakítása a mozgás segítségével.
- Óvodásaink természetes mozgásigényének maximális kielégítése, optimális terhelése játékos formában de célirányosan, egészséges testi fejlődésük érdekében.
- A gyermekek testi képességeinek sokoldalú arányos fejlesztése. A mozgások, mozgásos játékok segítsék elő a gyermekek anatómiai és élettani fejlődését, növelje szervezetük erejét, ellenálló -, teherbíró -, alkalmazkodó -, állóképességüket, fejlessze kitartásukat, ügyességüket, bátorságukat, gyorsaságukat, figyelmüket, fegyelmüket.
- **Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése mozgással.**
- Megfelelő szakemberek bevonásával prevenciós és korrekciós testi nevelési feladatok ellátása.
- Megfelelő méretű, sokrétűen kihasználható kéziszer használata
- Szabadtéri , udvari sokmozgásos játékok szervezése
- Udvarunk folyamatos alakítása sokféle mozgásfajta kínálása érdekében
- Vízhez szoktatás megalapozása
- Külső szakember bevonásával úszásoktatás óvodásoknak a helyi strand területén, gyermek tornacsoportok szervezése
- **Befogadó nevelés erősítése sportnap szervezésével a Városi Sportcsarnokban nagycsoportos óvodások és szüleik körében**
- Láb- és testtartásjavító -, jóga-, futball-, mazsorett-, gyógytorna testséma gyakorlatok

A nevelési folyamat jellemzői

A mozgás a fejlődés feltétele. Ösztönös mozgásigényt kell kielégítenünk és tudatos mozgásigénnyé alakítanunk. A tudatos mozgásigény felkeltésével a rendszeres testgyakorlás szokásának kialakulását segítjük elő.

A nevelési folyamat megvalósításához szükséges az egészséges, biztonságos környezet. Ehhez fontosnak tartjuk már óvodáskorban a természetvédő tudatformálást. Feladatunknak tekintjük a természeti és társadalmi környezet megismertetését és megóvását, az embert tisztelő szokásrendszer kialakítását, az értékek közvetítését. **Rávilágítunk a másság elfogadására (idősebb-gyengébb-**

elősebb). Megalapozzuk a pozitív érzelmi viszonyt, felelősséget egymás iránt.

A gyerekek egyéni képességeikhez mérten kapjanak differenciált terhelést.

Jellemezze a mozgást a fokozatosság, rendszeresség, folyamatosság. Támaszkodunk az óvodáskorú gyermek mozgásfejlődésének lényeges mozgatórugóira, a gyermek utánzási hajlamára, önállóságára, valamint teljesítményre törekvésére.

A mindennapos mozgások színhelyei a tornaszoba, az óvodák udvarai, a praktikusán átalakítható csoportszobák.

A foglalkozások felépítésénél a mozgásos játék dominál, a többi tevékenység fajta együtthatásában.

A kötött foglalkozásokat tervszerűen irányítjuk.

A gyermekek fejlettségétől, a mozgással kapcsolatos tudásszintjüktől, a mozgás jellemzőitől függően választunk utánzó-, játékos-, utasítással történő, vagy határozott gyakorlásvezetést.

Mindennapos mozgásra napirendünk folyamán biztosítjuk a lehetőséget. A szervezet megedzéséhez legnagyobb mértékben a szabadban történő mozgással járulhatunk hozzá. Naponta 2-3 mozgásos játék felkínálása melynek idejét a gyermekek érdeklődése, mozgásigénye, aktivitása határozza meg, de a napirendben kialakított „szokássá” is válhat.

A gyermekek eszközökkel szívesen, s ezért intenzívebben végzik a gyakorlatokat. Az eszközök alkalmazásával helyes mozgást kiváltó helyzeteket teremtünk.

A gyermekmagasságban elhelyezett, folyamatosan elérhető játékeszközök, kéziszerk motiválják a gyerekeket a mozgásélmények, tapasztalatok újraélésére, gyakorlására, ezáltal biztosítva az egyenlő hozzáférést is.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- Szívesen vesznek részt mozgásos tevékenységekben és igénylik azokat.
- Testileg – lelkileg egészségesebbé válnak
- Fejlődik kitartásuk, önfegyelmük, feladattudatuk, figyelemük, együttműködő készségük
- Szívesen segítenek egymásnak
- Fejlődnek kondicionális képességeik
- Megértik, betartják a szabályokat
- Fejlődnek erkölcsi tulajdonságaik (akarat, bátorság, önuralom, fegyelmezett magatartás, közösségi szellem)
- Fejlődiknek értelmi képességek (beszéd, emlékezet, figyelemkoncentráció, gondolkodás, helyzetfelismerő képesség, önellenőrzés)

V.6. A külső világ tevékeny megismerése

V.6.1. A környezet megismertetése, megszerettetésére és védelmére nevelés

*„A természet hatalmas, az ember parányi.
Ezért aztán az ember léte attól függ, milyen
kapcsolatot tud teremteni a természettel.”*

(Dr. Szentgyörgyi Albert)

A 3-6 éves kor fordulópont az ember életében. Ekkor kezdi igazán megérteni és megőrizni a gyermek a felnőttek magyarázatait.

Természeti és társadalmi környezethez való viszonyát bővülő ismeretei, gazdagodó érzelme és nagyfokú érdeklődése határozza meg. Sok mindenre kíváncsi, kérdéseire a választ a felnőttektől várja. Nem lehet közömbös számunkra, hogy milyen választ kap, milyen érzelmi normák alapján ismerkedik meg az őt körülvevő világgal, s ezek hatására hogyan viszonyul (majd) ahhoz.

Cél

- A gyermeki személyiség sokoldalú (érzelmi, testi, értelmi) harmonikus fejlesztése.
- A gyermek és környezete kapcsolatában a pozitív érzelmi viszony, a természet értékei, szépségei és problémái iránt fogékony, nyitott személyiség kialakítása.
- A gyermek életkorának megfelelő eligazodás az őt körülvevő világban.

Feladat

- A közvetlen érzelmi kapcsolat megteremtése a gyermek és szűkebb – tágabb környezete között.
- Életkori sajátosságoknak megfelelően a természet, a lakóhely, a szülőföld értékeinek, hagyományainak megismertetése, az érdeklődés, a megismerési vágy folyamatos felkeltése, kielégítése.
- A természet és társadalom környezetbe való beilleszkedéshez szükséges kulturált élet erkölcsi – magatartási szokásainak kialakítása.
- Fenntarthatóságra, együtt élhetőségre nevelés a környezetvédelmi feladatok megvalósításával.
- Érzelmi kötődés, empátia erősítése az élőlényekhez, elfogadó magatartás közvetítése.
- Esztétikai érzék fejlesztése a természet "csodái" által.
- Egészséges életmódra nevelés, erőnlét, állóképesség fokozása a rendszeres terepi

foglalkozások kapcsán.

- A szülők környezettudatos magatartásának erősítése a gyerekeken keresztül.
- A környezeti neveléshez kapcsolódó programok támogatják a különböző szocializációjú és képességű gyermekek egyenlő hozzáférését a minőségi neveléshez.

Hely

- A dúsan parkosított óvoda udvara, kertje folyamatosan biztosítja a lehetőséget az itt élő növény- és állatfajok vizsgálatának.
- A megfigyelőhelyek sorát mini-arborétum bővítheti.
- Lakóhelyünk sajátossága, hogy természeti környezetünkben többféle élőhely (erdő, rét, nádas, folyó) megtalálható- Gólyahír Ifjúsági Tábor és természeti környezete.

Idő

- A mindennapok során a játékidőbe beépítve végezzük óvodán belüli megfigyeléseinket, kísérleteinket.
- A város környéki illetve városi túrákra rendszeresen, heti egy alkalommal kerül sor.
- Távolabbi kirándulásokat évente 1-2 alkalommal teszünk.

Június első két hete az Erdei Óvoda Program

Tárgyi feltételek

- Gyalogtúrákhoz szükséges felszerelés (megfelelő öltözet, hátizsák, kulacs) megfigyelést, vizsgálatot segítő eszközök (távcső, nagyító, mikroszkóp).
- Megfigyelések, kísérletek, élmények megörökítéséhez fényképezőgép, videó kamera.
- Kerékpártúrákhoz óvodai, családból hozott kerékpárok.
- Táborozás idejére sátrak a férőhelyek bővítéséhez.
- Természetismereti könyvek az ismeretek sokoldalúbb megközelítéséhez, rögzítéséhez.

Személyi feltételek

- A témával kiemelten foglalkozók szemléletmódja, természeti és társadalmi környezethez való viszonyulása pozitív példaként áll az általuk nevelt gyermekközösség, szülők, kollégák előtt.
- A több éves gyakorlati tapasztalat előnyt jelent a nevelőmunkában.
- Az óvodapedagógusok részt vettek szakemberek (biológus) által vezetett természetismereti továbbképzésen és önképzés, szakképzés formájában folyamatosan gyarapítják ez irányú ismereteiket.

A nevelési folyamat jellemzői

Az óvodába kerülő gyermek természeti és társadalmi környezetével kapcsolatos ismeretei igen szűk

körük. Ebben a korban a gyermek érzelmileg nyitott, nagyfokú kíváncsiság, érdeklődés, tudásvágy jellemzi. Ezekre az életkori sajátosságokra alapozva lehetőséget teremtünk arra, hogy közvetlen és tágabb környezetében játékos tevékenység közben sokoldalú kapcsolatba kerüljön a

- növény- és állatvilággal,
- – embertársaival,
- – tárgyi környezetével.

Az állat- és növényvilág érzelmileg közel áll a gyermekhez. A rendszeres találkozás során élményeket gyűjt, újraéli azokat és a ráismerés feletti öröm további felfedezésre ösztönzi. A tevékenységbe ágyazott ismeretszerzés közben kialakult érzelmi kötődés meghatározza későbbi természetszemléletét.

Nevelőmunkánk során az elsődlegesen alkalmazott pedagógiai módszer a *megfigyelés*. A növényeket, állatokat eredeti élőhelyükön vizsgáljuk, felfedeztetjük környezetével való kapcsolatát (táplálékforrás, szaporodás feltételei). Fontos, hogy a pedagógusok előzetesen tájékozódjanak egy-egy területről, így tudatosan irányíthatjuk rá a gyermekek figyelmét az élőlényekre, környezeti jellemzőkre.

A megfigyelés soha nem lehet öncélú. A gyermek minél több érzékszervével vegyen részt a cselekvésben, az így szerzett ismeretei alaposak, sokrétűek.

A megfigyelések sokaságát természetesen minden esetben *magyarázat, beszélgetés* kíséri. Az élőlények viselkedését, szokásait meghatározó természeti jelenségek, ok-okozati összefüggések megértését egyszerű *kísérletek* elvégzésével segíthetjük.

A megfigyelések terét fokozatosan tágítjuk, de természetesen vizsgálódásainkat a folyamatosság is jellemzi.

- Az első élmények, tapasztalatok megszerzésére alkalmas az óvoda udvara és a közvetlen környezete.
- Rendszeres (heti egy) városkönyvéki túráinkon az erdő, a rét, a nádas, a folyópart életközösségeit ismerhetik meg a gyerekek. Megtanulják, gyakorolják a természetben való magatartás, viselkedés helyes formáit, a természetjárás alapvető szokásait.
- Kerékpártúrák alkalmával távolabbi területek élővilágával ismerkedhetnek, elsajátíthatják és gyakorolhatják a kerékpáros közlekedés szabályait.
- Nyári táborozáson az Erdei-óvodában a természet aktív részesévé válhatnak, a nap minden percét a szabadban tölthetik.
- Más földrajzi adottságú területeken a mi lakóhelyünk környékére nem jellemző állat- és növényfajokat, kőzeteket stb. fedezhetnek fel.
- A különböző élőhelyeket évszakonként többször meglátogatjuk, melynek során tapasztalják a változást, a változásban a állandóságot.

Megfigyeléseink, ismeretszerzésünk nem korlátozódnak kizárólag a természet élőlényekre, jelenségeire.

Játékos tevékenységek közben megismerik a gyermekek társadalmi környezetüket is. Alkalmot nyílik az óvoda épületének, udvarának, dolgozóinak megismerésére, különböző funkciójú épületek, a közlekedés, a lakóhely nevezetességeinek megfigyelésére, matematikai tartalmú tapasztalatok megszerzésére. Felfedeznek hasonlóságokat, különbözőségeket, megtapasztalják a nagyságbeli, mennyiségi, formai, alaki és téri viszonyokat.

Az élmény feldolgozása játékban, alkotó tevékenységben a gyermek önkifejezési eszközeként jelenik meg.

Társaival és a felnőttekkel való *együtműködés* során kialakulnak társas kapcsolataik, elsajátítják a közösségi élet erkölcsi – magatartási szokásait. A derűs *légkör*, az együttjátás pozitív töltést ad a közösségnek.

A fenntarthatóság jegyében az óvodában szelektíven gyűjtjük a hulladékot / papír, műanyag/

Komposztálót létesítettünk a szerves kerti hulladék számára.

Rendszeresen papír, pet-palack, elemgyűjtést szervezünk, melyhez várjuk a szülők aktív segítségét.

Minden évben megemlékezünk a Zöld ünnepekről /Takarítási világnap, Állatok napja, Madárkarácsony,Víz világnapja, Föld napja, Madarak-fák napja/.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

Érzelmileg

- egy-egy új felfedezés örömmel tölti el a gyermeket, tevékenység közben fejlődik akarata, kitartása, feladattudata;
- társaival, felnőttekkel való együttműködése közösségi érzéseket fejleszt: odafigyel a másokra, segítséget nyújt, felelősséget vállalnak egymásért.
- a másság elfogadására képessé válik;
- a természetben szerzett élmények erősítik az érzelmi kötődést az élő és élettelen alkotó elemeihez.
- a környezetvédelmi problémákra érzékenyebbé válik

Értelmileg

- érzékelése, észlelése differenciálódik – megfigyelések közben látás, hallás, tapintás útján szerez tapasztalatot;
- észreveszi az azonosságokat, különbözőségeket – analizál, szintetizál, ok -okozati összefüggésekre jön rá – fejlődik gondolkodása, emlékezete, képzelete;
- szókincse bővül, kifejezése színessé válik.

- környezet tudata erősödik
- érzékszervei kifinomulnak

Testileg

- megerősödik, nő a teherbíró képessége;
- a rendszeres túrák fejlesztik a gyermek izomzatát, mozgása összerendezetté válik;
- a természetben végzett mozgásos játékokban fejlődnek a gyermek testi képességei, erő, ügyesség, állóképesség
- a manipuláció fejleszti a finommozgást;
- az egészséges öltözködés, táplálkozás hozzájárul az egészséges életmód kialakításához.

Erdei Óvoda

Az erdei óvoda fogalmának meghatározása: olyan tudatosan tervezett és szervezett, a nevelési intézmény székhelyétől különböző helyszínen folytatott, a környezet adottságaira támaszkodó tevékenység, amely a külső világ tevékeny megismerése nevelés részeként segíti a gyermekek környezethez, természethez való érzékenyítését, a pozitív környezettudatos magatartás kialakulását. Az Erdei Óvoda Program olyan szakmai terv alapján valósul meg, melynek nevelési (pedagógiai) feladatai messzemenően figyelembe veszik a fenntarthatóságra nevelés elvét, a helyi nevelési programot, az óvodai nevelés folyamatjellegét, a nevelési területek kölcsönhatását, egymásra épülését. Az Erdei Óvoda sajátosságokhoz, a választott helyszín természeti, épített és szociokulturális környezetéhez, helyi adottságokhoz, lehetőségekhez igazodó, több napon keresztül (egymást követő minimum három nap) folytatott cselekvésre, cselekedtetésre, élménypedagógiára, komplex módon épülő tapasztalatszerzés, amely bentlakásos, vagy egész napos formában valósul meg.

A projekt középpontjában az erdei óvoda helyszíne, természeti környezete áll. A környezeti nevelés kiemelt pontja programunknak, amely a gyermekek érzelmi kötődésére, életkorukból fakadó kíváncsiságára alapozó élménnyújtás a különböző élőhelyeken a természetben. Az erdei óvoda olyan nevelés-szervezeti forma, amely a helyszín nyújtotta adottságokat és sajátosságokat kihasználva lehetőséget teremt a közvetlen élmény- és tapasztalatszerzésen alapuló, gyakorlati tevékenykedtetés közbeni megismerésre, ami "belsővé válva" alapvetően megváltoztatja a programokon résztvevő gyermek környezeti gondolkodását és kultúráját. Az élmény feldolgozása játékokban, alkotó tevékenységben a gyermek önkifejezési eszközeként jelenik meg.

Az erdei óvoda a nevelési folyamat szerves része. Az ún. "szabad levegős" óvoda egyik típusa. A

gyermek a nap nagy részét aktívan tevékenykedve a természetben töltik. A szabadban folyó nevelés előnyeit kihasználva modern metodikai megoldások alkalmazására törekszik. Felhasználja a gyermek közvetlen természeti tapasztalatainak, tevékenységi lehetőségeinek nevelő hatását.

A megismerési folyamatot az élet természetes integráltságára építi fel. Időlegesen feloldja az óvoda hagyományos nevelési rendszerét úgy, hogy a tanulási programját elsődlegesen projekt módszerrel szervezi.

A különböző élőhelyeket évszakonként többször meglátogatjuk, melynek során tapasztalják a változást. Ok- okozati összefüggéseket állapíthatnak meg és a nyári erdei óvoda során a hosszú távú emlékezet fejlesztésével párhuzamokat, különbségeket, összefüggéseket állapíthatnak meg. Így megtapasztalják a természet állandóságában a változást, és egyben a természet egységben látását.

A természetben szerzett élmények erősítik az érzelmi kötődést az élő és élettelen alkotó elemeihez. Fontos alapelv a nevelési hatások összehangolása, erősítve a szülők felelősségérzetét, hangsúlyozva a családi nevelés fontosságát. A szülőkkel való hagyományos kapcsolatok mellett számíthatunk segítő együttműködésükre, együttgondolkodásra, s így a szülői szemléletformálás is eredményesebb.

A zöld jeles ünnepek kapcsán lehetőséget adunk a programon való tevékeny részvételre, együtt játszásra. A gyermekeken keresztül a szülők viselkedés kultúráját, természetéhez való viszonyát, környezettudatosságát is formáljuk.

A terepen (élőhelyeken) élményszerző játékos tevékenység közben minden érzékszervet bevonva fejlődik a gyermek személyisége és formálódik a környezetérzékeny attitűdje.

Óvodás korú gyermekek közlekedésre nevelése

Az óvodáskorú gyermekek – a közúti balesetek legveszélyeztetettebb – résztvevői közé tartoznak. A balesetek megelőzésére minden lehetséges eszközt meg kell ragadnunk, hiszen a ma óvodásai a holnap kisiskolásai, akiknek nagyobb része szinte egyik napról a másikra önálló közlekedővé válik. A helyes közlekedésre nevelést, oktatást pedig a legkisebb korosztálytól kezdve állandóan és folyamatosan végeznünk kell. Így ránk, óvodapedagógusokra hárul az alapozás.

Célja:

A sokoldalú személyiségfejlesztés a majdani felnőttkor balesetmentes, alkalmazkodó közlekedéséhez szükséges személyiségjegyek megalapozása.

Feladatai:

- Tájékoztatást adunk a gyermekeknek a közlekedési környezetünkről, vagyis megismertetjük

velük a közlekedést és annak legfontosabb szabályait olyan mértékben, amennyiben a gyakorlati alkalmazás alapját képezi.

- Kialakítjuk és fejlesztjük azokat a készségeket, amelyek birtokában a gyermek egyfelől gyorsan, pontosan fel tudja fogni a különböző közlekedési szituációkat, másfelől pedig kellő mozgásműveltséggel alkalmazkodni képes a felfogott szituációkhoz.
- Viselkedési modellt adunk, hogy a későbbiekben annak alapján is tudjon alkalmazkodni a mindig változó közlekedési szituációkhoz.
- Kialakítjuk a gyermekben azokat az érzelmi, akaratit és morális tulajdonságokat, amelyek szabályozzák a viselkedést.
- Folyamatosan fejlesztjük a gyermekben a helyes közlekedéshez szükséges:
 - érzékelő készséget,
 - a reakcióképességet,
 - a racionális megfigyelés és felismerés készségét a közlekedésre látásra, érzékenységre.
- Az önálló gyalogos közlekedéshez szükséges magatartási szokások kialakítása készségek, képességek fejlesztésével, jártassági szint elérésével, melyek csak jó példa utánzása, gyakorlása felügyelete során lehetségesek.

A gyermek a közlekedésben egész személyiségével vesz részt, ezért a közlekedésre nevelésnek a gyermek egész személyiségére kell irányulnia. A közlekedésre érettség kialakulása lassú folyamat, eléréséhez az életkornak megfelelő pedagógiai módszerekkel és eszközökkel alkalmazva – játékos tanulással, - játékos gyakorlással, - bábozással, - drámajátékokkal, - szituációs feladatok megoldásával juttatjuk el a gyerekeket. A közlekedési képességet, magatartást fejlesztő szabályjátékok ismertetésével, gyakorlásával a gyerekek olyan jártasságok birtokába jutnak, amellyel a különböző közlekedési szituációban megfelelő biztonsággal dönthetnek.

A hangforrás irányának felismerését segítő játékkal a közlekedési hallásukat fejlesztjük.

Ügyességi játékokkal a figyelmüket, a távolságészlelést gyakoroljuk.

Megfigyelőképességüket, emlékezetüket, képzeletüket fejlesztjük a különböző játékokkal.

A közlekedési játékok során olyan tapasztalatokat, élményeket dolgoznak fel a gyerekek, amelyeket a csoporttal vagy szüleikkel tett sétákon, kiránduláson szereznek.

Drámajátékok segítségével különböző élethelyzeteket elemzünk, melyekből kiderül, hogy a gyerekek melyik magatartási formával azonosulnak a legszívesebben.

A különböző élethelyzeteket bábok segítségével dolgozzuk fel.

Különböző élethelyzetekről, szituációkról a sétákon tapasztaltakról képeket, fényképeket gyűjtünk, ezek nézegetése közben megbeszéljük ki viselkedik, cselekszik, közlekedik helyesen, vagy helytelenül.

A Tiszavasvári Rendőrség Közlekedési Osztályával közösen szervezünk tapasztalatszerzési sétánkon a rendőr bácsik, - nének elkísérnek bennünket egy városi sétára. Megfigyeljük a városi forgalmat, rendőri irányítást, ellenőrzést; a közlekedési lámpánál , gyalogátkelő helyen történő szabályos átkelést gyakorolhatjuk. Ellátogatunk a rendőrség épületébe, ahol további ismereteket szereznek a gyerekek a rendőrök munkájáról. Pl. ujjlenyomat készítést stb.

Várható eredmények:

A közlekedés változó helyzeteihez alkalmazkodó személyiségjegyek alapozása és tudatos fejlesztése folyamatos és állandó feladatunk. Bízunk abban, hogy azokat a készségeket, képességeket, ismereteket, amelyeket a gyermekek óvodás korukban helyesen megismernek, és szabályosan begyakorolnak, maradandóan megmarad emlékezetükben és iskolás illetve nagyobb korukban is képesek lesznek alkalmazkodni a közlekedés változó körülményeihez.

V.6.2. A külső világ tevékeny megismerése során szerzhető matematikai tartalmú tevékenységek és játékok

Az óvodai matematikai nevelés a gyermek észlelésére, érzékelésére, megismerési vágyára, kíváncsiságára épülve valósul meg óvodánkban.

3-7 éves korban a külső világ tevékeny megismerése az alapja a matematikai összefüggések megláttatásának is.

A külső világ tevékeny megismerése a természeti, emberi, tárgyi környezetben való eligazodás, az ezzel összefüggő tapasztalatszerzésből és ismeretszerzésből áll. E folyamatba kell beágyazni a gondolkodás fejlesztését, vagyis a gyerekek környezetéből kell kiemelni a tájékozódás, a matematikai ismeretszerzés közvetlenül érzékelhető tartalmát. Ez a tartalom más ősszel, télen, tavasszal, nyáron és a kompetencia egyes területein.

A gyermek a valóságról szerzett elsődleges információit játékosan, szimbolikus és szerepjátékaiban dolgozza fel. A játékba integrált tevékenységek során a verbális, motoros, szociális tanulás biztosítottá válik. A matematikai ismeretek tevékenységbe való ágyazódása nem csak az érdeklődést, a figyelem szintjét emeli, hanem az intellektuális teljesítményt is. Ezért is fontos, hogy a gyermek a megismerő folyamatok közben önkéntelenül rácsodálkozzék a világ újabb és újabb dolgaira, jelenségeire, s az érdeklődés váltsa ki belőle a szándékos megismerést.

Matematikai nevelés célja:

- Olyan matematikai tartalmú tapasztalatok, ismeretek nyújtása, amelyet az óvodás gyermek tevékenységeiben is alkalmazni tud.

- Problémamegoldó, logikus gondolkodás és egyéb értelmi képességek fejlesztése.

Matematikai nevelés feladata:

- Érdeklődés folyamatos fenntartása érdekes tevékenységekkel, játékokkal, matematikai összefüggések feltárásával.
- A meglévő tapasztalatok élményszerű tevékenységekkel való továbbfejlesztése.
- Hátrányok kompenzálása tapasztalati lehetőségek és élményszerű tevékenységek biztosításával.

A tapasztalat, tevékenység nyújtotta élmény és a gondolkodás szoros összefüggésben vannak. A gondolkodás kialakulása, fejlődése a tevékenységek közben valósul meg, legfőképp a cselekvés a mozgósítója. A gyermek önálló tevékenység közben tanul meg látni, figyelni, gondolkodni, feladatokat megoldani, mennyiségeket megállapítani, relációkat összehasonlítani.

Semmi sincs olyan fejlesztő hatású, mint a saját tapasztalat, amibe bele kell értenünk a negatív tapasztalatok személyiségépítő hatását is.

Az óvodapedagógus feladata:

- Olyan környezet teremtése, ahol kihasználhatja az alkalmat a valóság formái, mennyiségi, téri viszonyaival, relációival kapcsolatos tapasztalatok szerzésére.
- Lehetőségek biztosítása a játék élményével történő megismerő és probléma- megoldó tevékenységekre.
- Megfelelő eszközök biztosítása, ami felkelti, és ébren tartja a gyermekek érdeklődését.
- A gyermekek aktuális élményeire, igényeire és ötleteire való támaszkodás akár kötetlen kezdeményezést, akár foglalkozást szervez.
- A képességek fejlesztését játékosan, játékba építve valósítsa meg.
- Változatos lehetőségek teremtése az egyéni megismerő képességek –érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, problémamegoldó-logikus gondolkodás fejlődésére, fejlesztésére.

Tulajdonképpen az összes óvodai tevékenységforma, az egész óvodai élet alkalmas arra, hogy a gyermekek matematikai tapasztalatokat szerezzenek. Számptalan lehetőség kínálkozik a fejlesztésre:-

Különféle játékok közben

- Mozgás, séta, kirándulás,
- játékos, problémászerű feladatok,
- a gyerekek kérdéseire, válaszaira adott magyarázatok,

- az óvónő által irányított kezdeményezések,
- az óvónő által szervezett foglalkozások alkalmával.

Azt hogy a matematikai nevelés tartalmából melyekkel elégedhet meg a játék során, vagy mely összefüggéseket dolgoz föl a foglalkozás keretein belül, azt az óvodapedagógus döntheti el.

Matematikai nevelés tartalma:

1, Tárgyak, személyek, halmazok összehasonlítása, sorba rendezése saját vagy megadott szempont szerint.

2, Számfogalom előkészítése, alapozása:

- Halmazok, mennyiségek összemérése: hosszúság, magasság, szélesség, vastagság,
- bőség, tömeg, térfogat, terület.
- Halmazok összehasonlítása, összemérése, párosítás, több, kevesebb, ugyanannyi.
- A mennyiség mérhető nagysága: mérések egységekkel,
-hosszúság-, tömeg-, űrtartalom-, területmérés.
- Halmazok számlálható tulajdonsága: tőszámok, sorszámok, bontás, elvevés, hozzátevés.

3, Tapasztalatok a geometria körében:

- Építések, alkotások szabadon és másolással
- Tevékenységek tükörrel
- Tájékozódás térben, síkban,

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- Felfedezik és megismerik az egyszerű ok-okozati összefüggéseket, mennyiségi viszonyokat, matematikai fogalmakat, melyek környezetükben rejlenek.
- Matematikai helyzetről, problémáról el tudják mondani véleményüket, gondolataikat.
- Képesek logikai műveletek végzésére: összehasonlítás, megkülönböztetés, sorba rendezés, kiegészítés, relációk.
- Biztonsággal tájékozódnak térben és síkban.
- Képesek igaz, hamis állítások elmondására.
- Tárgyakat meg tudják számlálni legalább 10-ig, össze tudják hasonlítani őket mennyiség, nagyság, forma, szín szerint.

- Megkülönböztetik az irányokat, értik a helyeket kifejező névutókat.
- Becsléssel felismerik a kevés, a sok, majd párba állítással és egybevetéssel a több, kevesebb viszonyítását.
- Alkalmazkodnak a normákhoz, szabályokhoz.
- Feladatvégzésüket a kitartás, a jó megoldásra való törekvés jellemzi.

V.7. Munka jellegű tevékenységek

*„A tétlenségnél minden munka kellemesebb, ha az ember
eléri azt, amiért fáradozott, vagy legalább tudja, hogy
el fogja érni.”
(Démokritosz)*

A munka a személyiségfejlesztés fontos eszköze, a játékkal sok rokon vonást mutat, önként, szívesen végzett játékos tevékenység.

A legtöbb játékban munkára van szükség, pl. babaszobai játék, terítés, mosogatás. A munkát játékos elemek szövik át. Pl. őszi betakarítás autókkal.

Az óvodai nevelésben egyszerre van jelen a játék, a gyermekmunka, cselekvő tapasztalás, a tanulás. Sokszor nehéz eldönteni, hogy az adott gyermeki tevékenységben mennyi a játék, mikor nevezhető munkának valamelyik cselekvés illetve részeselekvés, hol jelenik meg benne a tanulás. A munka legfőbb értéke a munkához való pozitív viszony kialakításában, a munka igénylésében, a munka szeretetében van. Örömmel és szívesen végzett munka hatására alakul ki a gyermekekben a munkavégzés készsége és szokása.

A munkára való nevelés alapja a gyermek tevékenységi vágya, a felnőttek utánzása és a felnőttekhez hasonulás igénye.

A tevékeny óvodai légkör alkalmas az egymás iránti figyelmisség, a szimpátia érzésének kialakítására. Lehetőség adódik, hogy törődjenek egymás munkájával, segítsenek az arra rászorulóknak, a közösen végzett munka hozzájárul a csoporttudat kialakításához. Az egymásért végzett munka sok örömet rejt magában, a közösségi érzés alakulását, az érzelmek, az empátia készség kibontakoztatását segíti.

Cél

A változatos munka jellegű tevékenységek során, olyan tulajdonságok, szokások kialakítása, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek környezetéhez való viszonyát, erősíti közösségi kapcsolatait.

A munkavégzés során fejlődjön szociális magatartásuk, társas kapcsolataik, cselekvő tapasztalással személyiségük.

A siker élménye váljon újabb serkentőjévé és készítse aktivitásra a gyermekeket.

A munkavégzés során fejlődjön kitartásuk, felelősségérzetük, önértékelésük.

Munkajellegű tevékenységformák:

Önkiszolgálás: A gyermekek akaratú életének kibontakoztatása ösztönzi a gyermekeket önkiszolgáló munkára. A gyermekek saját személyükkel, kapcsolatos feladatokkal ismerkednek meg a testápolás, a kulturált étkezési szokások elsajátítása során, melyek komplex módon fejlesztik a gyermek feladattudatát, felelősségtudatát.

Naposi munka: A csoport fejlettségi szintjét ismerve folyamatosan vezetjük be, megelőzi az önkiszolgáló tevékenység, fejleszti a közösségi kapcsolatokat és a kötelességtudatot. A közös munka folyamán megtanulnak egymáshoz alkalmazkodni, kialakul csoporttudatuk, közösségi érzékük fejlődik. Társas viszony és az együttműködés kialakulásában nagy szerepe van.

Alkalomszerű munkák: Alkalmi megbízásokat a gyermekek egyéni fejlettségéhez mérten tervezünk. Átszöheti az egész napot (információ átadása, teremrendezés, játék elrakása stb.) Időről időre ismétlődik, így elősegíti az időészlelés kialakulását és az önállóság fejlődését.

Feladataink:

Biztosítjuk a munkavégzéshez szükséges gyermekméretű, balesetmentes eszközöket.

Megtanítjuk a gyerekeket a munkatevékenységek elvégzésére.

Minden korcsoportban megeremtjük az önálló munkavégzés lehetőségét

Biztosítjuk a munka állandóságát és folyamatosságát.

Minta adásával, együtt tevékenykedéssel alapozza meg a környezettudatos magatartást, szelektív hulladékgyűjtést, takarékos vízhasználat, csak azt szedjük össze, amit elenged a természet.

Kert ápolása, madarak etetése.

Megtanítjuk az eszközök célszerű, balesetmentes használatát.

A munka, a napi tevékenység természetes részét alkossa

Megeremtjük a gyermekek számára a képességükhöz mért munkalehetőségeket. gyermekméretű, jó minőségű munkaeszközöket biztosítunk.

Kialakítjuk a rendszeret igényét.

•A munkateljesítmény differenciált értékelése, pozitív megerősítés.

Legyen a munkavégzés is tanulási folyamat, melyben a gyermekek kompetenciái fejlődnek: személyes példaadással, konkrét pozitív motiválással.

Elegendő idő biztosításával lehetővé tesszük, hogy a gyermekek az általuk különösen kedvelt munkafajtákban egyéni tempójukban elmélyedhessenek.

A gátlásos, visszahúzódoó gyermekek aktivitásra serkentése.

A fejlődés várható eredménye óvodáskor végére:

Életkori sajátosságaiknak megfelelően részt vesznek a rend fenntartásában és a csoportszoba átrendezésében

Ügyelnek az öltöző, a mosdó rendjére,

Szükség esetén kérik a felnőtt segítségét

Az udvari játékszereket játék után a helyére teszik

Kérésre a leesett elszórt tárgyakat összeszedik, szükség esetén kérik a felnőtt segítségét

Csoportszoba rendjének kialakításában folyamatosan részt vesznek

Szükség szerint segítséggel átrendezik a termet

Az eszközöket funkciójuknak megfelelően helyezik el

Az öltözőben, mosdóban vigyáznak a tisztaságra és rendre

Segítenek a foglalkozáson használt eszközök előkészítésében

A felnőttel együtt egyszerűbb javításokat végeznek el a játékokon

Felnőttel együtt feldíszítik a szobát, és ajándékokat készítenek közös ünnepeikre vagy más alkalmakra

Teljesítik az óvodapedagógus megbízatásait: a kért eszközöket behozzák, vagy kiviszik, az üzeneteket átadják

A munka elvégzésében kitartóak, türelmesek,

Társuk és a felnőttek munkáját megbecsülik

A rájuk bízott munkát önállóan, szívesen végzik,

Az eszközöket célszerűen, rendeltetésszerűen képesek használni, vigyáznak saját személyük és környezetük rendjére, tisztaságára

A naposi munkát szívesen, igényesen, esztétikusan látják el,

Szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások teljesítésére,

V.8. Tevékenységekben megvalósuló tanulás

A játékra épülő komplex személyiségfejlesztés

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg

A **játékos tanulás** az a tevékenységi forma, amely pszichikai értelemben is hozzájárul a gyermekek egészségés, harmonikus, sokszínű személyiségének kialakulásához.

- A játékos tanulásnál a játék és tanulás szinkronban van, egységet alkot.
- A gyermek játékigényét veszi a fejlesztés alapjául.
- A gyermekek bevonása a tevékenységbe úgy, hogy a személyes cselekedtetés során részese lesz a fejlesztésnek, fejlődésnek.
- Tág teret nyit az ismeretszerzéshez, optimális feltételt biztosít ezek kialakulásához.
- Az óvodapedagógus személye – partner, segítő és játszótárs.
- Komplexen öleli át a játék, a nevelés minden területét, ráerősít, segít az élmények, tapasztalatok változatos begyűjtésében, feldolgozásában.
- Segít az értékek teremtésében, a szokásrendszer kialakításában és megszilárdításában

A játék folyamat, azon belül a játékos tanulás kialakulásának első lépésője: az **alapos gyermekismeret**:

Tájékozódás szülőnél, a bölcsődében, a gyermek érdeklődési köréről, szokásairól, tárgyhoz való kötődéséről. Figyelni kell sajátos szociális helyzetére, szülők nevelési elveire, gyermek adottságaira.

Meghatározó, hogy a gyermek hányadiknak született a családban. Ezután közeledhetünk a gyermekhez, ami *ne legyen* lehengerlő, tolakodó, sajnálkozó. *Legyen*: kiváró, bizalmat ébresztő, gyermek közeli, vigasztaló, szeretve védelmező.

A játékos tanulás kialakulásának második lépésője: a **gyermek elfogadása olyannak amilyen**, érzelmi biztonságot nyújtó környezetben.

A gyermek adottságainak, érdeklődésének folyamatos megfigyelése a fejlődés folyamatában. Ebből indulnak ki a különböző játékok, tevékenységek tervezése, szervezése ez jelenti a játékos tanulás melegágyát. *Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében fontos az egyéni érési ütem figyelemmel kísérése.* Minden játék, tevékenység magában hordozza a tanulás lehetőségét.

A szabad játékhoz, kötetlen tanuláshoz bensőséges, biztosságot árasztó **léggör** szükséges..

- Olyan
- ahol az esélyegyenlőség dominál;
 - lehetőség van különböző tevékenységekre, játékokra, az élmények újra élésére;
 - tevékenykedhet a gyermek a saját öröme: egyedül, társakkal, felnőttel együtt;
 - érvényesül a gyermek kíváncsisága, érdeklődése.

Ezek együttese eredményezi a különböző képességek kialakulását, fejlődését cselekvésben és gondolati síkon.

A tudatosan elkészített, szervezett tevékenységeken keresztül történő tanulási helyzetekben a gyermekek megtapasztalják a környezetükben levő összefüggéseket ezáltal új ismeretek birtokába jutnak – fejlődik élménygazdagságuk, melynek használata megfelelő problémamegoldásra teszi képessé őket.

Kényszerhelyzet nélkül megvalósíthat olyan dolgokat, amihez kedve, indíttatása van, sőt a tevékenységek ismétlése, gyakorlása során újabb elemekkel képes gazdagítani azt. Ez a fejlődés lehetőségét is magába foglalja.

A gyermek a sikerélmények által motiválttá válik, a tevékenységek során pozitív élményeket él át.

VI. SAJÁTOS FELADATOK

VI.1. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai nevelése

Cél

- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek (Sajátos Nevelési Igényű , Beilleszkedési Tanulási Magatartási Nehézséggel küzdő és kiemelten tehetséges gyermekek) egyéni sajátosságainak megfelelő, harmonikus fejlesztése
- A sajátos nevelési igényű gyermek(ek) elfogadtatása a közösség többi tagjával.
- A sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő családok életének segítése.
- A felnőtt társadalom morális érzelmeinek alakítása.
- Felkészítés az iskolai életre

Feladat

- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek harmonikus fejlődéséhez szükséges speciális tárgyi eszközök és személyi feltételek biztosítása.
- Olyan óvodai közösségi élet megteremtése, melyben a gyermek – felnőtt, fogyatékos gyermek – ép gyermek kapcsolata pozitív érzelmi viszonyuláson alapul.
- Hospitalizációs lehetőségek felajánlása pedagógusok, szülők számára

A nevelési folyamat jellemzői

A különleges bánásmódot igénylő gyermekeknek is a játék a legfőbb tevékenysége. Tervszerű nevelésében a játékoság elvét is szem előtt kell tartanunk. Tervezni a konkrét esetre szabottan, rövidtávra lehet, hiszen csak kis lépésekben haladva várhatunk eredményt.

Folyamatosan gondoskodunk speciális használati tárgyaik, felszereléseik meglétéről, biztonságos használatáról.

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek gondozásának, nevelésének, fejlesztésének milyenségét az adott gyermek sajátos problémájának mértéke és területe határozza meg.

A gyermek érdekében kiemelkedő jelentősége van a családdal és a speciális szakemberekkel való együttműködésnek (utazó gyógypedagógusok foglalkoztatása).

VI.2. Gyermekvédelem

Óvodánkban a gyermekvédelmi munka hangsúlyos szerepet kap, hiszen mindig szerves részét képezte a nevelő munkánknak.

A gyermekek testi-, lelki-, szellemi fejlődéséhez szükséges feltételeket rendkívül nagy színvonalbeli

különbség jellemzi. Ennek törvényszerű következménye, hogy a tanköteles korba lépő gyerekek fejlettségében +/- 2 évnyi eltérés is lehet. A hátrányos és veszélyeztetett helyzetből adódó pedagógiai, pszichológiai feladatok megoldása tudatos figyelmet, megfelelő szakmai felkészültséget és sok energiát igényel minden óvodapedagógustól.

Cél:

- Segítségnyújtás a gyermekek és családjaik hátrányainak leküzdésében
- Esélyegyenlőség, egyenlő hozzáférés biztosítása
- Támogatás a speciális és egyedi problémák megoldásában

Feladat:

- Az óvodapedagógus működjön közre a gyermekvédelmi feladatok ellátásában
- A gyermekekkel kapcsolatos problémák, veszélyeztető helyzetek feltárása
- Jelzőrendszer működtetése
- Folyamatos kapcsolattartás az intézmény gyermekvédelmi felelősével
- Probléma megoldási alternatívák kidolgozása

A **gyermekvédelmi felelős** az óvodákban folyó munka aktív részeseként segíti és koordinálja az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkáját.

Tevékenységének célja:

- A prevenció, a munkáján keresztül a gyermekek problémáinak minél korábbi felismerése és minél hatékonyabb kezelése, súlyosabbá válásának megelőzése.

Feladata:

- Pedagógiai eszközökkel való megelőzés, illetve ellensúlyozás.
- Jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé.
- Együttműködés az óvodán belüli és kívüli szakemberekkel.
- Aktív és hatékony tagja az észlelő-jelző rendszernek.
- Kapcsolattartás az intézményvezetővel
- Megfelelő intézmények (jegyző, gyámhivatal, rendőrség) szükség szerinti megkeresése
- Jogszabályi változások nyomonkövetése.

Tevékenységének kiinduló pontja a felderítés. Óvodaköteles, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzetű gyermekek szűrése, nyilvántartása.

Különös figyelmet szentel a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben

tartásának megerősítésére, az egyenlő hozzáférés biztosításával.

- Minden esetben a gyermeket érintő kérdésekben, döntésekben a gyermek mindenképp felett álló érdekét kötelesek figyelembe venni.
- gyermek különleges védelme bántalmazás, elhanyagolás bármilyen formája ellen.
- gyermeki jogokat minden megkülönböztetés nélkül biztosítani kell.
- gyermek megfelelő életszínvonalhoz, egészséges fejlődéshez való joga
- gyermeki jogokat minden megkülönböztetés nélkül biztosítani kell.
- egyenlő bánásmód követelménye nem járhat más gyermek jogainak megsértésével, csorbításával.

E sajátos feladatok ellátása érdekében a gyermekvédelmi felelős az alábbi intézményekkel működik együtt:

- Gyermekjóléti Szolgálat
- Családsegítő Szolgálat
- Védőnői Szolgálat
- Pedagógiai Szakszolgálati Központ
- Tiszavasvári Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal
- Tiszavasvári Városi Gyámhivatal
- Tiszavasvári Általános Iskolai Egység
- Magiszter Alapítványi Óvoda, Általános Iskola
- Tiszavasvári Cseperedők Bölcsőde
- Családok Átmeneti Otthona
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
- Megyei Önkormányzat Területi Gyermekvédelmi Központ

VI.3. Speciális szolgáltatások

A szülők által igényelt, nem kötelező egyéb szolgáltatások:

Az óvoda speciális szolgáltatásai tehetséggondozásra irányulnak.

- Egyrészt életkor-specifikus.
- Másrészt tartalmában erősíti az óvoda nevelési céljának elérését, jól illeszkedik az intézmény sajátos arculatához.

A speciális szolgáltatások olyan tevékenységek, amelyek nem tartoznak az óvoda alapfeladatai közé, s nevelési időn túl szülők kérésére szerveződnek.

Ezen speciális foglalkozásokat 5-6-7 éves korú gyermekek számára szervezzük, akik már szívesen elfogadnak más felnőttet, szociálisan érettek az óvónőváltásra.

A szolgáltatást végző személy: kiegészítő szakképesítéssel rendelkező óvodapedagógus, aki megfelelő módszerekkel, a gyermeki személyiséget tisztelve, szeretve, megbecsülve, elfogadva végzi e fejlesztő munkát.

VI.4. Az óvoda-iskola átmenet elősegítése

*„Mikor először mennek iskolába,
Szívünkben bűvös áhitat terem,
Kitárul nékik a mesék világa,
Hol betűk nyílnak kéklő tengeren.”
(Keszthelyi Zoltán)*

A óvoda-iskola átmenet megkönnyítésének indoklása:

- Az óvodából az iskolába való átmenet törést okoz a gyermek életében.
- Korábbi helyi kezdeményezések tapasztalatai (pedagógiai mérések, eredményei, szülők visszajelzései).
- A gyermek tanulás-tanításhoz való viszonyának folyamatos vizsgálata, pedagógiai, pszichológiai elemzése.

Mi okoz átmeneti nehézséget a gyerekeknek?

- A gyermekközösség megváltozása
- Megváltozik a felnőtt személye
- Új a környezete, más a szokás- és szabályrendszer
- Teljesítmény kényszert érez a gyermek
- Helyi nevelési rendszer kialakításával a gyermekek iskolai beilleszkedésének elősegítése, az átmenet nehézségeinek leküzdése, könnyítése.
- A nevelés folyamatosságának biztosítása.
- Fokozatos követelményrendszer kialakítása.

Az óvoda és az iskolák vezetőinek kölcsönös megállapodása alapján „beiskolázási programsorozatot” szervezünk, amelynek során a gyermekeknek, a szülőknek és az

óvodapedagógusoknak is lehetőségük nyílik betekinteni az iskolában folyó nevelői, oktatói munkába, emellett alkalom kínálkozik a tanító személyének megismerésére is.

Az átmenetet közvetlenül meghatározó további fontosnak ítélt alapelveink melyet az iskolai tanítókkal éves munkaterv alapján együttműködve kívánunk megvalósítani

- az elfogadó légkör, a kellemes, esztétikus környezet megteremtése;
- a gyermek szükségleteire figyelő szokásrend kialakítása
- az életkori sajátosságok és az egyéni különbségek figyelembevétele a követelmények támogatásában, a tanulás tervezésében és irányításában;
- a beilleszkedés segítése, egyéni átvezetés;
- a biztonságot nyújtó személyhez kötődés elősegítése;
- az érdekes, élményszerű tanítás (fokozatosságra, egyéni bánásmódra épülő, egyéni képességeket figyelembe vevő differenciálás);
- az önálló munkavégzés algoritmusának elsajátíttatása;
- nyugodt tanulási feltételek és haladási tempó kialakítása;
- odafigyelés az egészséges terhelésre;
- folyamatos ellenőrzés, fejlesztő értékelés, önértékelés;
- segítségnyújtás a lemaradások, hátrányok kompenzálásához;
- partneri együttműködés a szülőkkel;

•ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

Az ÉKA óvodai pedagógiai program érvényességi ideje:

A nevelőtestület határozata alapján határozatlan időre szól.

A Pedagógiai Programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82.§ (1)-(5) 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet 23.§

Módosítása indokolt:

- ha a nevelőtestület más program bevezetéséről dönt,
- ha egyéb érdekegyeztető fórum módosítást javasol,
- ha az intézmény szervezeti átalakítása, leépítés, bővítés szükségessé teszi,
- a program rendszeres, folyamatos értékelésének eredményeként a fejlesztés (változás) indokoltá válik.

A módosítás előterjesztése:

- írásbeli előterjesztés az óvoda vezetőjéhez,
- részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten.

•Legitimációs záradék az alábbi dokumentumok alapján:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 118.§. (3) a) szakmai munkaközösség véleménye,
2011. évi CXC. törvény 26. § (1) nevelőtestület fogadja el, intézményvezető jóváhagyása

2011. évi CXC. törvény 70.§ (2) a) nevelőtestület fogadja el

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 121.§ (7)
intézményi tanács véleménye

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 122.§ (9)
óvodaszék véleménye

Nkt. 83.§ (2) i) fenntartói ellenőrzés

•2. sz. melléklet

Legitimációs záradék


•Készítette: Tiszasasvári Egyesített Óvodai Intézmény nevelőtestülete

Tiszasasvári, 2020.05.07.


.....
óvodavezető
Ph


•A Tiszasasvári Egyesített Óvodai Intézmény a módosított pedagógiai programjában foglaltakkal a – 20/212. (VIII.31.) EMMI rendelet 118. § (3) bek. a) pont. – biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta, és a dokumentumról **szakmai véleményt alkotott** az intézményben működő (valamennyi) szakmai munkaközösség.

Tiszasasvári, 2020.05.07.


.....
szakmai munkaközösség-vezető(k) nevében

•A Tiszasasvári Egyesített Óvodai Intézmény módosított pedagógiai programjában foglaltakkal kapcsolatban az óvoda nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottai a **tájékoztatót megkapták.**

Tiszasasvári, 2020.05.07.


.....
a nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében

- A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény módosított pedagógiai programjáról a - Nkt. 72. § (5) bek. - biztosított jogok alapján a szülői közösség **a tájékoztatást megkapta**.

Tiszavasvári, 2020.05.07.



a szülői közösség nevében

- A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény módosított pedagógiai programjában megfogalmazott - 20/2012. (VII. 31.) 128. § (8) bek. - **egészségfejlesztési prevenció program elkészítéséhez az intézmény vezetője beszerzte az iskola-egészségügyi szolgálat véleményét.**

Tiszavasvári, 2020.05.07.



védőnő

- A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény nevelőtestülete a pedagógiai programot magasabb jogszabályban biztosított jogai alapján, át nem ruházható jogkörében - (Nkt. 26. § (1) bek. és Nkt. 70. § (1)-(2) -**döntési hatáskörében 2/2020.(05.07.) számú határozatával elfogadta.**

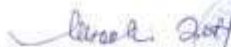
Tiszavasvári, 2020.05.07.



a nevelőtestület nevében

- A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény nevelőtestülete által elfogadott módosított pedagógiai programot az óvoda vezetője magasabb jogszabályban (Nkt.26. § (1) meghatározott **döntési hatáskörében 1/2020.(05.07.) határozatszámon JÖVÁHAGYTA.**

Tiszavasvári, 2020.05.07.



óvodavezető

Innovációk telephelyenként

Fülemüle Zöld Óvoda innovációja

“Madárgyűrűzés szülők bevonásával”

Tartalma: A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény ÉKA programja (Érzelmi Kötődésen Alapuló Helyi Pedagógiai Program), több éves gyakorlati tapasztalatra, elméleti megalapozottságra épül. Kiemelt feladata a környezeti nevelés, a differenciált fejlesztés. A pedagógusaink ismerik a helyi viszonyokat, legtöbb esetben családokat, szülőket egyaránt. Feladatunk a gyermekek szociális hátrányainak felderítése, a felszínre került problémák megoldására törekvés. A Fülemüle Zöld Óvoda, mint feladatellátási helyünk intézményi innovációként szeretné megvalósítani a szülői kapcsolattartás mélyítését, a hátránycsökkentési, esélyegyenlőségi terület fejlesztését. A partneri kapcsolatokon túl szeretnénk fejleszteni a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű gyerekek támogatását. Óvodapedagógusainkkal tervezzük az innováció keretén belül a jógyakorlatunkból kiemelve a madárgyűrűzés szülőkkel közös megvalósítását. Ezáltal mélyítenénk a szülőkkel való kapcsolattartást és törekednénk a hátrányos helyzetű családok szabadidejének hasznos eltöltésére. Az innováció lehetőséget biztosít a hátránycsökkentésre, a családok érdektelenségének legyőzésére.

Célja:

- ÉKA programunk és innovációnk meghatározó célja a gyermekismeret, az önismeret, a másság elfogadása, a modell értékű környezet.
- Nevelőmunkánkban alapvető követelmény a gyermek emberi méltóságának, jogainak biztosítása oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.

Célunk a hátrányok csökkentése, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével (ide értve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is.)
- A partneri kapcsolatok kiépítése és bővítése az innováció egyik kiemelt célja mely szolgálja az intézményfejlesztésünket.

Várható változások:

- A gyermekek hatékony nevelése, a befogadó szemlélet fenntartása, a másság elfogadása a

szülőkkel való együttműködés elmélyítése.

- Partneri viszonyban, pozitív szemlélettel, a szülők környezettudatos magatartásának elmélyítése a gyermekekkel való közös tevékenység által.

- Innovációnk megteremti az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket. –

• A tevékenység során a gyermekeket, és szülőiket a környezet megismertetésére, megszerettetésére és védelmére neveljük, ezáltal is a szabadidő hasznos eltöltésére ösztönözzük őket:

Minimánó Óvoda innovációja

A halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek anyanyelvi nevelése

Tartalma:

Óvodásaink többsége halmozottan hátrányos helyzetű, nehéz anyagi körülmények között él,ingerszegény környezetben, nyelvkultúrájukban, kommunikációs képességeikben, anyanyelvi ismereteikben hiányosságokkal küzdenek, és kevés szókinccsel rendelkeznek. Ezért fontosnak tartottuk az anyanyelvi munkaközösség létrehozását és egy sajátos anyanyelvi program kidolgozását, amely segítséget nyújt az óvónők gyakorlati munkájában és hozzájárul a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztéséhez, hogy egyforma eséllyel kezdhessék el az iskolai életet.

A FEJLESZTÉS SZÍNTERÉÜL VÁLASZTOTT TEVÉKENYSÉGEK:

1. Mozgás: mindennapos testnevelés, testnevelési foglalkozás, illetve mozgásos játékok az udvaron.
2. Játéktevékenységek: gyakorlójáték, szerepjáték, szabályjáték.
3. A külső világ tevékeny megismerése: környezeti nevelés, matematikai nevelés, hagyományok, kompetencia.
4. Mese - vers - mondókázás
5. Dramatikus játékok, bábozás
6. Képolvasás

A napirendbe építhető elemek:

1. Mozgás - Mindennapos mozgás, mozgásos tevékenységek, mozgásos játékok az udvaron. A napi rendszeres mozgás idejét megnöveljük, a gyakorlatok köré beszédészervi, mozgásügyesítő feladatokat iktatunk, a légző gyakorlatokat pedig a beszédképzés szempontjai szerint válogatjuk ki.

Beilleszthető gyakorlatok:

- Légző gyakorlatok
- Ajak-nyelvtorna
- Nagy mozgással kísért szövegmondás
- Ritmus, hangerő szabályozás

2. Játéktevékenységek:

- Gyakorlójáték
- Szerepjátékok
- Szabályjátékok

Beilleszthető gyakorlatok:

- A hang, a beszéd játékos gyakorlása
- Mozgást gyakorló játékok
- Játékszerek és eszközök rakosgatása
- Játék, különböző anyagokkal

3. A külső világ tevékeny megismerése

Beilleszthető gyakorlatok:

- Verbális fejlesztések
- Logikus gondolkodás, ok-okozati összefüggések
- Értelmi képességet fejlesztő, az érzékelést, megfigyelést, figyelmet, az emlékezést, a problémamegoldó gondolkodást, a képzeletet fejlesztő és az ismereteket gyarapító játékok

Cél:

Célunk a 3 – 7 éves gyermekek sokoldalú fejlesztése, a magyar nyelvi kultúra kialakítása által, a zökkenőmentes óvodai beilleszkedés, később a zökkenőmentes iskolába lépés elősegítése. Célunk továbbá, hogy bemutassuk, hogyan építjük be a gyermekek napirendjébe az anyanyelvi, kommunikációs, értelmi képességeket fejlesztő gyakorlatunkat.

A megvalósításhoz szükséges feltétel- és eszközrendszer:

Az anyanyelvi gyűjtemény, és az ahhoz tartozó dokumentumok. A pedagógusok által készített eszközök, és készen vásárolt fejdíszek, bábok.

A partneri kapcsolataink, az innovációs törekvéseink egyik fontos eszköze, ami hozzájárul az óvoda esélyteremtő, hátránycsökkentő szerepének erősítéséhez, a befogadó nevelés támogatásához.

Várható változások:

- Az innovációnk olyan anyanyelvi és kommunikációs képességfejlesztő program, mely az óvodai élet napi folyamataiban újszerű, de mégis több éve alkalmazott olyan játékokat, játékos fejlesztéseket tartalmaz, melyek az egyéni képességek fejlesztése mellett, a társas együttműködés fejlődését is elősegítik.
- Esélyteremtést, hátránycsökkentést, hátránykompenzációt támogatja

Varázsceruza Óvoda innovációja

„Elvarázsol-nap” - egészsznapos gyermek- és családi nap

Tartalma: Cselekvésbe ágyazott, aktív tevékenységekkel élményszerzés biztosítása, kiemelt figyelemmel a hátrányos helyzetű gyermekekre – lovaglás, légvár-és csúszda kipróbálása, játékos fizikai kísérletek interaktív bemutatója fizikus vezetésével. . A befogadó nevelés és az egyenlő hozzáférés érdekében játékos akadálypályák szülő-gyermek együttműködésével, közös főzés, rendőri irányítással kresz-pálya teljesítése, tűzoltó bemutató, zenés műsor megtekintése, kutyás bemutató, nyuszisimogató. A családi nap megrendezésével az óvodai nevelés preventív funkcióját erősítjük. Az intézményközi átmenet fejlesztése érdekében fontos célunk tudatosan bővíteni a partneri kört.

Célja:

- Hátránykompenzálás, esélyegyenlőség kiteljesítése a közösségi rendezvények méltányos hozzáféréssel.
- Hátránycsökkentés elősegítése élmények biztosításával.
- Családközpontú intézmény kialakítása, családon belüli kapcsolatok megsegítése a közösségi programokkal.
- Közös cél, közös értékrend elfogadtatása.

Várható változások:

- A gyermekek hatékony nevelése, a befogadó szemlélet kialakítása, a másság elfogadása a szülőkkel karöltve, velük együttműködve valósul meg.
- Partneri viszonyban, pozitív szemlélettel, a szülőket és a gyermekeket természetes módon, közös programokba bevonva tanítjuk meg arra, hogyan dolgozzanak toleránsan, egymást segítve a siker érdekében.
- Innovációnk megteremti az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket. - - A gyermekeket, és szüleiket egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítéletmentességére neveli.

Lurkó-kuckó Óvoda innovációja

Családi nap Bábszínházzal

Óvodáskorú gyermekek és családtagjaik bábszínházi élményhez való juttatása Családi Nap keretében az óvónői bábesoport előadása során. Az élményfeldolgozás segítése az előadást követő kézműves tevékenység megvalósításával.

Hátránycsökkentés, egyenlő hozzáférés és esélyegyenlőség biztosítása a bábszínházi előadás óvodai környezetben történő megvalósításával.

Az óvoda preventív funkciójának erősítése a Családi nap megrendezésével.

Az intézményközi átmenet fejlesztése érdekében partneri kapcsolataink tartalmi bővítése.

Célja:

- A szülők körében az élő mese fontosságának hangsúlyozása. A közös kulturális élmények és kézműves tevékenységek pozitív hatásának megérettetése.
- A gyermekek önkifejező képességeinek fejlesztése; irodalmi kultúra megalapozása; anyanyelvi képességek fejlesztése; az irodalmi értékek, a népmesék és a népi kultúra átadása; értelmi képességek fejlesztése. A bábok használatának és a bábjáték gyermekcsoportban történő alkalmazásának népszerűsítése az óvodapedagógusok körében.
- A gyermekek képességeit olyan szintre szeretnénk fejleszteni, hogy az iskolai tanulmányaikat zökkenőmentesen tudják megkezdeni, és folytatni, annak során sikereket érjenek el. A mese feldolgozása és a bábelőadás alkalmával is az óvodapedagógusok körében folyamatos tudásmegosztás valósul meg.
- Hátránycsökkentés, esélyegyenlőség biztosítása.

Várható változások:

- A gyermekek hatékony nevelése, a befogadó szemlélet kialakítása, a másság elfogadása a szülőkkel való együttműködés során megvalósul.
- Partneri viszonyban, pozitív szemlélettel, aktív cselekedtetés és tapasztalatszerzés során fejlődik a toleráns viselkedés.
- Innovációnk megteremti az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket.
- Az anyanyelvi képességek fejlesztésével kialakul a magabiztos viselkedés .

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Pedagógiai Program elfogadása és jóváhagyása

A pedagógiai programot a szülői munkaközösség 2023. év _____ hó _____ napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tiszavasvári 2023. év _____ hó _____ nap.

szülői munkaközösség elnöke

A pedagógiai programot a nevelőtestület 2023. év _____ hó _____ napján tartott ülésén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Kelt Tiszavasvári, 2023. év _____ hó _____ nap.

igazgató

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény pedagógiai programját a Tiszavasvári Város Képviselő Testülete - Fenntartó _____ év _____ hó _____ napján jóváhagyta.

Kelt: Tiszavasvári, 2023. év _____ hó _____ nap.

Fenntartó



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
OM:033140

H Á Z I R E N D

A TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
D O L G O Z Ó I É S S Z Ü L Ó I K Ö Z Ö S S É G E R É S Z É R E

□

Készítette:

**A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény nevelőtestülete és alkalmazotti
közössége egyetértésével**

Moravszki Zsoltné
intézményvezető
2023.

BEVEZETÉS

Kedves Szülők!

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, -az elmúlt évek gyakorlatára építve -az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Intézményünk nevelőintézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások-, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja-, a Pedagógiai Program-, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges. Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

1.A Házirend célja, feladata, személyi, időbeli hatálya, jogszabályi háttere

2011.évi CXCV tv. A nemzeti köznevelésről 25. § (2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A házirend célja, hogy biztosítsa az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A házirend személyi hatálya kiterjed: az óvoda valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és a látogatókra.

A házirend időbeli hatálya: a gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.

Kiterjed a teljes nevelési évre.

A házirend területi hatálya: a házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai
- A Köznevelésről szóló többször módosított 1993. évi LXXXIX. Törvény;
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, (Gyvt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet
- A gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- 2014. évi CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- A nevelési oktatási intézmények működéséről szóló-többször módosított 7/2000. (V.24.)
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A MŰKÖDÉS RENDJE

1.Általános információk

Az intézmény neve: Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény

A székhely óvoda címe:4440 Tiszavasvári Ifjúság u. 8.

Az intézmény OM azonosítója: 033140

Telefon/fax: 42/372-756; 0642/275-281

e-mail címe:ekaovoda@gmail.com

web: www.ekaovoda.hu

Intézményvezető: Moravszki Zsoltné

Általános helyettes: Lakatosné Bodnár Erika

Óvodatitkár: Radicsné Gáll Katalin Enikő

Az intézmény fenntartója: Tiszavasvári Város Önkormányzata 4440 Tiszavasvári Városháza tér 4

Az intézményhez tartozó telephelyek és vezetőik/ vezetőhelyettesek:

Minimánó Óvoda – 4440 Tiszavasvári Vasvári P.u.67/a – Ferencziné Majoros Edit

Lurkó Kuckó Óvoda – 4440 Tiszavasvári Egység u.4/C – Rác – Zilahy Enikő

Varázscseruza Óvoda - 4440 Tiszavasvári Gombás A.8./b.ép. – **Míterkóné Danes Éva Szilvia**

Fülemüle Zöld Óvoda - 4440 Tiszavasvári Ifjúság u.8. - Lakatosné Bodnár Erika

2 . Az óvoda nyitvatartási rendje

2011.évi CXCV. Tv. 83. §

(2) A fenntartó

b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról

Az óvodában a nevelési év szeptember 1.-től következő év augusztus 31.-ig tart

Az óvodák napi nyitvatartása 11 óra : Hétfőtől – péntekig: 6.30 – 17.30.-ig. Reggel 6.30 - 7.30-ig és délután 17.00 - 17.30.-ig a gyermekek felügyeletét összevont csoportokban biztosítjuk.

Kérjük, hogy a gyermeket minden nap – legkésőbb 8.30.-ig a zavartalan napirend érdekében szíveskedjenek behozni az óvodába, mert az óvodák bejárati ajtaját 9.00 órakor biztonsági okok miatt bezárjuk.

Nyári nyitva tartás rendje

Évenként a nyári időszakban – az óvodákban folyó nagytakarítási, karbantartási, felújítási munkálatok ideje alatt - az óvodák váltakozva tartanak nyitva. A folyamatos feladatellátás érdekében egy kijelölt óvodába vihetik gyermekeiket a szülők előzetes bejelentés alapján.

Óvodai nevelés nélküli napok:

Egy nevelési évben 5 óvodai nevelés nélküli munkanapot szervezünk, mely napokon a szülők írásbeli igénye szerint egy kijelölt óvodánkban biztosítjuk a gyermekek felügyeletét.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei:

Nevelési értekezletek, minőségfejlesztési feladatok, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartása.

3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

2011.évi CXCV. Tv. 8. § (1)Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2)A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő -

tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

49. § (1) Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.

(3) A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

(3a) Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

A felvételt nyert gyermekek az első nevelési év megkezdése után vehetik igénybe az óvoda által biztosított nyári óvodai ellátást, a különböző programokon való részvételt pl: óvodai tábor, kirándulás, versenyek, az óvodai udvar, illetve udvari játékok használata.

Óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban zajlik. A szülők a beíratáshoz a gyermek személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát, társadalombiztosítási azonosító jelét, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát hozzák magukkal. Amennyiben a gyermek tartós beteg, az állapotát igazoló dokumentumot is szükséges csatolni.

Az óvodai felvételtől, átvételtől, a felvett gyermekek csoportba való beosztásáról – a szülők kérésének és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével- az óvodavezető dönt.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételtől, átvételtől a döntést megalapozó indoklással, fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt.

Az elbírálásnál figyelembe vett szempontok a következők:

Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei:

- a) a szülő beíratta gyermekét,

- b) a gyermek megbízhatóan ágy és szobatiszta
- c) a gyermek egészséges (orvosi igazolás),

Amennyiben az óvoda minden 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételét teljesítette, felvehető a körzetes harmadik életévét a felvételtől számított féléven belül betöltő gyermek is.

A kijelölt óvoda ha nem látja el a kötelező felvételt biztosító óvoda feladatait, csak helyhiány miatt tagadhatja meg a gyermek felvételét. A kötelező felvételt biztosító óvoda - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét - nem tagadhatja meg a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, továbbá annak a gyermeknek a felvételét, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a alapján jogosult a gyermek napközbeni ellátásának igénybevételére, illetve akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

Felvétel elbírálásánál figyelembe vett szempontok A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §(1) és (2) bek. figyelembe vételével a következők:

- óvodaköteles korú-e
- hátrányos helyzetű-e
- halmozottan hátrányos helyzetű-e
- jegyző védelembe vette
- szülő dolgozik vagy képzésben részt vesz
- szülő betegsége miatt nem tudja gyermeke napközbeni ellátását biztosítani
- szülő egyedül neveli gyermekét vagy nagyszülő neveli
- nagycsalád, testvér
- előző évben előjegyzésbe vett gyerekek
- melyik óvoda van a lakóhely közelében
- óvodák és csoportok közötti egyenlő tehermegosztás.

A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelését az erre kijelölt csoport(ok)/ban a mindenkor érvényes Alapító Okiratban foglaltak szerint tudjuk biztosítani.

Gyermekek átvétele: Hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és indoklás nélkül küldik meg kölcsönösen egymásnak.

4. Hiányzás

Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – előre be kell jelenteni a csoport óvónőinek. A hiányzás első napján a térítési díjat fizeti a szülő, kivéve ha a hiányzást írásban előző nap 10 óráig bejelenti.

Minden hiányzást írásban kell igazolni.

Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában. Az igazolásnak

tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Óvodaköteles korú, tehát 3 éves gyermek egy nevelési évben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetője értesíti az illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetője, tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Amennyiben az igazolatlan napok száma egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti az illetékes gyámhatóságot, melynek a következménye, hogy 8 napon belül megszüntetik a nevelési ellátást.

2012.évi II. Szabálysértési tv.

201. Az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség és a tankötelezettség megszegése

247. § Az a szülő vagy törvényes képviselő

- a) aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába, illetve az iskolába nem íratja be,
- b) aki nem biztosítja, hogy súlyos és halmozottan fogyatékos gyermeke a fejlődését biztosító nevelésben, nevelés-oktatásban vegyen részt,
- c) akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeke ugyanabban az óvodai nevelési évben az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról, illetőleg ugyanabban a tanévben az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokról igazolatlanul a jogszabályban meghatározott mértékűnél többet mulaszt, szabálysértést követ el.

Igazoltnak tekintjük a hiányzást, a nevelési-oktatási intézmények működéséről, valamint a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI-rendelet 51§.-a alapján

- a gyermek beteg volt, és ezt orvos igazolja, betegség után maximum 3 nap.
- a szülő a mulasztást előzetesen írásban bejelentette az óvodapedagógusnak, és erre engedélyt kapott. Egy nevelési évben maximum 20 nap (félévente 10) és az iskolai szünetek időtartalma.
- a gyermek valamilyen hatósági intézkedés / rendőrségi, gyermekvédelmi, gyámhatósági ügy / indokolja. Ebben az esetben a szülő előzetes bejelentése alapján, valamint az illetékes hatóság hivatalos irata szolgál a távollét igazolásához.
- Egyéb alapos ok miatt, pl. tetűvel való fertőzöttség esetén a hiányzás igazolt maximum 3 nevelési napra, illetve kiscsoportot kezdő gyermekek esetén a lépcsőzetes beszoktatás következményekénti hiányzás igazolt.

A nevelési évben biztosított két hetes táborozást, nem igénylő gyermekek óvodai távollétét igazoltnak tekintjük, mivel a tábor önköltséges.

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 30.§ (5) Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem lehetséges,

- a) az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az intézményvezető a fenntartó és a köznevelési feladatot ellátó hatóság egyidejű értesítése mellett,
- b) a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző a fenntartó és a köznevelési feladatot ellátó hatóság egyidejű értesítése mellett,
- c) a megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzet esetében a köznevelési feladatokat ellátó hatóság vezetője az oktatásért felelős miniszter egyidejű értesítése mellett

Az intézményvezető rendkívüli szünetet rendel el, melynek időtartalma alatt az óvodai hiányzás igazolt.

5. Betegség

Valamennyi gyermek érdekében beteg gyermeket óvodába befogadni nem lehet. Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.

Az óvoda orvosa: aki vizsgálatait az óvodával kötött együttműködési megállapodás szerint végzi.

Az óvoda fogorvosa: Dr. Fügedi Attila

A védőnők havonta tisztasági szűrést, ezen kívül az óvodaorvossal egészségügyi és iskolaérettségi vizsgálatokat, látás, hallás,-és mozgásszervi vizsgálatot végeznek. A védőnők által megállapított fertőző állapot /tetvesség/ esetén, elsődlegesen a szülő kötelessége, hogy a gyermek fertőzését megszüntesse.

Az óvodapedagógus, a napközben megbetegedő gyermek szüleit haladéktalanul értesíti. Lázas gyereket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül az óvodából el kell vinnie. Amíg a szülő megérkezik hűtés alkalmazható.

A beteg gyermek óvodából való távolmaradását haladéktalanul köteles a szülő bejelenteni.

6. Nevelő-oktató munka

Az óvónőt nevelő-oktató munkájának végzése közben 8.30.-11.00 óráig zavarni nem szabad sem telefonon, sem személyesen, csak nagyon indokolt esetben.

Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: fogadó órák, családlátogatások, szülői értekezletek, melyekről a csoport óvónője 3 nappal korábban köteles a szülőt értesíteni, ill. előzetes egyeztetés alapján.

A szülői értekezlet a szülőknek szól, az évi három alkalommal szervezett értekezlet időtartama alatt

a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről.

Fogadó órák:

Az intézményvezető és az óvónők a szülői vagy az óvodapedagógusi igények alapján, előzetes egyeztetés után, szükség szerint tartják fogadóóráikat.

Az óvoda gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse: Rókáné Sári Erzsébet szociálpedagógus. Az Ifjúság úti Fülemüle Zöld Óvodában minden nap 8.00 – 16.00 óráig személyesen vagy a 372-756-os telefonszámon megtalálható. Szülői igény szerint és előzetes időpont egyeztetés alapján, bármely óvodánkban tanácsadással segít.

A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik gyermekenként megfigyeléseik alapján.

Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként elbeszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.

A gyermekek testi érettségét az óvodaorvossal együttműködve állapítja meg a csoport óvónője.

Lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján a hatodik életévét augusztus 31.-ig betöltő gyermekekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra.

Az óvoda szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez, ha a gyermek fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,

-ha a gyermek nem járt óvodába,

-ha a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással.

és abban az esetben, ha a gyermek augusztus 31-ig a hetedik életévét betölti,

de az iskolába lépéshez a szükséges fejlettséget nem érte el, részesülhet-e további óvodai nevelésben.

Szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

A szakértői vizsgálatot a Nyíregyházi Tankerületi Központ Szabolcs-Szatmár- Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagintézménye végzi, Tiszavasvári Vasvári Pál u. 67/a alatt

A beiskolázás feladatai

2011. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről

45.§ (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége

megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat.

(2a) Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

(3) A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

A gyermeknek legkésőbb hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

46.§ (2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, a tanulóknak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő,

testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) * egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá hogy az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

47. § (1) A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének

teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához –a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(4)376 A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a

foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

7. Térítési díj befizetése

Az óvodában a napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) szülői igények alapján a 2019.06.15-től a TIVA-Szolg Nonprofit Kft. biztosítja a gyermekek számára.

Az étkezési díjak befizetése minden hónap 10.-ig előre, átutalással, vagy csekken történik.

328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 16 § szerint; 16. § (1) * A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat vagy a megállapodás másként nem rendelkezik -

a) * bölcsődei ellátás és intézményi gyermekétkeztetés esetén a tárgyhónap 10. napjáig,

b) * Gyvt. 44/C. §-a szerinti napközbeni gyermekfelügyelet, átmeneti gondozás és utógondozói ellátás esetén a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig

kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

(2) * Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésidj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére, ha a határidő eredménytelenül telt el, nyilvántartásba veszi, majd értesíti a fenntartót a díjhátralék behajtása céljából.

Igazolt hiányzás miatt az étkezést lemondani vagy újra igényelni minden nap 10.00 óráig telefonon vagy személyesen lehet, 2021.07.01. óta a Tiszavavvári Polgármesteri Hivatallal kötött Együttműködési megállapodás alapján az étkeztetéssel kapcsolatos intézményi feladatokkal megbízott személynél. A térítési díj fizetése alól a szülő a bejelentést követő naptól mentesül, a be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Térítési díj-kedvezmény

A gyermekétkeztetés során a normatív kedvezmény /azaz ingyenes étkezés/ igényelhető az alábbi

esetekben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 151. § (5) bek. alapján:

- óvodás gyermekek közül az, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három- vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte a gyámhatóság, vagy
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A normatív kedvezmény igénybevételéhez a szülőnek nyilatkozatot kell benyújtania. Egy nyilatkozatot nyújt be, ha ugyanazon intézménybe járó gyermekei után azonos jogcímen igényli a normatív kedvezményt. Igazolni kell a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt a határozattal. Óvodás gyermek esetében tartósbetegséget a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló igazolással, ha más étkezést igényel, szakorvosi igazolással. Fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni. A nyilatkozat és az igazolások benyújtását követő naptól illeti meg a szülőt a normatív kedvezmény.

Ha a gyermekek számában, jogosultságban változás következik be, erről 15 napon belül értesíteni kell az ellátást nyújtó intézmény vezetőjét.

8. Gyülekezés, távozás

326/2013. Korm.rendeletpedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról *

33/B.§ (5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Minden nap délelőtt 06.00 – 07.00 óráig összevont csoportban gyülekeznek a gyerekek.

A szülő a gyermekét átöltöztetés után személyesen adja át. Délután 17.00 órától 18.00 óráig szintén összevont csoportokban, jó idő esetén, az udvaron tevékenykednek a gyerekek.

A gyülekező csoportszoba hetente /és/vagy naponta más helyen van kijelölve.

Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven felüli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.

Kiskorúnak, alkoholos befolyás alatt álló egyénnek, idegennek gyermeket nem adunk ki.

Csak jogerős bírói, vagy gyámhivatali végzés alapján korlátozható a gyermek kiadása valamelyik

szülő részére.

A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) a gyermeket felügyelő alkalmazottnak szólni kell. Ha a szülő eljött a gyerekért, kérjük ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelők nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyerekek sokaságát. Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér a nem óvodáskorú gyermekek számára.

A speciális fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyerekek szülei is csak a foglalkozások végén jöjjenek gyermekükért.

A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók a csoportszobába egészségügyi okokból ne menjenek be, kivéve különleges alkalmakkor pl. a beszoktatási időszakban, nyílt napokon, ünnepeken. Kérjük, hogy ezen alkalmakkor ők is benti cipőt, vagy papucsot használjanak.

Ha nem érkeznek meg a szülők a gyermekért az óvodába a délutáni ügyelet végéig, a kötelező törvényi eljárás szerint az óvodába maradt gyermeket – a megadott értesítési telefonszámon háromszori eredménytelen telefonhívást követően rendőri kísérettel, a Gyermekjóléti Szolgálathoz kell vinni, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot szükséges értesíteni, melynek ügyeleti elérhetősége a 06/30416-0710 (4440 Tiszavasvári Hősök u.38.)

9. Bombariadó

Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére.

10. Tűzriadó

A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákban található ajtókon, ablakokon átmenekítjük a gyerekeket. Közben az itt tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. A folyosón levő poroltóval meg lehet kezdeni a tűz oltását a tűzriadó-terv szerint kijelölt személyeknek. Egyébként minden elhárítási munka a tűzriadó-terv szerint zajlik. A felnőttek a tűzriadó-terv szerint járnak el.

11. Baleset

A sérült gyermeket haladéktalanul el kell látni, elsősegélyben kell részesíteni, eközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, szülő értesítése vagy gyermek elszállítása orvoshoz).

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén a szülő értesítése. Ilyen esetekben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény dolgozói fertőtlenítő takarítást végeznek

Az óvodapedagógus vagy a pedagógiai munkát segítő alkalmazott a sérült gyermeket azonnal elsősegélyben részesíti, és megszervezi a többi gyermek felügyeletét.

Sérülés súlyosságától függően gondoskodik : mentőt, orvost hív, orvoshoz viszi, szülőt értesíti.

Azonnal jelenteni kell a balesetet az intézményvezetőnek.

Minden balesetről feljegyzés készítünk, a 8 napon túl gyógyuló sérülésről baleseti jegyzőkönyvet állítunk ki a szülő által beadott kórházi zárójelentés alapján, melyet jogszabály szerint rögzítünk a KIR-be.(1.sz.melléklet: Gyermekbaleseti jegyzőkönyv 8 napon belül gyógyuló sérülés esetén)

12. A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok

Az intézménybe ápoltt, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék. Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel kell ellátni. A gyerekek holmiját az arra kijelölt szekrénybe tárolják. Mivel több gyerek használ egy rekeszt, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat lehet tárolni a szekrényekben.

13. A gyermekek számára behozható tárgyak, élelmiszerek

Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, telefont, stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalására az óvoda nem vállalkozik.

A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak.

A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal természetesen más gyermek is játszhat. A keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.

Az óvoda területén a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, gördeszka, babakocsi – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Az elveszett, megrongálódott eszközökért nem tudunk felelősséget vállalni!

Az egészségvédelmi szabályok miatt az óvodába otthonról behozni csak eredet, és szavatosság igazolásával ellátott élelmiszert lehet (pl. farsang, gyermeknap, családi nap, születésnap, névnap, stb ...)

Ha gyümölcsöt otthon termelték, a szülő köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a kötelezően előírt élelmezési, egészségügyi várakozást betartotta, vagy csak eredet és szavatosság igazolásával lehet.

Az óvoda területén a gyermek egyéni étkeztetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral tilos, (csokoládé, túrórúdi, cukorka, rágógumi, kóla, stb.) a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.

14. Óvodán belüli dohányzás, telefon használat

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény alapján az óvodában, az óvoda udvarán és az intézmény bejáratának 5 méteres körzetén belül /az utcán / tilos a dohányzás!

Az intézmény alkalmazottai - a gyermekek között - munkaidejükben mobil telefonjukat magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatják, csak különlegesen indokolt esetben.

15. A gyermekek napközbeni elvitele

A nap folyamán óvónővel való egyeztetés alapján vihető el a gyerek. A szülők tartásukban tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.

16. Óvó-védő szabályok

A gyermekek biztonságának és személyes dolgainak védelme érdekében gyülekezési idő alatt és a gyülekezési idő végétől (8.30) csak a főbejáratot használhatják.

A gyermekek biztonsága érdekében a kaput zárni kell!

Séták alkalmával 8 fő gyermekhez 1 fő felnőtt biztosítása szükséges.

Autóbuszsal történő csoportos kirándulás alkalmával az autóbusz üzemeltetőjétől szükséges beszerezni az autóbusz megfelelő állapotát igazoló nyilatkozatot, illetve szülői nyilatkozatot a kirándulás tényének tudomásul vételéről.

Az óvoda nevelőintézmény, ezért semmilyen gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvoda dolgozói. Kivételt képez rendkívüli esetben az óvoda orvosának vagy szakorvosi utasítás alapján történő gyógyszerelés (pl. asztmás, epilepsziás ... gyerekek).

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása

A szülő, vagy gondviselő írásban fordul az intézményvezetőhöz, melyben kéri, hogy az intézmény gondoskodjon az 1-es típusú cukorbetegséggel élő gyermeke, napközbeni ellátásáról (3.sz.melléklet) . Ez a cukorbetegséggel kapcsolatos alapvető tevékenységeket foglalja magában: vércukorszint szükség szerinti mérése, valamint szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges inzulin beadása. A kérelemmel egyidejűleg a szülő az intézmény rendelkezésére bocsátja a gyermek cukorbetegségével kapcsolatos valamennyi orvosi dokumentációt,és az ellátás eszközeit.

Az intézményvezető az 1-es típusú cukorbeteg gyermek, tanuló ellátására egy megfelelő végzettséggel rendelkező személyt biz meg: speciális képzettséggel rendelkező pedagógust.

A gyermek vagy tanuló intézményben tartózkodásának időtartamától függően az érintett gyermek ellátásába több személy is bevonható.

Rosszullét esetén a gyermek ellátásért felelős személy haladéktalanul mentőt hív, és értesíti erről a szülőt.

25. § (2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

(4)[▲] A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

(5) A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

(5a)[▲] A köznevelési intézménynek biztosítania kell

a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint

b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált

gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

(5b)[▲] A szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

(5c)[▲] Ha a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló az (5a) bekezdés a) és b) pontja szerinti körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a nagykorú tanuló a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

(5d)[▲] A köznevelési intézmény az (5a) bekezdés

a) a) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, nagykorú tanulótól kapott adatokat a 41. § (10) bekezdése szerint,

b) b) pontja szerinti körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, nagykorú tanulótól kapott adatokat a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya, a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.

Az óvodás gyermekek életkorukból adódóan veszélyérzettel nem rendelkeznek, ezért a felnőttek kötelessége mindent megtenni testi épségük védelmében. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartás-formákat az óvodába lépés pillanatától folyamatosan, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, mely a szülők feladatai is. Kérjük a szülőket hogy veszélyt rejtő tárgyakat, növényeket, ...stb. ne hozzanak be az óvodába! Gyermekeik biztonsága és egészsége védelme érdekében győződjenek meg azok ártalmatlanságáról!

Nevelési időn kívül és a szülők kérésére szervezett tehetséggondozó foglalkozások idején a gyermekek felügyeletét a szolgáltatást végző személy látja el.

17. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Adatokban történt változást kérjük azonnal jelezzék!

Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljék meg az illetékes, óvodapedagógussal, majd szükség szerint az intézményvezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az intézményvezető kivizsgálja és 15 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Az internetes közösségi oldalak nem a problémák megbeszélésére, kibeszélésére alkalmasak, nem tisztességes útjai a problémamegoldásnak. Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

2011. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről

42. § (1)* A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

(2) A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közzlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

(3) * A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási

intézmény vezetője útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámtügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

18. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendről a szülők az első szülői értekezlet alkalmával tájékoztatást kapnak. Megkapnak továbbá egy-egy példányt a tagóvodák vezetői, az óvoda irattára, ill. az óvoda Szülői Közösségének képviselője.

19. A házirend hatályba lépése

Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor.

A házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.

Óvodánk kedves, gyermekszerető, szakmailag jól képzett dolgozói minden esetben számítanak a Szülők együttműködő tevékenységére.

20. A házirend felülvizsgálati rendje

Jogsabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

Tiszavasvári, 2023. szeptember 01.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend elfogadása és jóváhagyása

A pedagógiai programot a szülői munkaközösség 2023. év _____ hó _____ napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tiszavasvári 2023. év _____ hó _____ nap.

szülői munkaközösség elnöke

A pedagógiai programot a nevelőtestület 2023. év _____ hó _____ napján tartott ülésén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Kelt Tiszavasvári, 2023. év _____ hó _____ nap.

igazgató

NYILATKOZAT

Alulírott nyilatkozom, hogy a házirendben foglaltak a Fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Kelt Tiszavasvári, 2023. év _____ hó _____ nap.

igazgató

az intézményben bekövetkezett gyermek balesetek esetére

Jogszábai háttér:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

A tanuló- és gyermekbalesetek jelentésének módját a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 169. §-a határozza meg. A Rendelet 169. § (1) és (2) bekezdései alapján a nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket a köznevelés információs rendszerében (a továbbiakban: KIR) elérhető elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

A Rendelet szerint a nevelési-oktatási intézménynek minden tanuló- és gyermekbalesetet nyilván kell tartania, így a nyolc napon belül gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket is. Ezeket a baleseteket az elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszerben nem kell rögzíteni.

A Rendelet 169. § (3) - (5) bekezdéseinek értelmében, amennyiben a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni. Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével - telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen - azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely

- a) a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
- b) valamely érzékszerv (érezkelőképesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- c) a gyermek, tanuló orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- d) a gyermek, tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- e) a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat vagy más külső személy vagy szervezet által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

A Rendelet 169. § (9) - (10) bekezdéseiben foglaltak alapján a nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék, ezek hiányában a szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában. Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alkalmazásában meghatározott tanuló- és gyermekbaleset fogalmát, valamint a Rendelet 168-170. §-aiban foglaltakat az útmutató melléklete tartalmazza.

Járványügyi óvintézkedések a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben

1.Tájékoztatás a koronavírus-fertőzés ellen tett megelőző intézkedésekről a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézményben:

- Fertőtlenítő gyermek és felnőtt kézmosó folyadék beszerzése minden óvodába
- Gyermekek és felnőttek körében kézfertőtlenítő szappan használata , gyakoribb kézmosás
 - d) az óvodák területén található összes kilincs és közös használatban lévő terek naponta óránkénti fertőtlenítés lemosása, felmosása
 - e) a gyermekek által használt törölközők intézmény általi fertőtlenítés mosása, gyakoribb cseréje(hetente 2-szer)
 - f) a papírzsebkendő használata és azonnali eldobása használat után, és kézmosás
 - g) felnőttek által használt törölközők naponta többszöri cseréje, papírtörölő használata
 - h) gyermek és felnőtt mosdók, wc-k gyakoribb fertőtlenítés lemosása
 - i) gyermekek megfelelő szintű tájékoztatása a gyakoribb kézmosás fontosságáról
 - j) óvodapedagógusok által a szülők figyelemfelhívása, hogy akik bármilyen kapcsolatba kerültek fertőzött személyekkel vagy külföldön tartózkodtak az elmúlt 2-3 hétben, jelezzenek az óvodában és vegyék fel a kapcsolatot házi orvosukkal, gyermeküket ne hozzák ilyen esetben legalább két hétig,
 - k) hagyományos rendezvények elmaradása (pl: Mozgás Határok Nélkül, Haj tánc,tánc, Városi Mesemondó verseny, Családi napok,évváró, ballagás)
 - l) Az óvodai beiratkozás online megszervezése
 - m) Csoportszobai játékok heti fertőtlenítés lemosása

Az óvodába lépés és az óvodában tartózkodás szabályai járványügyi helyzetben

Az óvodába csak egészséges gyermek és dolgozó léphet be.

Szülők szabályai:

- az épületben tartózkodás alatt kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése
- belépés előtt megmérjük a testhőmérsékletet,
- érkezés után kérjük a kéz fertőtlenítését, gyermekek esetében a csoportszobába lépéskor a kézmosást A kézmosáshoz fertőtlenítőszer, vagy szappant, és papírtörölőt biztosítunk
- Ha a gyermekénél az óvodában jelentkeznek a fertőzés tünetei, a szülőt értesítjük, aki 30-60 percen belül köteles elvinni a gyermeket az óvodából és telefonon felhívni a házi orvost/gyermekorvost, azt követően az orvos utasításainak megfelelően eljárni.

- A szülő köteles az óvodát értesíteni a gyermek illetve a közvetlen családban történő koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés esetén.
- A bármilyen betegség miatt otthon maradó gyermek csak a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra óvodába. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni!
- A szülők részére rendezett programokon való részvétel ideje alatt(amennyiben ezek személyes jelenléti megtartása lehetséges, szülői értekezlet, egyéb rendezvények,) kérjük a 1,5 m védőtávolság betartását, szájmaszk használatát, emellett folyamatos szellőztetést végzünk.
- A szülőknek szükséges megvárni gyermeke testhőmérsékletének az eredményét. Már hőemelkedés esetén (37,5 ° C) is haza kell vinni a gyermeket.A szülők szabályai vonatkoznak a nagyszülőkre, a gondviselőkre,a gyermeket kísérő nagykorú személyre (rokon, idősebb testvér, illetve, akit a szülő írásban megjelöl), valamint az intézménybe látogatókra.

Gyermekekre vonatkozó szabályok:

- Érkezéskor megmérjük a gyermekek testhőmérsékletét.Mérést a bejárat ajtón belül végzünk.A mérést nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók végezhetik.
- Csak egészséges, koronavírus tüneteit nem mutató gyermeket engedünk be az épületbe.
- Érkezés után a gyermekek kezet mosnak kézfertőtlenítővel (ennek hiányában szappannal).
- Maszkot nem kell viselni a gyerekeknek.
- Ismerjék meg a köhögési és tüsszentési etikettet: papír zsebkendő használata, eldobása, kézmosás.

Dolgozók szabályai:

- érkezéskor megmérjük a testhőmérsékletet. Csak egészséges, korona vírus tüneteit nem mutató dolgozót engedünk be az épületbe.
- Munkavégzés közben maszk viselése nem kötelező.

Járvány miatt kihirdetett veszélyhelyzeti időszakban a jogszabályok, kormányrendelet irányítják és határozzák meg az óvoda működését.

Szülői hozzájáruló és felelősségvállalási nyilatkozat

Alulírott.....szülő/gondviselő hozzájárulok
/nyilatkozom, hogy , nevű kiskorú gyermekem a
2023/2024-es nevelési évben (202.....-tól) a
Óvodában történő közétkeztetésében, a cukorbeteg étrend elfogyasztása előtti vércukorméréshez,
majd a szülő által biztosított inzulin mennyiségi meghatározással beadásra kerüljön, az
tízórai/ebéd/uzsonna (a megfelelő aláhúzendó) elfogyasztása előtt.
A szülő vállalja a felelősséget az inzulin és a beadandó mennyiség meghatározásában, valamint
mindennemű probléma esetén értesítve a szülőt, a további kezeléstről a szülő dönt.

Roszsullét esetén, az egészségügyi szolgáltató (mentő) értesítéséhez hozzájárul.

Gyermek adatai:

Név:

Szül. hely:

Szül. idő:

Lakcím:

Anyja neve:

Szülő szem. ig. száma:

Diétája:

Az étkezések előtt megadott inzulin mennyiség:

Dátum:.....202.....

.....

Szülő aláírása



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY

4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM: 033140

TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY

PEDAGÓGIAI MUNKATERV

2023-2024

Legitimációs eljárás
A Pedagógiai munkaterv elfogadása és jóváhagyása

- I. Készítette a nevelőtestület bevonásával Moravszki Zsoltné a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény igazgatója.

Kelt: Tiszavasvári, 2023.09.14.

Ph.

.....
igazgató

A munkaterv nyilvános dokumentum. A munkatervet az igazgatónak az intézmény honlapján közzé kell tenni [Púétv. 171. § (20) bek.].

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

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: Tiszavasvári, 2023.09.14.

.....
nevelőtestület nevében

- III. Az óvodában működő Szülői Közösség a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:

Kelt: Tiszavasvári, 2023.09.14.

.....
Szülők közössége nevében

- IV. Az óvoda Munkatervét/2023. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében

..... az

óvoda fenntartója jóváhagyta.

Kelt: Tiszavasvári, 2023.....

Ph.

.....
Fenntartó

I. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A Kormány 401/2023.(VIII.30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Eljárásjogi és tartalmi elvárások

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §

- Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét is.
- (2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni
 - az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát,
 - az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
 - az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
 - az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
 - az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,
 - minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.
- (5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.
- (6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.
- (7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

II. A 2023/2024 NEVELÉSI ÉV

A 2023–2024 nevelési év rendje

Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2023. szeptember 1. (csütörtök), utolsó napja 2024. augusztus 31. (csütörtök).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az intézményvezető véleményének kikérésével - az egyes telephelyek vezetőhelyettesei jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Az óvoda nyitvatartási ideje

A heti nyitvatartási időkeret a fenntartó által engedélyezett 55 óra. Az intézmény óvodái hétköznapokon 6,30 órától 17,30 óráig tartanak nyitva, A napi nyitva tartási idő: 11 óra.

Óvodai szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Nyári szünet: 2024.06.21- 2024.08.27.

Székhely és telephelyek	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét	35. hét	
Minimánó Óvoda	x	x	x	x	o	o	o	o	x	x	
Lurkó-kuckó Óvoda	x	x	x	x	x	x	x	o	o	o	
Fülemüle Zöld Óvoda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Varázsceruza Óvoda	o	o	o	o	x	x	x	x	x	x	

Megjegyzés: x = zárva o= nyitva:

2024.06.24.- 2024.07.19. - Varázsceruza Óvoda

2024.07.22.- 2024.08.09. - Minimánó Óvoda

2024.08.12. - 2023.08.28.- Lurkó Kuckó Óvoda

A változás joga fenntartva!

Az óvodában őszi-, téli-, tavaszi szünet nincs. Nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyerekek létszáma indokolja (min.13 fő), élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről az alábbiak szerint állapítja meg az iskolai szünetek időpontját:

6. § (1) Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023. november 6. (hétfő).

(2) A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. december 21. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 8. (hétfő).

(3) A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. március 27. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 8. (hétfő).

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

20/2012.(VIII.31) EMMI Rendelet 3.§.(5) (5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok, a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapok száma egy nevelési évben vagy egy tanítási évben **az öt napot nem haladhatja meg.**

(6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, az iskolai tanítás nélküli munkanapon és a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda, az iskola és a kollégium ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét.

(7) Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1	2023/2024 nevelési év évnnyitó értekezlet- a Pedagógiai Munkaterv megismertetése , munkavédelmi oktatás - délután	2023.09.14	- Intézményvezető - intézményvezető helyettesek - óvodapedagógusok
2	Kirándulás , szakmai nap	2024. 04	- Dan - Megyeri Gabriella, - Berencsi Judit
3	Nevelőtestületi karácsonyi évvzáró -délután	2023.12.21	• Intézményvezető • int.vez.helyettesek
4	Langaméta szakmai nap	2024.05.hó	• Munkaközösség vezető, • - intézményvezető,
5	Felkészülés a 2024/2025 nevelési évre, a gyermekek fogadására,	2024.08.28. -29..	- Intézményvezető - intézményvezető helyettesek

	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
			– óvodapedagógusok

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – telephelyi szint

A törvény által engedélyezett 5 nevelés nélküli munkanapból két nap szakmai program (belső/külső továbbképzés, a PP cél és feladatrendszerét támogató szakmai tapasztalatsere kirándulás, jó gyakorlat) céljából telephelyi szinten vehető igénybe, ezek a következők

Óvodák	Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Felelős
Minimánó Óvoda	Felkészülés a 2022/2023 nevelési évre, a gyermekek fogadására,	2024.08.29	intézményvezető helyettes óvodapedagógusok
	Szülői értekezlet az új gyermekek szülei részére	2024.08.30	intézményvezető helyettes óvodapedagógusok
Lurkó-kuckó Óvoda	Felkészülés a 2022/2023 nevelési évre, a gyermekek fogadására,	2024.08.29	intézményvezető helyettes óvodapedagógusok
	Szülői értekezlet az új gyermekek szülei részére	2024.08.30	intézményvezető helyettes óvodapedagógusok
Fülemüle Zöld Óvoda	Felkészülés a 2022/2023 nevelési évre, a gyermekek fogadására,	2024.08.29	intézményvezető helyettes óvodapedagógusok
	Szülői értekezlet az új gyermekek szülei részére	2024.08.30	intézményvezető helyettes óvodapedagógusok
Varázsceruza Óvoda	Felkészülés a 2022/2023 nevelési évre, a gyermekek fogadására,	2024.08.29	intézményvezető helyettes óvodapedagógusok
	Szülői értekezlet az új gyermekek szülei részére	2024.08.30	intézményvezető helyettes óvodapedagógusok

Munkatársi értekezlet

Óvoda	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
Minimánó Óvoda	Aktuális feladatok megbeszélése, tapasztalatsere	Minden héten hétfő	intézményvezető helyettes
Lurkó-kuckó Óvoda	Aktuális feladatok megbeszélése, tapasztalatsere	Minden héten hétfő	intézményvezető helyettes
Fülemüle Zöld Óvoda	Aktuális feladatok megbeszélése, tapasztalatsere	Minden héten kedd	intézményvezető helyettes
Varázsceruza Óvoda	Aktuális feladatok megbeszélése, tapasztalatsere	Minden héten kedd	intézményvezető helyettes

Munkarendtől való eltérés 2023-2024. nevelési évben:

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

2023. évi 104. számú Magyar Közlönyben 2023. július 13-án megjelent a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 15/2023. GFM rendelet.

- 2024. augusztus 3., szombat munkanap
- **2024. augusztus 19., hétfő pihenőnap**
- 2024. december 7., szombat munkanap
- **2024. december 24., kedd pihenőnap**
- 2024. december 14., szombat munkanap
- **2024. december 27., péntek pihenőnap**

A rendelet hatálya kiterjed minden munkáltatóra és az általuk általános munkarendben foglalkoztatottakra, 2024. január 1-jén lép hatályba, és 2025. január 1-jén hatályát veszti.

Nvilt napok

Az intézmény telephelyein szervezendő nyílt napokat 2024. április időszakra tervezzük, az óvodai beiratkozás időszakára. Erről az intézmények szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket. Az egyéb csoportszintű nyílt napokat a telephelyek munkaterve részletesen tartalmazza.

III. HELYZETELEMZÉS:

A 2023/2024. nevelési évben intézményünk négy telephelyen 15 óvodai csoporttal működik.

Feladatellátási helyenként férőhely :

<u>Fülemüle Zöld Óvoda</u> Tiszavasvári, Ifjúság u. 8.	120 fő
<u>Minimanó Óvoda</u> Tiszavasvári, Vasvári P. u. 67/a.	110 fő
<u>Lurkó-Kuckó Óvoda</u> Tiszavasvári, Egység u. 4/F-G	50 fő
<u>Varázscseruza Óvoda -szünetel</u> Tiszavasvári, Gombás A.u. 8.B.ép.	75 fő
Összesen:	355 fő

Céлом a négy telephely összehangolt munkájának, működtetése szakmai arculatának erősítése, a telephelyek közötti szakmai közelítés a partneri elégedettség mélyítése. Vezetői munkám hatékonyságát az intézményi önértékelésre és ellenőrzés eredményére alapozva, saját és

munkatársaim minősítési és tanfelügyeleti tapasztalatai alapján igyekszem folyamatosan fejleszteni.

CSOPORTSZERVEZÉS

2023.09.01. adatok alapján

Ssz	Óvoda/Csoport neve	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Mínimánó Óvoda				
1	Pillangó csoport	Ferencziné M.E – Holoda Józsefné	Kiss-Becsy Szilvia	
2	Bóbita csoport	Bodnárné VI-Dobsiné Fekete J.	Tóth Lné	
3	Napsugár csoport	Fekete A -	Bódor Lné	Pál Tiborné
4	Katica csoport	Tóth Anikó –	Nyers Ferencné	Dombrádi Anita
5	Eszterlánc	Bruclnyák Iné - Tóthné Nácsa Irén	Gné Sz M	
Összesen:		8	5	2
Fülemüle Zöld Óvoda				
1	Pacsirta csoport	Pethéné UM– Szűcs A.	Sajtos Szilvia	
2	Katica csoport	Mátyók Opre Krisztina- Fedor Jolán Éva	Tóth Lné	Polóka Katalin
3	Fülemüle csoport	Berencsi J - Dan-Megyeri G	Sinka Lné	
4	Cinege csoport	Czvetniczné Gráfel Anita – Lakatosné B.E.	Reznekne PA	Nácsáné T.E.
5	Sárgarigó csoport	Balogh Pné – Balogh Marianna	Nagy Éva	Kuki Z.B.
Összesen:		10	5	3
Lurkó Kuckó Óvoda				
1	Katica csoport	Rácz-Zilahi E. – Dorkó Judit	Riegel Mné	Nagy Kiss A.
2	Napsugár csoport	Mátrahegyi Máté Ibolya- Cs Nagy Bné	Ényi Sné Juhász Tiborné	
Összesen:		4	3	1
Varázscseruza Óvoda -szünetel				
1	Gomba csoport	Miterkóné DE– Volosinovszki É	Kissné G M	
2	Margaréta csoport	Dampfne RI -		Molnár Lajosné
3	Süni csoport	Gazdag E – Szilágyiné I.A	Székine Zs M	Bozóné Kapusi M.
Összesen:		5	2	1
Intézményi összesen férőhely/létszám:		27	15	7

A személyi feltételek a 4 telephelyen működő 15 gyermekcsoporttal kapcsolatos alapvető feladatellátás biztosításához a törvényi előírásoknak **megfelelőek, bár nincs minden óvodai csoportban 2 óvodapedagógus, helyettük pedagógiai asszisztens van délután.**

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról * 33/B. § 5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Engedélyezett csoportok száma a 2023-2024 nevelési évben: 15

A Képviselő Testület 20%-os létszámtúllépést engedélyezett a nevelési év folyamán a 196/2023(VIII.03.). Kt.számú határozatával.

Gyermeklétszám 2023.09.01-én

Óvoda / Óvodai csoport/férőhely	Gyermeklétszám (fő) / SNI
<i>Minimánó Óvoda, Vasvári Pál út</i>	<i>96 / 110 / 1</i>
Napsugár csoport / 20	19
Pillangó csoport / 25	18/ (1 fő 3 főnek számít)
Katica csoport / 20	20
Bóbita csoport / 25	20
Eszterlánc csoport /20	19
<i>Lurkó-Kuckó Óvoda, Egység út</i>	<i>52/ 50</i>
Katica csoport / 25	27 / 1 fő 3 főnek számít
Napsugár csoport /25	25 / 1 fő 3 főnek számít
<i>Fülemüle Óvoda, Ifjúság út</i>	<i>117/120</i>
Fülemüle csoport / 20	23 (1 fő 2 főnek számít)
Sárgarigó csoport / 25	22/ (1 fő 3 főnek)
Katica csoport / 25	25/(1 fő 3 főnek számít)
Pacsirta csoport / 25	24/(1 fő 3 főnek számít)
Cinege csoport / 25	23/ (1 fő SNI 2 főnek)
<i>Varázsceruza Óvoda, Gombás A. út</i>	<i>69/75</i>
Gomba csoport / 25	23 /
Süni csoport / 25	23/ (1 fő SNI 2 főnek)
Margarétacsoport / 25	23 (2 fő SNI – 1 fő 2 főnek, 1 fő 3 főnek számít)
Összesen: 15 csoport	334 / 355/ 352

Átlagléttség: 22 fő/ SNI-vel számolt átlagléttség: 23 fő

Csoportok száma: 15

SNI- Sajátos Nevelési Igényű gyermekek, akik a Megyei Szakértői Bizottság vizsgálata alapján 3 gyerekként számítanak a létszámba= 7 fő

2 gyerekként számítanak a létszámba= 4 fő

összesen 11fő SNI gyermek

HUMÁN ERŐFORRÁS -Személyi feltételeink :

Engedélyezett álláshely:	53fő
<i>Intézményvezető:</i>	1 fő
<i>Óvodapedagógus:</i>	30 fő (ebből 4 fő intézményvezető helyettesi feladatokat is ellát)
<i>Pedagógiai asszisztens:</i>	5 fő
<i>Dajka:</i>	15 fő
<i>Gyermekvédelmi felelős:</i>	1 fő (szociálpedagógusi végzettséggel rendelkezik)
<i>Óvodatitkár :</i>	1 fő (mérlegképes könyvelő képzettséggel rendelkezik)

Új dolgozóink:

Óvodapedagógus: Brudnyák Iné Anikó

Régi új dolgozóink vannak , nyugdíj mellett jöttek vissza dolgozni: Balogh Péterné, Fedor Jolán Éva, Dampfné Róka Ildikó, Holoda Józsefné, Cs Nagy Balázné

Pedagógiai asszisztensek, akik óvodapedagógusokat helyettesítenek: Kuki Zilahi Barbara, Molnár Lajosné Melinda

Kívánom, hogy az új dolgozóink érezzék magukat nagyon jól köztünk!

- 2022/2023 és 2023/2024 -es nevelési évben felmentési idejüket előzetes kérelmük alapján töltik: 2023. 09.01-től felmentési idejük munka alól mentesített idejét töltik nyugdíjba vonulás miatt :
- 4 fő óvodapedagógus Nagy Zoltánné, Zsoldos Istvánné, Róka Lászlóné, Gazdag Józsefné.
- 1 fő óvodapedagógus GYES-en van, Eszenyi Baesi Tímea
- 1 fő dajka 2023.11.15-től felmentési idejét tölti- Ényi Sándorné

A gyermekvédelmi munka feladatait 1 fő szociálpedagógus végzettséggel rendelkező pedagógus, Rókané Sári Erzsébet látja el. Az óvodatitkári feladatokat 1 fő mérlegképes könyvelő végzettséggel rendelkező, Radicsné Gáll Katalin Énikő látja el 2020. 09.01. -tól.

A nevelő-oktató munkát csoportonként egy szakképzett *dajka* és 3 csoportonként 1 fő pedagógiai asszisztens segíti.

Kötelező továbbképzések teljesítése *3.sz.melléklet* és a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény Továbbképzési Programja szerint történik 2023.12.31-ig, 2024.01.01-től módosulnak a jogszabályi előírások.

A hét évenkénti továbbképzés teljesítését a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 62.§ -a (2) (2)^a A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vesz részt. Megszüntethető – munkaviszony esetében felmondással, közalkalmazotti jogviszony esetében az alkalmatlanság jogcímén történő felmentéssel – annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen. Az első továbbképzés a Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló első minősítés előtt kötelező. Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell

továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben. (3)⁺ A Pedagógus II., a Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatból eggyel alacsonyabb fokozatba kerül visszatorolásra az a pedagógus, aki a fokozatba lépését követő kilencedik tanév végéig önhibájából nem teljesíti a pedagógus-továbbképzésben történő részvételi kötelezettségét.

A 2023. évi költségvetésbe van betervezve továbbtanulási támogatás. Jelenleg szakvizsgára felkészítő továbbképzésben 1 fő vesz részt – közoktatás vezető pedagógus szakvizsga.

Támogatom a pedagógiai munkát segítők – dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár – országos konferencián való részvételét, továbbképzését is.

Nekik is szükségük van egy kis kitekintésre, egyéb településen élő kollégáikkal való kapcsolattartásra, megbeszélésekre, tapasztalat cserékre, melynek nagyon jó színtere az országos konferencia. Ezt a lehetőséget ebben a nevelési évben is szeretném biztosítani számukra, ez azonban a járványhelyzet miatt az elmúlt nevelési évben elmaradt.

Az óvoda dolgozóinak munkaidő beosztása

Óvodapedagógusok	Hétfőtől - péntekig heti váltásban	
Délelőtti munkarend	7.00	13.50
	7.30	14.20
Délutáni munkarend	11	17.20
	10.40	17.50
Élményszerző napokon hetente 1 nap 9.00-tól 17.50		

Dajkák	Hétfőtől - péntekig heti váltásban	
Délelőtti munkarend	6.00	14.20
Délutáni munkarend	9.40	18.00

Pedagógiai asszisztensek	Hétfőtől - péntekig	
Munkarend	8.00	16.20

Gyermekvédelmi felelős	Hétfőtől - péntekig	
Munkarend	8.00	14.50

Óvodatitkár	Hétfőtől - péntekig	
Munkarend	8.00	16.20

Fogadóórák:

Óvodavezető: Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.

Gyermekvédelmi felelős: Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.

Óvodapedagógusok: Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.

2023/2024. nevelési évben folyamatban lévő pályázatokat a 2.sz. Melléklet tartalmazza.

III/3. PEDAGÓGIAI CÉLOK ÉS FELADATOK**Elsődleges céljaink:**

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, óvodáinkban a nyugodt, harmonikus, kiegyensúlyozott, **érzelmi biztonságot** nyújtó légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés
- Az ÉKA Pedagógiai Program folyamatos megvalósítása

További célok:

- Az intézmény szabályozó dokumentumainak (SZMSZ, Pedagógiai Program, Házi rend, Önértékelési Program) aktualizálása a megváltozott jogszabályok tükrében (Pedagógusok új életpálya törvénye és annak végrehajtási rendelete.), egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- Személyi feltételek, változások zökkenőmentességének segítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- Az pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező teljesítményértékelési rendszer kidolgozása és bevezetéséből adódó feladatok ellátása, melynek következménye a szakmai színvonal mérhető emelkedése
- Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése az előző évben elkezdett tevékenység látogatási, dokumentum ellenőrzési gyakorlat továbbfejlesztése, a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Kiemelt pedagógiai feladatok a 2023/2024 nevelési évben:

<p>Az érzelmi, erkölcsi nevelés, közösségfejlesztés alakítása</p>	<p>Alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése; A gyermekek érzelmi biztonságának, az állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör megteremtése, az érzelmi intelligencia fejlesztése és mérésének beépítése a gyermekek folyamatos nyomon követésébe</p>
<p>A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére</p>	<p>Hangsúlyosan jelenjenek meg az egy évre visszamaradt tankötelesekkel kapcsolatos fejlesztési és egyéb (beiskolázási stb.) célok és</p>

<p>biztosítandó, iskolakezdesre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok</p> <p>Anyanyelvi-, értelmi fejlesztés</p> <p>-Az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése, a mozgás megszerettetése</p> <p>- Bázisintézményi program működtetése</p> <p>-EFOP-3.1.5-16-2016-00001 számú A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása - fenntartási időszak</p>	<p>feladatok a csoportnaplóban és a fejlődést nyomon követő dokumentációban</p> <p>-egyéni fejlesztési tervek</p> <p>- konzultáció a fejlesztőkkel, a szakszolgálat munkatársaival, a szülőkkel</p> <p>- A tanköteles korú gyermekek iskolai életre való felkészítése, differenciálás, egyéni képességek szerinti fejlesztés tervezése</p> <p>Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében kell, hogy megvalósuljon;</p> <p>A gyermekek testi, lelki egészségének fejlesztése, megőrzése: Az egészséges életmód igényének alakítása, a mozgásfejlesztés (erő, állóképesség, gyorsaság, ügyesség, koordinációs készségek) változatos eszközökkel, tevékenységekkel, programokkal. Heti élményszerző séta napok tervezése, megvalósítása</p> <p>-Őszi és tavaszi pedagógia szakmai napok- Fülemüle Zöld Óvoda és Varázscseruza Óvoda</p> <p>-Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése</p> <p>-Megvalósítandó vállalások időarányos teljesítése</p>
--	---

Szakmai munkaközösségek a 2023-2024 nevelési évben:

1. Egészséges életmódra nevelés munkaközösség – Czvetnicsné Gráfel Anita
2. Képességmérés az óvodában munkaközösség – Miterkóné Dancs Éva
3. Könyvzeti nevelés munkaközösség – Dan-Megyeri Gabriella
4. Langaméta munkaközösség – Mátyók Opre Krisztina
5. Óvodai honlap készítés munkaközösség – Dobsiné Fekete Judit
6. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrált nevelésének segítése- Balogh Marianna
7. Báb - Pethéné Ujhelyi Marianna

Szakmai munkaközösségeink kiemelt célja az intézmény pedagógiai programjának további erősítése.

Továbbra is alapelv intézményünkben, hogy – a telephelyi szerveződésekén túl – **a nevelőtestület minden tagja valamelyik szakmai munkaközösség tevékeny tagja kell, hogy legyen**, valamint a folyamatban való működés biztosításának érdekében - lehetőség szerint - javasolt a munkaközösség tagjainak stabilitása.

A vezetői szakmai munkaközösség havonta, a többi szakmai munkaközösségek minden második hónapban illetve nevelési évenként 3-4 alkalommal találkoznak.

A szakmai munkaközösségi foglalkozásokon is sort kerítünk a tapasztalatok megvitatására, az esetleges feladatok elvégzésére.

A szakmai munkaközösségek között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösség vezetőikkel szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokban
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- A székhely és telephelyek szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

RENDEZVÉNYEK

Intézményi szintű hagyományokon alapuló rendezvényeink -felelősök:

Mesemondó verseny – Pethéné Ujhelyi Marianna
Rajzverseny – Lakatosné Bodnár Erika
„Haj tánc, tánc „gyermektáncosok találkozója – Volosinovszki Éva
Nyílt napok
Mozgás határok nélkül – Czvetnicsné Gráfel Anita
Langaméta nap - Mátyók Opre Krisztina
Madarak Fák napi vetélkedő – Dan-Megyeri Gabriella

Telephelyenkénti rendezvények, ünnepek, ünnepélyek: A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény óvodai ünnepeit, melyet az óvodák saját hagyományaiknak megfelelően szerveznek, rendeznek, a munkaterv részét képező óvodánkenti eseménytervben konkrétan megtalálhatóak

(4.számú melléklet).

MÉRÉSEK-ÉRTÉKELÉSEK

- **Gyermekek mérése az intézmény által kidolgozott mérési rendszer szerint. A gyermekek fejlettség állapota az alábbi területeken:**
 - értelmi
 - **lelki**
 - szociális
 - testi .
- Új dolgozók munkájának figyelemmel kísérése, segítése, értékelése

Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
	Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
A gyermekek fejlettségi állapota: - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás minimum két alkalommal: Szülő	Fejlesztési napló Fejlesztésmutató összegző adatlap folyamatos megfigyelés egyéb mérés	Évi 2 alkalom: október.31. Új gyermekek esetében november 31. és április.30.	Óvodapedagógusok intézményvezetés
Tanköteles korú gyermekek szociális kompetencia (neveltségi szint)	Óvodapedagógus	Minden tanköteles korú gyermek	Visszacsatolás: Szülő Szakmai munkaközösségi foglalkozások	Neveltségi szintmérő eszköz; célzott megfigyelés	Mérés egyéni időbeosztás szerint október -november	Óvodapedagógusok
Vezetői és intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez kapcsolódó mérések (amennyiben releváns)	Önértékelési kiscsoportok	Fenntartó Szülők Pedagógusok	-	interjú	Önértékelési kiscsoportok feladattervei szerint, határidő	Önértékelési csoportok
Szülők elégedettsége : Fejlettségi állapot + Pedagógus hozzáadott érték	Mérés munkaközösség	Szülők (teljes körű)	Visszacsatolás: Nevelőtestület, szülők	Kérdőív	február	Mérés munkaközösség óvodapedagógusok intézményvezetés

Befogadási, beszoktatási időszakal történő elégedettség		Új gyermekek szülei			november	
Iskolák elégedettsége : Fejlettség állapot	Mérés munkaközösség	Tanítónők	Visszacsatolás: Nevelőtestület,	Kérdőív: Egyénre szóló kérdőív az 1. osztályos volt óvodásaink vonatkozásában	október	Mérés munkaközösség
PP bevélethatékonyság vizsgálata	-	-	-	-	-	-
Kulcsfolyamatok felülvizsgálata	Mérés munkaközösség és Önértékelési csoportok	-	Intézményvezető	folyamat és dokumentum elemzés		Intézményvezetés Önértékelési csoportok

Az önértékelések ütemezése

2024.01.01-től megszűnik a pedagógus önértékelés, csak a **vezetői és intézményértékelés** lesz kötelező. A az új elvárások tükrében új feladatként lesz jelen nem csak a munkaközösség, de a teljes nevelőtestületi körben is.

Szükséges háttéranyagok:

- Önértékelési Program
- OH: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Vezetői önértékelés területei

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása
2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

Intézményi önértékelés területei

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai

6.A pedagógiai működés feltételei

7.Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintett pedagógusok 2023-2024 nevelési évben:

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés	-	-	-
Minősítési eljárás Mesterpedagógus	-	-	-
Minősítési eljárás Ped.II.	Tóth Anikó	2023	Moravszki Zsoltné
Minősítő vizsga (Gyakornokból Ped.I.)	-	-	-

KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

Fenntartóval:

- Intézmény éves beszámolójának, munkatervének megküldése
- Intézményi költségvetés egyeztetése
- Normatíva igénylés, -változás, -elszámolás
- Értekezletek jegyzőkönyvének megküldése
- Egyeztetés a személyi változásokat illetően (új dolgozó felvétele, nyugdíjazás)
- 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 családgyógyozóival)
- Szülői értekezletek (nevelési évenként legalább háromszor:szept.,jan.,ápr.,)
SZK-vezetői intézményegységenként:
Minimánó óvoda
Lurkó-kuckó óvoda:
Fülemüle Zöld óvoda: Rozgonyiné Főríz Edit
Varázsceruza óvoda:
- Közös programok (kirándulások, sportnap, családi nap, gyermek nap, nyílt nap)
- Honlapon való tájékoztatás

Bölcsődével:

A bölcsődei gondozónők és óvodapedagógusok kölcsönösen részt vesznek a másik intézményben szülői értekezleten, ünnepségeken, nyílt napokon, közös témában szervezett szakmai tanácskozásokon.

Helyi és más települések Óvodáival:

- Magiszter Alapítványi Óvoda
- Tiszalöki Óvoda
- Tiszadada Óvoda
 - Tiszadob Óvoda
 - Online vagy személyes kapcsolattartás a megye óvodái bázisintézményi szakmai napokon

Iskolával:

- Nagycsoportosok látogatása az iskolában
- Tanító nénik látogatása az óvodában
- Első osztályosok látogatása az óvodában

Pedagógiai Szakszolgálattal :

- igény szerint szülői értekezleteken előadás
- logopédiai, pszichológiai, fejlesztő pedagógusi ellátás
- gyógytestnevelés
- korai fejlesztés
- személyiség fejlesztés
- iskolaérettségi vizsgálat
- tanulási zavar prevenciók mérése

Művelődési, kulturális intézményekkel, EKIK

- Könyvtárlátogatás – könyvtári foglalkozások
- Múzeumlátogatás, múzeumpedagógiai foglalkozások
- Találkozások Háza rendezvényeinek látogatása

Egészségügyi ellátással:

- Védőnővel névsorok egyeztetése, havonkénti és szükségyszerű tisztasági vizsgálatok, szülői értekezleten előadás
- Óvodaorvosi szűrő vizsgálatok elvégzése, évente kétszer
- Fogorvosi szűrés
- Foglalkozás-egészségügyi ellátás

Szociális Szolgáltató Központtal:

- Gyermekjóléti szolgálat családgondozói
- Családsegítő

TIVASZOLG Nonprofit Kft.

- gyermek és felnőtt étkeztetés
- diétás étkeztetés
- Gólyahír Gyermek-és Ifjúsági tábor
- karbantartási feladatok

Munkavédelem

- a fenntartó által megbízott személy – TEMPO LOKI Kft.
éves munka- és balesetvédelmi oktatás, munkahelyi balesetek jegyzőkönyvezése

TEOI DOLGOZÓK EGYÜTTMŰKÖDÉSI FORMÁI

Együttműködési forma	Felelős	Időpontok	A teljesülés kritériuma
Vezetői- intézményegység- vezetői megbeszélés	intézményvezető	Minden hónap első hetében, illetve szükség szerint	A következő hónap teendői, aktuális programjai; A dolgozók tájékoztatása megtörtént
Munkatársi megbeszélések	Intézményvezető- helyettesek	Heti egy alkalommal	A következő hét teendői, aktuális programjai; A dolgozók tájékoztatása megtörtént
Szakmai munkaközösségek megbeszélései	Munkaközösség vezetők	nevelési évenként három-négy alkalommal	információ csere , gyakorlati tapasztalatok megbeszélése, fejlesztések kidolgozása, törvényi változásoknak való megfelelés
Közalkalmazotti Tanács- Intézményvezető megbeszélései	Közalkalmazotti Tanács vezetője- Intézményvezető	szükség szerint, legalább fél évente egyszer	Mindkét fél tájékozott a dolgozókat érintő kérdésekben
Pedagógiai Szakmai tapasztalat cserék	Továbbképzéseken részt vevők	továbbképzést követő hét	Továbbképzésen részt vevők beszámolnak az ott látottakról, hallottakról a munkatársi értekezleteken
Hospitáló napok nagycsoportosok, minősítés, tanfelügyelet előtt álló pedagógusok	Intézményvezető- helyettesek óvodapedagógusok	Hospitálási terv szerint	Egymás munkájának megismerése, értékelése, önreflexió

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ ÉRDEKVÉDELMI SZERVEZETEK

- a) Szakszervezeti vezető: Gazdag Etelka
b) Közalkalmazotti tanács vezetője: Míterkóné Dancs Éva- 2024.01.01-től megszűnik.

ELLENŐRZÉS

A pedagógiai munka vezetői ellenőrzésének rendje, az ellenőrzés célja:

Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai program cél – és feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusnak a munka színvonaláról, a vezető tervező munkájának segítése

Belső ellenőrzés

Az ellenőrzés elrendelője:

Az ellenőrzés az önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tervének megfelelően kerül lefolytatásra

Az ellenőrzés tervezett időtartama:

10 munkanap

2023. augusztus 31-től – szeptember 13-ig, a helyszíni vizsgálat időszaka: 2023. szeptember 7.

Tárgya: Az önkormányzat által 2023. évre igényelt A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása jogcím mutatószámai alátámasztottságának vizsgálata

Az ellenőrzés típusa: Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés

Vezetői ellenőrzés

Szakmai ellenőrzés és értékelés:

Célja, hogy az intézmény a közösen meghatározott norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön, a dolgozók motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében.

Az óvodában a feladatok meghatározása a munkaköri leírásokban és a munkatervben található. A munkakörhöz feladatnak, hatáskörnek és felelősségnek is járulnia kell.

Az elmúlt évek egyik legjellemzőbb változása e téren az óvodában a feladatok rendszerén tapasztalható. Az intézményi önértékelés dokumentációjának kidolgozása. A dolgozóknak a csoportban végzett egyéni vagy páros munka mellett, egyre több speciális feladatot kell vállalniuk a közös feladatokból (rendezvényszervezés, pályázatírás, ...stb).

Bármilyen könnyű vagy nehéz ezt tudomásul venni, egy dolgozó feladatai lassan fele-fele arányban tevődnek össze a csoporttal kapcsolatos feladatokból és az intézményi működést biztosító közös feladatok rá eső teendőiből.

A lelki egészség és a hatékony működés szempontjából egyaránt fontos, hogy a feladatok a lehető leginkább személyre szabottabbak legyenek, vagyis a feladatok kiadásához vegyük figyelembe a dolgozó adottságait.

Az ellenőrzés területe	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
Az új nevelési év előkészítése a gyermekek fogadására (Személyi - tárgyi környezet)	Intézményvezető-helyettesek intézményvezető	08.31.	A pedagógusok felkészültek a csoportokban a gyermekek fogadására (személyi és tárgyi)
Felvételi mulasztási napló és a csoportnapló adatai, nevelési terv, éves terv elkészítése	Intézményvezető-helyettesek intézményvezető gyermekvédelmi felelős	10.15.	Naprakész, pontos írásbeli munkavégzés
A csoportok dokumentumainak időszakos ellenőrzése (csoportnapló)	Intézményvezető-helyettesek intézményvezető	évente 3 alkalommal (okt., febr., jún.,)	Az óvodapedagógus tervezőmunkája (A tervezés csoportra szóló, differenciált és egyénre szóló) felkészültsége, a a nevelő munka

			tervezésében hogyan érvényesültek az éves munkaterv fő feladatai
A felvételi mulasztási napló	Gyermekvédelmi felelős	havonta	Naprakész, pontos írásbeli munkavégzés az óvodáztatási támogatáshoz, a gyermekek tényleges feljárása, havi kihasználtság kimutatásának elkészítése,
Intézményegységek és azon belül a csoportok látogatása	Intézményvezető-helyettesek intézményvezető	folyamatos, alkalomszerű	óvodai ünnepek, „Zöld Ünnepek”, ünnepélyek, hagyományok, szokások, higiéniai szabályok betartása, a gyermekek fogadása és hazaengedése, szülőkkel való kapcsolattartás
Új dolgozók munkájának figyelemmel kísérése, segítése, értékelése	Intézményvezető, Intézményvezető helyettesek	folyamatos, alkalomszerű	nevelési, pedagógiai rendszerünk alkalmazása, hagyományok, szokások beépítése a mindennapokba
gyakornok munkájának segítése, felkészítése a gyakornoki vizsgára	Intézményvezető és a mentor (mesterpedagógus, szakvizsgázott pedagógus)	Folyamatos, szükségyszerű	A gyakornok sikeres minősítési eljárása
Intézményvezető és intézmény önértékelése	Intézményvezető, intézményvezető helyettesek, önértékelési team tagjai	A tanfelügyeleti ellenőrzés előtt legalább 15 nappal	Az önértékelés intézményre, vezetőre vonatkozó része elkészül
Ünnepek, egyéb programok tervezése, szervezése	Intézményvezető helyettesek	előtte min. 1 héttel	Minden óvónő felkészül a programra, azon aktívan részt vesz
Munkafegyelem	Intézményvezető helyettesek	folyamatos	A dolgozók betartják a házirendet, munkabeosztásuknak megfelelően érkeznek és távoznak
Munkaköri leírásban foglaltak betartása	intézményvezető és Intézményvezető helyettesek	folyamatos	A dolgozók munkaköri leírásuknak megfelelően, legjobb szakmai tudásuk szerint látják el feladataikat
Takarékosság, vagyonvédelem (tisztítószerek)	intézményvezető, Intézményvezető helyettesek	havonta	Gazdaságos működés

felhasználás, telefonhasználat, energia és egyéb kiadások)			
Szabadságok	intézményvezető Intézményvezető helyettesek óvodatitkár	Havonta és napi szinten	folyamatosan a Városi Kincstár felé elküldve
Nyári szabadságolási terv	Intézményvezető helyettesek	03.15.	a nyári szabadságolási terv elkészül a dolgozók és az intézmény igényei szerint
Nyári ügyelet beosztása	a kijelölt telephelyek vezetői	05. 31	A gyerekek és az ügyeletben dolgozók beosztása a szülői és a dolgozói igények szerint
Leltározás, selejtezés	intézményvezető Intézményvezető helyettesek óvodatitkár Polgármesteri Hivatal	a leltározási szabályzat szerint (két évnte)	Csoport leltárok, selejtezések elkészülnek, egyeztetésre kerülnek a Városi Kincstárral

TANÜGYIGAZGATÁS

Feladat	Határidő	Módszere	Eszköze	Felelős	Eredménye
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	Szept.01. (folyamatos)	dok. elemzés, áttekintés	a dokumentumok (SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai program)	Intézmény vezető	naprakész
A jogszabályok által előírt, kötelezően használandó nyomtatványok ellenőrzése	Folyamatos	nyomtatvány ellenőrzés	a nyomtatványok	óvodatitkár	Naprakész
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	Folyamatos	dok. elemzés, áttekintés	a dokumentum	Gyermekvédelmi felelős	szabályos, naprakész vezetés
Létszámok	szept. 15.	elektronikusan	KIR , óvodai	Intézmény vezető,	Naprakész tétel

előzetes adatszolgáltatás a			dokumentum	Óvodatitkár Gyermek védelmi felelős	
Intézményi munkaterv, telephelyi munkaterv, munkaközösségek munkaterve	Szept. 15.	Elektronikusan és papír alapon is	Éves munkaterv	Intézmény vezető	Jogszabályi előírásoknak megfelelő, naprakész
Tanügyi nyilvántartási rendszer KIR feltöltése, karbantartása	Szept. 30. illetve folyamatos, szükség szerű	elektronikusan	KIR	Intézmény vezető, Óvodatitkár gyermek védelmi felelős	Naprakész
Normatíva igényléssel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése	szept-okt.	egyeztetés, dokumentum-elemzés	használatos nyomtatványok	Intézmény vezető, Óvodatitkár gyermek védelmi felelős	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
SNI-s gyermekek szakvéleménye	szept-okt.	dok. vizsgálat, áttekintés	dokumentum	Gyermek védelmi felelős	Naprakész adatok
Hatályos intézményi dok-k (SZMSZ, Házi rend, PP) ellenőrzése	szept.	dok. vizsgálat, javítás	a dokumentum	Intézmény vezető,	Naprakész, jogszabályi előírásoknak, változásoknak megfelelő
Októberi statisztikai adatszolgáltatás	okt.15.	adatok elemzése, rögzítése, megküldése Fenntartó felé	maga a dok.	Intézmény vezető, Óvodatitkár gyermek védelmi felelős	statisztika pontos elkészítése
Törzskönyv	okt.01.	papír alapon, előírt nyomtatványon	maga a dok.	Intézmény vezető, intézmény vezető helyettesek óvodatitkár	pontos kitöltés
Felvételi, előjegyzési	Lezárás 08.31.	papír alapon, előírt nyomtatványon	maga a dok.	Gyermek védelmi felelős	pontos kitöltés

napló	Nyitás 09.01.				
Különös közvetélteli lista aktualizálása	szükségsze rű	saját honlapon közvetéltel, +KIR	maga a dok.	intézményv ezető	aktualizálás
Baleseti jegyzőkönyvek leadása	jan. 15.	elektronikus úton, KIR	maga a dok.	Intézmény vezető óvodatitkár	naprakész
Tanköteles gyermek beiskolázása	Január 15. pedagógiai jellemzések elkészítése	SNI vizsgálatkérő lapok kitöltése, konzultáció / szülővel, fejl.ill.gyógy pedagógussal a gyermek nyomon követése dokumentáció alapján/ Felmentés kérése 01.15-ig az OH- hoz szülő által küldve	Óvodai pedagógiai jellemzés	Intézmény vezető intézmény vezető- helyettesek pedagógusok gyermek védelmi felelős Szülő	Körültekintő, optimális beiskolázás, visszacsatolás , segítségnyújtás a szülőknek
Óvodák nyári zárásának rendje	febr.15. (Fenntartói döntés alapján)	előzetes vezetői egyeztetés	maga a dok.	Intézmény vezető, intézmény vezető helyettesek Fenntartó	információ átadása
Óvodai beiratkozás	ápr. utolsó hete (Fenntartói döntés alapján)	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum ok	Intézmény vezető, Gyermekvé delmi felelős óvodatitkár Fenntartó	információ átadása, tervezhető-ség
pedagógus továbbképzés és beiskolázási terv	márc. 15.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Intézmény vezető, Fenntartó	információ átadása, tervezhető-ség
A nyári ügyeletek pontos beosztása	május.31.	elektronikus úton, papír alapon	Dokumentu m	Intézmény vezető, intézmény vezető helyettesek	információ átadása, tervezhető-ség
Az éves beszámoló(k)	júl.01.	elektronikus úton, papír		Intézmény vezető,	Intézményi éves beszámoló elkészítése

telephelyek, munkaközössé- gek) leadása		alapon		intézmény vezető helyettesek munka közösség vezetők	
---	--	--------	--	--	--

Fontosnak tartom, hogy a legutóbbi jogszabályi változások közül munkatervi szinten is megjelenjenek azok az új tartalmak, melyek a mindennapi pedagógiai feladatainkat is befolyásolják. Az alkalmazottak az alábbi hivatkozás alapján szóbeli tájékoztatást is kaptak a jogviszony változásáról 2024.01.01-től és a jogszabályi változásokról az évnnyitó értekezleten.

<https://nemzetipedkar.hu/wp-content/uploads/2023/08/4-4-verzio-a-koznevelési-intezmenyekben-alkalmazottak-jogallasanak-uj-torvenyi-szabalyozasa.pdf>

Tiszavasvári, 2023.09.14.



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM: 033140

Bázisintézményi munkaterv 2023/2024. nevelési év

Kelt: Tiszavasvári, 2022.09.13.

.....
intézményvezető

ph

.....
intézményi koordinátor

Kelt: Tiszavasvári, 2023.09.15.

ph.

.....
.....POK
főosztályvezető

Készült: 2 példányban (aláírva nyomtatottan és szkennelve)

1. A tervezett bázisintézményi feladatok időrendben

Időpont	Feladat/ téma*	Felelős	Intézményi munkatársak	Munkaforma	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám	Célcsoport
2023.10.03 10. 04. 10.05.	„Vége van a nyárnak, hűvös szelek járnak...” Az évszak adományainak megismerése, és felhasználása	Fedor Jolán Éva Mátyók- Opre Krisztina	A Fülemüle Zöld óvoda Katica csoportjában a pedagógiai munkát segítő dolgozók	Frontális	Tervezés alatt	Fülemüle Zöld Óvoda Katica csoportja 5 fő	óvodapedagógusok
2023.10.03 10. 04. 10.05.	„Vége van a nyárnak, hűvös szelek járnak...” Az Állatok hete, világnapja alkalmából az állatokkal kapcsolatos ismeretek bővítése, mélyítése, komplex, játékos tevékenységek során.	Szűcs Alexandra Pethéné Ujhelyi Marianna	A Fülemüle Zöld óvoda Pacsirta csoportjában a pedagógiai munkát segítő dolgozók	Frontális, mikrocsoportos	Tervezés alatt	Fülemüle Zöld Óvoda Pacsirta csoportja 5 fő	óvodapedagógusok

Időpont	Feladat/ téma*	Felelős	Intézményi munkatársak	Munkaforma	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám
2024 03-04.hó	<p>„Újra éled a természet?” kompetencia alapú óvodai nevelésre épülő komplex játékos fejlesztés</p> <p>- Komplex tevékenységeken keresztül a HHH gyerekek szociális képességeinek sokoldalú fejlesztése. - Csapat szellem erősítése, empátiás készség, tolerancia fejlesztése - Az összetartozás érzésének az erősítése a közös tevékenységek által.</p>	Miterkóné Dancs Éva	Gazdag Etelka, Szilágyiné Iszály Ágnes, Székáné Zsoldos Marian	Csoportos, Mikrocsoportos és egyéni komplex tevékenységek	mese párna, mesebábok, magvak, virágok képei, IKT eszközök, barkács eszközök, témához illő játékok	Varázscseruza Óvoda – Sóti csoportja Személyes jelenlét esetén csoportszobánként maximum 5 fő
2024 03-04.hó	<p>„Ess, eső ess...” - Kompetencia alapú óvodai nevelésbe épülő komplex játékos fejlesztés</p> <p>- Komplex tevékenységeken keresztül a HHH gyerekek szociális képességeinek sokoldalú</p>	Miterkóné Dancs Éva	Zsoldos Istvánné, Bozóné Kapusi Margit, Szabóné Szakos Beáta	Csoportos, Mikrocsoportos és egyéni komplex tevékenységek	Víz, kuskád, babaruhák, torlalköző, só, krepp- papír, képkártyák, dobble	Varázscseruza Óvoda – Margaréta csoportja Személyes jelenlét esetén csoportszobánként maximum 5 fő

	fejlesztése – A vízről, mint életelemről szerzett ismeretek elmélyítése tevékenységek, játékok közben. – Az ember felelősségvállalása a vizek védelme érdekében.					
<p>*Amennyiben a bázisintézményi pályázatban szereplő jó gyakorlathoz képest módosított vagy új jó gyakorlat megosztását tervezi a bázisintézmény, a módosított vagy új jó gyakorlat dokumentációját jóváhagyásra a tanév kezdete előtt, legkésőbb augusztus 31-ig a bázisintézményi koordinátor – a pályázati sablon alapján – elkészíti és elektronikus vagy postai úton jóváhagyásra megküldi a POK vezető részére. A munkatervben csak a jóváhagyott jó gyakorlat szerepelhet.</p>						

Munkaterv

a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény honlapját szerkesztő szakmai munkaközösség számára a 2023/2024 nevelési évben

A munkaközösség célja, feladata:

- A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény és intézményegységeinek bemutatkozása, alapidokumentumainak bemutatása a honlapon.
- Folyamatos tájékoztatás nyújtása a honlapon az óvodák pályázatairól, feladatairól, programjáról, mindennapi munkájáról, az aktuális rendelkezésekről.
- A honlapon található adatok, információk folyamatos frissítése, az éves Munkaterv, és a Különös közzétételi lista alapján.

A munkaközösség tervezett foglalkozásainak száma: 3

A foglalkozások témái, feladatai:

1. A honlap szerkesztő felületének tanulmányozása, a szerkesztés módjának megbeszélése. A munkaközösség tagjainak tájékoztatása az éves feladatokról, szükség esetén folyamatos segítése.
2. A honlap szükség szerinti folyamatos frissítése, az aktualitások kiemelése.
3. A munkaközösség munkájának értékelése, javaslatok.

A munkaközösség tagjai:

Dobsiné Fekete Judit

Dorkó Judit

Dampfné Róka Ildikó

Fekete Anita Judit

Pethéné Ujhelyi Marianna

Szűcs Alexandra

Tiszavasvári, 2023. 09. 14.

Dobsiné Fekete Judit
munkaközösség vezető

Munkaterv a Báb szakmai munkaközösség számára a 2023/2024 nevelési évben

A munkaközösség célja:

- Bábszínházi élmény nyújtásával megismertetni a gyerekekkel a mesék és a magyar népmesék csodálatos világát, értékeit
- A gyermekek anyanyelvi fejlesztésének elősegítése, támogatása
- A bábok használatának és a bábjáték gyermekcsoportban történő alkalmazásának népszerűsítése, az óvodapedagógusok körében

A munkaközösség feladatai:

- A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény intézményegységeiben alkalmanként, igény szerint, és a Városi mesemondó versenyen bábelőadások tartása
- A nyúl meg a sün című mese feldolgozása, bábszínpadra alkalmazása.
- Mikulás, karácsonyváró mese gyakorlása.

A munkaközösség tervezett foglalkozásainak száma:

hetente egy alkalom, illetve szükség szerint

A foglalkozások témái, feladatai:

- Már feldolgozott mesék felidézése, gyakorlása, eszközök javítása, pótlása.
- Új mese bábszínpadra alkalmazása. Dramaturgia, zene, eszközök elkészítése, próbák.
- Előadások megszervezése, előadások.

A munkaközösség tagjai:

Balogh Péterné

Cs. Nagy Balázsné

Dampfne Róka Ildikó

Gazdag Józsefné

Nagy Zoltánné

Pethéné Ujhelyi Marianna

Zsoldos Istvánné

Tiszavasvári, 2023. 09. 14.

Pethéné Ujhelyi Marianna
munkaközösség vezető

Langaméta Óvónői Szakmai munkaközösség **Munkaterve a 2023/2024 nevelési évre**

A munkaközösséget vezeti: Mátyók-Opre Krisztina

A munkaközösség tagjai: Bodnárné Varró Ilona, Dobsiné Fekete Judit, Opre Csabáné (külsős tag),
Tóth Anikó, Tóthné Nácsa Irén

A munkaközösség célja:

- A Langaméta népi játékgyűjtemény propagálása, lehetőségeinek kihasználása
- Az időszakos játékkiállítások elkészítése a Vasvári Pál Múzeumban
- A 20. Langaméta Szakmai Nap megszervezése, lebonyolítása
- A Csínycsavarintó kiadvány végleges kidolgozása / Segítségadás, ötletadás: Opre Csabánénak a munkában

I. munkaközösség

Ideje: 2023. szeptember 11-12.

Helye: Vasvári Pál Múzeum

Témája: "Játékok a padlásról"

Az elmúlt 2 év leltározott anyagából kiállítás készítése, mely 2023. szeptember 23-tól megtekinthető.

II. munkaközösség

Ideje: 2023. október 12. (csütörtök)

Helye: Minimanó Óvoda

Témája: - A Langaméta népi játékgyűjtemény forgatása, lehetőségei a Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény minden tagóvodájában
(Javaslat: a 2023/2024. -es nevelési év fő feladatai közé emelése)

- 1 őszi komplex tevékenység vázlatának kiadása, bemutató videó anyagról

Az őszi Bázis Nap anyagának kielemezése, bemutatása - Ősz, szüret, mely az ének-zene, énekes játékokban csúcsosodik ki a Langaméta gyűjteményből.

III. munkaközösség

Ideje: 2024. március 5. (kedd)

Helye: Minimanó Óvoda

Témája: Március 15-ei játékok az óvodában

- A Langaméta játékgyűjtemény "Katonás" játékaiknak átbeszélése
- Játékgyűjtemény kiadása csak ezen játékokból, mely sokszorosítható az óvodapedagógusok számára.

IV. munkaközösség

Ideje: A Langaméta Szakmai Nap előtt kb. 2 héttel

Helye: Vasvári Pál Múzeum

Témája: "Barbie és társai"

Barbie babák és kiegészítők kiállítása - ruhák, ékszerek, cipők, táskák, bútorok, járművek (szükség esetén süti/muffin babákkal kiegészítve)

V. munkaközösség

Ideje: 2024. május

Helye: Találkozások Háza

Témája: 20. Langaméta Szakmai Nap

2023.09.10.

Mátyók-Opre Krisztina

Mérés munkaközösség éves munkaterve 2023/2024

1. foglalkozás

Időpont: 2023. szeptember

Téma: A 2022/2023 nevelési év mérési tapasztalatainak megbeszélése, az érzelmi-szociális képesség továbbfejlesztésének felvetése.

Felelős: Miterkóné Dancs Éva, munkaközösség vezető

2. foglalkozás

Időpont: 2024. január

Téma: „Az érzelmi intelligencia fejlesztése óvodás korban – a társas kapcsolatok”
(Előadó: Tóthné Benyusz Enikő pszichológus)

Felelős: Miterkóné Dancs Éva, munkaközösség vezető

3. foglalkozás

Időpont: 2024. április

Téma: „Esetmegbeszélések”. A mérési eredmények összegzése, megbeszélése.

Felelős: Miterkóné Dancs Éva, munkaközösség vezető

Tiszavasvári, 2023. szeptember 18.

Miterkóné Dancs Éva
mérés munkaközösség vezető

2023-2024. év
Környezeti nevelési Munkaközösség
Munkaterve

Tagok:

A Fülemlüle Zöld Óvoda Nevelőközössége

1./ Szeptember 22. Autómentes nap

Feladata:

- Fenntarthatóságra nevelés
- Egészséges életmódra nevelés/mozgás, tisztább levegő
- Szülők szemléletformálása

Résztevők:

- Az óvodánk gyermekei és szüleik
- A Fülemlüle Zöld Óvoda nevelőközössége

Programja:

- Autó mentes akció hirdetése a szülők bevonásával

2./ Szeptember 28. Takarítási világnap

Feladata:

- A környezetünk rendjének, tisztaságának megóvása
- Óvoda udvar,kert szépítése
- Kerti szerszámokkal és használatukkal ismerkedés
- Ismerkedés a komposztálással / fenntarthatóságra nevelés/
- Elem, palack gyűjtés- újrahasznosítás kérdés köre

Résztevők:

- Az óvodánk gyermekei és szüleik
- A Fülemlüle Zöld Óvoda nevelőközössége

Programja:

- Takarítási és karbantartási akciók szervezése a szülők bevonásával
- Termés / gesztenye, makk/ gyűjtés
- Kupakgyűjtés
- Palackgyűjtés

3./ Október - Állatok hete

Feladata:

- Bázis program keretében a nagycsoportokban bemutató foglalkozás szervezése a Jó Gyakorlati példánkból
- A zöld jeles ünnep alkalmából az állatok felé fordul a figyelem /játék, tevékenység, kézimunka, megfigyelés, gyűjtés./
- Az állatok gondozásával járó emberi felelősség érzet megértése, erősítése.
- Állatok védelmének módja ,jelentősége.
- Madárgyűrzés megfigyelése és jelentőségének megéreztetése / Aktív, cselekvő élményszerzés/

Résztevők:

- Az óvodánk gyermekei és szüleik
- A Fülemlüle Zöld Óvoda nevelőközössége
- A Bölcs Bagoly O.K: pedagógusai
- Szülői közösség tagjai
- Bázis program látogatói

Programja

- Kirándulás a Tiszalöki arborétumban. Madárgyűrzés
- Tanya , baromfiudvar látogatás
- Kedvenc állatom rajzverseny és kiállítás

4./ Január- Madárkarácsony

Feladata:

- Gondoskodás az itt telelő madarainkról
- Rendszeres madáretetés fontosságának megértetése.
- Élményszerzés

Résztevők:

- Az óvodánk gyermekei és szüleik
- A Fülemlüle Zöld Óvoda nevelőközössége
- Szülői közösség

Programja:

- Madáretető készítése újrahasznosított alapanyagokból
- Madáreleség készítése természetes anyagok felhasználásával

5./ Március 22. Vízvilágnapja

Feladata:

- A víz létfontosságának megéreztetése tevékeny cselekvésbe ágyazva.
- Megfigyelés, játék, gyűjtőmunka.
- Vizes kalandok, /vízzel kapcsolatos játékok/

Résztevők:

- Az óvodánk gyermekei és szüleik
- A Fülemlüle Zöld Óvoda nevelőközössége

- Szülői közösség
- Bázisintézmények érdeklődő pedagógusai

Programja:

- Kirándulás a Kis-Tisza Tanösvényre
- Séta a Kacsás-tóhoz
- Játék a vízzel

6./ Április. A Föld napja

Feladata:

- A Föld és föld mint élőhely megismerése játékos tevékenységbe ágyazva.
- Tevékenységek a Föld védelméhez kapcsolódva.
- Földhét projekt kidolgozása levezetése
- Élményszerzés

Résztevők:

- Az óvodánk gyermekei és szüleik
- A Fülemüle Zöld Óvoda nevelőközössége
- Szülői közösség

Programja

- Növény ültetés.
- Gyűjtőmunka
- Kerékpár-akció
- Virágosítási program
- Szelektív hulladékgyűjtés

7./ Április Pedagógus szakmai kirándulás

Feladata:

- Csapatépítés
- Ismeretbővítés, tapasztalatcsere, élményszerzés
- Megyénk szépségeinek megismerése

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény nevelőközössége /45 fő/

Programja

Szelcepuszta erdei iskola látogatás

8./ Május 10. Madarak fák napja

Feladata:

- Madarak és fák kölcsönös egymásra hatásának megértetése
- Ökológiai szerepük megértetése játékos tevékenységbe ágyazva.

- Játékos kalandtúra az udvaron és a Miniarborétum tanösvényén,

Résztevők

- Az óvodánk gyermekei és szüleik
- A Fülemlüle Zöld Óvoda nevelőközössége
- Szülői közösség
- Tagóvodák nagycsoportjainak 10 fős csapata és őket kísérő óvodapedagógusok és dajkák Kb. 60 Fő

Programja

- Madarak fák napi játékos akadályverseny szervezése a város nagycsoportosainak az MME: és az Önkormányzat támogatásával

9./ Június két hét Erdei óvoda

Feladata:

- A természet közelségét kihasználva élőhelyek, életközösségeinek megfigyelése, tevékenységbe ágyazott megismerése
- Egészséges életmódra nevelés, vízhez szoktatás,
- Terepi környezeti nevelés
- Élményszerzés
- Hagyomány ápolás

Résztevők:

- Az óvodánk gyermekei
- A Fülemlüle Zöld Óvoda nevelőközössége
- Szülői közösség

Programja

- Élőhelyeken / Vízpart,erdő ,mező/ terepi túrák
- Kerékpártúrák
- Kézművesség a természet kincseiből
- Sport versenyek, játékok
- Fülemlüle családi nap

Tiszavasvári 2023.09.15.

Dan- Megyeri Gabriella
Környezeti nevelő, munkaközösség vezető



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
 4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
 Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
 OM:033140

RENDEZVÉNYTERV

2023 - 2024

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény, Minimanó Óvodájának rendezvényei

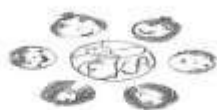
Rendezvény	Időpont
Szülői értekezlet leendő kiscsoportosoknak	2023.augusztus 31.
Óvodai szintű, csoportonkénti szülői értekezletek.	2023. szeptember 19-22
Tűzriadó – gyakorlás .	2023. szeptember 28
Óvodai szintű, csoportonkénti szülői értekezletek	2023. november
Mikulás - vásár	2023. december 06.
EFOP – Gyermek közösségi nap – Családi karácsonyi készülődés	2023. december 18.
Karácsonyi ünnepi hét	2023. december 18-21.
Farsangoló télbúcsúztató hét	2024. február 12-16.
Húsvéti készülődés – családi nap	2024. március 22
Nemzeti Ünnepe-03.15 -Szobor – látogatás	2024. március 14.
Anyák napja	2024. május 05.
Évzáró, ballagás	2024. május 26.
Mozgás határok nélkül - sportvetélkedő	2024. március
Gyermektánc találkozó	2024. április
Mesemondó délelőtt	2024. április
Kedvenc mesém – rajzverseny és kiállítás	2024. április
Anyák napja 2024.május 06.	Anyák napja 2024.május 06.
Óvodai szintű, csoportonkénti szülői értekezletek	2024. május 08-09.
Gyermekhét	2024. május 21-25.
Nevelési év zárása, nagyok búcsúja	2024. május 29.
Nyári óvodai nevelés, ügyelet szervezése	2024. június 21-től
Szülői értekezlet leendő kiscsoportosoknak	2024. augusztus 29.

Alkalmanként Könyvtár- és Múzeum-pedagógiai foglalkozások látogatása, iskolai közös programokon való részvétel főként a nagycsoportos gyermekek bevonásával.
 Rendszeres óvodai közös programok (séták, előadások) szervezése.

Tiszavasvári, 2023. szeptember 1.

Ferencziné Majoros Edit

intézményvezető - helyettes
4.számú melléklet



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
OM: 033140
RENDEZVÉNYTERV
2023-2024

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény telephelyeinek rendezvényei – Lurkó- kuckó Óvoda

Rendezvény	Időpont
Összevont és csoportos szülői értekezletek	2023. 08. 30., 2023. 09..
Alma szedés, szőlő szüret	2023. 10.
Adventi gyertyagyújtó ünnepségre való készülés	2023. 12. 01-től
Beiskolázással kapcsolatos egyéni elbeszélgetés a szülőkkel	2023. 12. 01-től
Mikulás várás	2023. 12. 06.
Téli családi nap karácsony témakörben	2023. 12. 12-16.
Kiskarácsony ünnepség	2023. 12. 16.
Mesemondó délelőtt	2024. január vége – február eleje
Farsangi ünnepség szervezése	2024. 02. 20-24.
Séta a Vasvári Pál szoborhoz	2024. 03.14.
Készülődés rajzkiállításra	2024. 03. 06-től
Készülődés a „Mozgás határok nélkül” sportdélelőttre	2024. 04. 03-tól
Haj, tánc-tánc	2024. 04.
Családi nap húsvét témakörben	2024. április 11.
Csoport - Szülői értekezletek	2024. 04.
Anyáknapi ünnepség (a vírushelyzetnek megfelelően, a járványügyi szabályok betartásával)	2024. 05. 08.
Évzáró ünnepség	2024. 06. 02.
Gyermekhet, csoportkirándulások szervezése	2024. 06. 05-16.
Nyári óvodai nevelés, ellátás megszervezése	2024. 06. 19-től
Szülői értekezlet szervezése az újonnan érkező gyermekek számára	2024. 08. 28.

Rácz Zilahi Enikő

int.vez.helyettes
4.számú melléklet



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY

4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM:033140

RENDEZVÉNYTERV

2023-2024

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény telephelyeinek rendezvényei –Varázscseruza Óvoda

Rendezvény	Időpont
Szülői ért. leendő kiscsoportosoknak	2023. aug. 29.
Játsonap beszoktatás óvodásoknak	2023. aug. 31.
Óvoda szintű szülői ért.	2023. szept. 21.
Óvoda szintű szülői ért.-beiskolázás	2023. nov. 3. hete
Mikulás ünnepség	2023. dec. 06.
Karácsonyi ünnepség	2023. dec. 15.
Óvoda szintű szülői ért.	2024. jan.
Óvodai farsang	2024. febr. 24.
Mozgás határok nélkül	2024. ápr.
Óvoda szintű mesemondó	2024. ápr.
Gyermektánc találkozó	2024. ápr
Óvoda szintű szülői ért.	2024. máj.
Családi nap	2024. máj.
Csoportok kirándulásai	2024. május
Nevelési év zárása, nagyok búcsúja	2024. jún.02.
Erdei óvoda	2024. jún.
Szülői ért. leendő kiscsoportosoknak	2024. aug.28.

Tiszavasvári, 2023.09.13.

Mitérkóné Danes Éva
int.vez.helyettes



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY 4.számú melléklet

4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.

Tel/fax: 42/ 372-756

ekaovoda@gmail.com

OM: 033140

RENDEZVÉNYTERV

2023-2024

A Tiszavasvári Egyesített Óvodai Intézmény, Fülemlüle Zöld Óvodájának rendezvényei

Rendezvény	Időpont
Szülői ért. leendő kiscsoportosoknak	2023. augusztus 30.
Játsonap beszokatos óvodásoknak	2023.08.31.
Óvoda szintű szülői ért.	2023. szept. 18.
Takarítási világnap	2023. szeptember
Népmese napja	2023. szeptember
Állatok hete ,világnapja	2023. okt.első hete.
Őszi bázisprogram	2023. október 2-12 között
Madárgyűrűzés	2023. október 09.
Nemzetközi gyaloglónap	2023. október
Állatokhoz kötődő rajzpályázat	2023. október
Márton nap- lámpás felvonulás	2023. november
Mézes nap	2023. november
Óvoda szintű szülői ért.	2023. nov. 3. hete
Mikulás ünnepség	2023. dec. 6.
Adventi gyertyagyújtás	2023.december
Karácsonyi ünnepség	2023. dec.19.
Madárkarácsony	2024. január
Medve-hét	2024. február
Óvodai farsang	2024. febr. 3-4. hete
Kiszebáb égetés	2024. február
Nemzeti Ünnepe -Március 15.	2024. március 14
Mozgás határok nélkül	2024. márc.
Óvoda szintű mesemondó	2024. március
Víz világnapja	2024. márc.22.
Nyílt napok	2024. ápr.
Óvoda szintű szülői ért.	2024. ápr.3. hete
Gyermektánc találkozó	2024.ápr.- máj.
Föld napja	2024. ápr.24.
Madrak, fák napja	2024 .máj.10.
Anyák napja	2024. máj. 6..
Langaméta nap	2024. május
Erdei óvoda	2024. jún. 2.-3. hete
Családi nap	2024. jún. 9.
Csoportok kirándulásai	2024.jún. 3-7.



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ekaovoda@gmail.com
OM: 033140

TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY

2023/2024-es nevelési évben folyamatban lévő pályázatok

- Oktatási Hivatal Bázisintézménye - Mind a 4 telephely
- Boldog Óvoda Program – 3 óvodai csoportban, 2 telephelyen
- EFOP-3.1.5-16-2016-00001 számú A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása - fenntartási időszak



TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
4440 TISZAVASVÁRI IFJÚSÁG U.8.
Tel/fax: 42/ 372-756
ckaovoda@gmail.com
OM: 033140

NYÍLT NAPOK A TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY

ÓVODÁIÁBAN

a beiratkozó gyermekek részére

2023/2024-es nevelési év

Időpont	Téma	Korcsoport	Foglalkozást vezető/k/
2024. 04.hó	Minimanó Óvoda		
2024. 04.hó	Lurkó Kuckó Óvoda		
2024. 04.hó	Varázsceruza Óvoda		
2024. 04.hó	Fülemüle Zöld Óvoda		

Minden Óvoda a beiratkozás hetében 1 nap szeretettel várja a leendő óvodásokat és szüleiket az óvodával való ismerkedésre, betekintésre
A 2024/2025 nevelési évre a beiratkozás időpontját a Fenntartó határozza meg
Az időpont később kerül kihirdetésre



**TISZAVASVÁRI EGYESÍTETT ÓVODAI INTÉZMÉNY
PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSI TERVE
2023/2024.**

A hétévenkénti kötelező továbbképzések kimutatása

2024.08.31-ig 55. életévét betölti, mentesül	2015.09.01-2022.08.31	2018.09.01-2025.08.31.	2019.09.01-2026.08.31.	2022.09.01.-2029.08.31.	2023.09.01.-2030.08.31.
Tóthné Nácsa Irén	Fekete Anita 61 óra!!!!	Balogh Marianna (2020- 90 ó)	Tóth Anikó (30)	Moravszki Zsoltné (60ó)	Mitérkóné Dancs Éva
Bodnárné Varró Ilona		Czvetnesné Gráfel Anita (42 ó)	Mátyók-Opre Krisztina	Berecsi Judit	Szilcs Alexandra
Pethéné Ujhelyi Marianna			Dobsiné Fekete Judit (40)		
Szilágyiné Iszaly Ágnes					
Volosnovszki Éva					
Ferencziné Majoros Edit					
Mátrahegyi – Maté Ibolya					
Dan-Megyeri Gabriella					
Budnyák Istvánné					
<p>277/1997(XII.22.)4.§.(2)12 A pedagógus a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő hetedik év szeptember hónap első munkasajjától addig az évig, amelyben az ötvenötödik életévét betölti, augusztus hónap utolsó munkasajjáig vesz részt az Nkt. 62. § (2) bekezdésében szabályozott továbbképzésben (a továbbiakban: hétévenkénti továbbképzés). 13. § (1) A szakvizsgára történő felkészítésbe az a pedagógus kapcsolódhat be, aki rendelkezik a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, valamint legalább három év pedagógus-munkakörben eltöltött szakmai gyakorlattal. Köznevelési tv. 62. § (2) „Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.”</p>					
2024.09.01-2031.08.31.	2026.09.01-2033.08.31.	2027.09.01-2034.08.31.	2028.09.01-2035.08.31	Nyugdíjas dolgozók	Nyugdíjas dolgozók
Lakatosné Bodnár Erika	Rácz- Zilahy Emikő (2019-60 ó)	Gazdag Etelka	Eszenyi Baesi Tímea	Cs Nagy Balázné Dampfné Róka Ildikó Balogh Péterné Fodor Jolán Éva	Holoda Józsefné
	Dorkó Judit				

Tárgy (13.np.):	Előterjesztés a Rojkó-Med Kft-vel a járóbeteg feladatellátás biztosítására kötött szerződés megszüntető okiratának elfogadásáról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
242/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

Rojkó-Med Kft.-vel a járóbeteg feladatellátás biztosítására kötött szerződés megszüntető okiratának elfogadásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 107.§-ában foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

- 1. Elfogadja Tiszavasvári Város Önkormányzata** (4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4. szám, képviseli: Szőke Zoltán polgármester) és a **Rojkó-Med Tanácsadó és Szolgáltató Kft.** (4558 Ófehértó, Besenyődi utca 11. szám, képviseli: dr. Rojkó Lászlóné ügyvezető) között a járóbeteg szakorvosi és nem szakorvosi **feladatellátásra megkötött szerződés megszüntető okiratát** a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal.
2. Felhatalmazza a polgármestert a megszüntető okirat aláírására és felkéri, hogy küldje meg azt a Rojkó-Med Kft. ügyvezetője részére.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

JÁRÓBETEG SZAKELLÁTÁSI FELADATOKRA MEGKÖTÖTT

FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉST MEGSZÜNTETŐ OKIRAT

amely létrejött egyrészről **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4., adószáma: 15732468-2-15, törzskönyvi azonosító száma: 732462, képviseli: **Szőke Zoltán polgármester**) (továbbiakban: Átadó), másrészről **Rojkló-Med Tanácsadó és Szolgáltató Kft.** (székhelye: 4558 Ófehértó, Besenyődi utca 11. szám adószáma: 12451245-1-15, cégjegyzékszám: 15-09-075623, képviseli: **dr. Rojkó Lászlóné ügyvezető**) (továbbiakban: Átvevő), továbbiakban együttesen Szerződő Felek között az alulírott helyen és időben jelen szerződésben meghatározott feltételek szerint.

1. Felek rögzítik, hogy közöttük a közbeszerzésekről szóló 2015. évi törvény (Kbt.) 112. § (1) bek. b) pontja szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás alapján a Tiszavasvári járóbeteg szakorvosi és nem szakorvosi feladatellátásra 5 éves határozott időtartamú feladatellátási szerződés (továbbiakban: Szerződés) jött létre.
2. Felek kijelentik, hogy a Szerződést – a Tiva-Szolg. Nonprofit Kft., mint 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetnek a Tiszavasvári járóbeteg szakorvosi és nem szakorvosi feladatellátáshoz szükséges működési engedély véglegessé válása és NEAK finanszírozási szerződés megkötésének időpontja napjától – közös akaratból, figyelemmel a Kbt. 131.§ (9) bekezdésére megszüntetik.
3. Felek nyilatkoznak, hogy a Szerződés megszüntetésének indoka az a tény, hogy Átvevő korábbi ügyvezetője, a feladat ellátásáért szakmailag felelős, megfelelő végzettséggel és szakmai tapasztalattal rendelkező dr. Rojkó László elhalálozott, hiányában pedig sem a feladat megszervezése, sem annak szakmai felügyelete nem biztosítható.
4. Felek a 3. pontban rögzített tény a Szerződés 10.9. pontja szerinti „vis maior” helyzetként értékelik, mely a Ptk. 6:248.§-ban foglalt lehetetlenülési oknak nyilvánítanak.
5. Felek kijelentik, hogy a Szerződés megszüntetéséig elvégzett feladatok vonatkozásában egymással elszámolnak.
6. Felek rögzítik, hogy a Szerződés megszüntetésének jelen okiratban foglalt feltételein túl egymással szemben semmilyen követelést nem támasztanak, minden, Szerződés megszüntetésével kapcsolatos kérdést tisztázottnak tekintenek, azokkal kapcsolatban jogvitát nem kezdeményeznek.
7. Jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a Kbt. irányadó rendelkezéseit kell alkalmazni.
8. Felek az okiratot elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.
9. Jelen okirat Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete/2023. (.....) Kt. sz. határozatán alapul.

Tiszavasvári, 2023.

.....
Tiszavasvári Város Önkormányzata
képviseletében
Szőke Zoltán
polgármester

.....
Rojkló-Med Kft.
képviseletében
dr. Rojkó Lászlóné
ügyvezető

Tárgy (14.np.):	Előterjesztés a Tiszavasvári VI. számú felnőtt háziiorvosi körzet ellátása érdekében kötött helyettesítési feladatellátási szerződés utólagos jóváhagyásáról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gazdagné dr. Tóth Mariann osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
243/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

A Tiszavasvári VI. számú felnőtt háziiorvosi körzet ellátása érdekében megkötött feladatellátási szerződés utólagos jóváhagyásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13.§ (1) bekezdés 4. pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi döntést hozza:

- Dönt** arról, hogy a betöltetlen Tiszavasvári VI. számú felnőtt háziiorvosi körzet helyettesítéssel történő **2023. november 1.** napjától kezdődő feladatellátására a **MEDICINA-EURO Egészségügyi Szolgáltató Kft.** –vel (székhelye: 4488 Beszterec, Petőfi u. 14., cégjegyzékszáma: 15-09-069522, adószáma: 13373643-1-15, bankszámlaszáma: 11600006-00000000-84065315, képviseli: dr. Kiss István Zsolt ügyvezető) megkötött helyettesítési feladatellátási szerződést a határozat 1 melléklete szerinti tartalommal utólag jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

HELYETTESÍTÉSI FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
háziiorvosi feladatok ellátására

amely létrejött egyrészről **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4., adószáma: 15732468-2-15, törzskönyvi azonosító száma: 732462, képviseli **Szöke Zoltán polgármester**) (továbbiakban: önkormányzat),

másrészről **MEDICINA-EURO Egészségügyi Szolgáltató Kft.** (székhelye: 4488 Beszterec, Petőfi u. 14., cégjegyzékszám: 15-09-069522, adószáma: 13373643-1-15, bankszámlaszám: 11600006-00000000-84065315, képviseli: dr. Kiss István Zsolt ügyvezető) háziiorvos **dr. Kiss István Zsolt** (szül.: Tiszalök, 1968. 10.17., an.: Gál Ilona, nyilvántartási száma: 52537) **mint személyes ellátási kötelezettséggel rendelkező orvos** (továbbiakban: háziiorvosi szolgáltató) között az alulírott helyen és időben jelen szerződésben meghatározott feltételek szerint.

I.A szerződés tárgya

1.1 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§ (1) bekezdés 4. pontjában és az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott kötelező feladatának ellátása érdekében, valamint az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben, az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendeletben, továbbá a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és főorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendeletben foglaltaknak megfelelően önkormányzat megbízza, háziiorvosi szolgáltató pedig elvállalja a Tiszavasvári VI. számú felnőtt háziiorvosi körzet alapellátását a hivatkozott jogszabályoknak megfelelő folyamatos területi ellátási kötelezettséggel. A háziiorvosi szolgáltató a feladat-ellátási szerződésben kötelezettséget vállal arra, hogy az önkormányzat ellátási kötelezettségébe tartozó közszolgáltatások közül a szerződésben meghatározott szolgáltatásokat folyamatosan, a jogszabályokban és az egészségügyi szakmai szabályokban előírt szakmai színvonalon, területi ellátási kötelezettséggel nyújtja.

1.2. Az önkormányzat az 1.1. pontban meghatározott kötelező önkormányzati feladat biztosítása érdekében **2023. november 1. napjától megbízza a MEDICINA-EURO Egészségügyi Szolgáltató Kft.-t, a személyes ellátási kötelezettséggel rendelkező orvos dr. Kiss István Zsolt** háziiorvosi szolgáltatót, a **háziiorvosi alapellátási feladatok helyettesítéssel** (praxisjoggal rendelkező háziiorvos hiányában) **történő ellátásával az 1.3. pontban meghatározott ellátási területre vonatkozóan.**

1.3. Háziiorvosi szolgáltató **területi ellátási kötelezettsége** Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete az egészségügyi alapellátási körzetek megállapításáról szóló önkormányzati rendelet 1. melléklete szerint meghatározott **VI. számú háziiorvosi körzet.** (A feladatellátási-szerződés függelékét képezi az ellátási terület pontos leírása)

1.4. Háziiorvosi szolgáltató köteles ellátni az ellátási területén lakó, a körzetbe bejelentkezett és az általa elfogadott biztosítottakat. Köteles ellátni továbbá a rendelési időben hozzá forduló személyeket, ha heveny megbetegedésük vagy krónikus betegségük miatt ellátatlanságuk az egészséget károsító vagy a gyógyulást lassító állapotromláshoz vezethet.

1.5. A háziorvosi alapellátás keretében háziorvosi szolgáltató személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése és gyógyítása, valamint egészségfejlesztés céljából. Háziorvosi szolgáltató rendelési időben a betegeket – sürgős ellátást igénylő eset kivételével – az érkezés igazolt sorrendjében fogadja. A háziorvosi szolgáltató legalább a rendelési ideje egy részében előre programozható betegellátás keretében, előjegyzés alapján végzi a betegek szűrését, gondozását, ellátását.

1.6. Háziorvosi szolgáltató a lakosság gyógyító-megelőző alapellátást végzi, melynek keretében a **háziorvosi szolgáltató feladatkörébe tartozik különösen** az egészséges lakosság részére nyújtott tanácsadás és szűrés, a beteg vizsgálata, gyógykezelése, egészségi állapotának ellenőrzése, orvosi rehabilitációja, illetve szükség esetén szakorvosi vagy fekvőbeteg-gyógyintézeti vizsgálatra, gyógykezelésre való utalása.

1.7. Háziorvosi szolgáltató háziorvosi tevékenységét **érvényes engedély alapján** végezheti. Háziorvosi szolgáltató jelen szerződés aláírásával nyilatkozik, **hogy rendelkezik a feladat-ellátáshoz szükséges jogszabályban előírt feltételekkel, szakképzettséggel és alkalmas a feladat ellátására. Háziorvosi szolgáltató kijelenti, hogy jelen szerződés 1.1 pontjában megjelölt feladatot képes ellátni és vállalja, hogy a feladatellátás időtartamára érvényes és megfelelő fedezetet nyújtó felelősségbiztosítással rendelkezik.**

1.8. Háziorvosi szolgáltató **tevékenységét megfelelő végzettséggel és engedéllyel rendelkező ápoló igénybevételével köteles végezni.** Az ápoló munkáját a gyógyító-megelőző ellátással kapcsolatos feladatok vonatkozásában a háziorvos irányítja. Az ápoló a szakképzettségének megfelelő feladatokat önállóan végzi, a 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 2. számú mellékletében foglaltak szerint.

1.9. **Háziorvosi szolgáltató vállalja a jogszabályokban, illetve a finanszírozási szerződésben meghatározott rendelési idő betartását. Háziorvosi szolgáltató helyettesítéssel történő ellátás esetén az ellátást a 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet 7/A§ -ában foglaltak szerint végzi.** Háziorvosi szolgáltató a rendelési időt az önkormányzat előzetes hozzájárulásával módosíthatja. A rendelési időt és az elérhetőséget (telefonszám) a rendelőhelyiség bejaratara közérthetően és jól látható helyen ki kell függeszteni. További tájékoztatási kötelezettségek körébe tartozik a térítés ellenében végzett szolgáltatások térítési díjának ismertetése, az ügyeleti ellátás, a betegjogi képviselő elérhetősége, a panaszjog gyakorlásának lehetősége, továbbá a 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet 3.§ és 4.§-ában előírtak. Háziorvosi szolgáltató **a helyettesítést heti 10 órában látja el az alábbi rendelési idő szerint:**

4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 4. szám alatti Központi Orvosi Rendelőben

Hétfő: 17:00-18:00

Kedd: 16:00-18:00

Szerda: 16:00-18:00

Csütörtök: 17:00-18:00

Péntek: 14:00-18:00

1.10. Háziorvosi szolgáltató a Tiszavasvári VI. számú felnőtt háziorvosi körzet alapellátását a 4440 Tiszavasvári, Kossuth u. 4. szám alatti önkormányzati tulajdonú rendelőben köteles biztosítani. **Az önkormányzat térítésmentesen biztosítja a feladatellátáshoz szükséges rendelőt, valamint a rendelő alapfelszerelését tételes leltár alapján. A háziorvosi**

szolgáltatót a használatában lévő rendelő és esetleges egyéb helyiségek (az épület közösen használt helyiségei, mint például folyosó, mosdóhelyiség) üzemeltetési, fenntartási költségeivel kapcsolatban fizetési kötelezettség terheli. Háziorvosi szolgáltató a használatában lévő rendelő és közös használatú helyiségek után a közüzemi költségek megfizetését – a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. által kiállított - számla alapján vállalja. Háziorvosi szolgáltató tudomásul veszi, hogy az általa használt helyiség(ek) közüzemi díjai az önkormányzat részéről kijelölt energetikus szakember által – villany esetében beépített teljesítmény és üzemidő, fűtés esetében a légköbméter, víz esetében létszám és használati idő alapján – a közműszolgáltatók által kibocsátott számla figyelembevételével kerülnek meghatározásra. Háziorvosi szolgáltató köteles fentiek alapján megállapított és felé továbbszámlázott közüzemi díjakat és egyéb díjakat a kiállított számla alapján megfizetni (különösen: rezsidíjak, telefonelőfizetés díja, Netdoktor orvosi program havi díja, rendelő takarításának díja).

A feladatellátáshoz szükséges ingatlan és ingó vagyon tételes leltárjegyzékkel kerül átadásra háziorvosi szolgáltató részére. Az alapfelszerelések szakszerű használatáért, állagmegóvásáért, a berendezések, felszerelések, a jogszabályban foglalt tárgyi minimumfeltételek pótlásáért, karbantartásért, javításáért, felülvizsgálatáért háziorvosi szolgáltató felel.

1.11. Háziorvosi szolgáltató tevékenységével kapcsolatban keletkezett hulladék - ideértve a veszélyes hulladékot is -, elszállításáról és megsemmisítéséről az önkormányzat gondoskodik, melynek díját továbbszámlázza Háziorvosi szolgáltató felé.

1.12. Háziorvosi szolgáltató köteles a jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetésére, az egészségügyi és hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésére és megőrzésére, az adatok védelméről, valamint a betegek jogairól szóló rendelkezések maradéktalan betartására. Háziorvosi szolgáltató kötelezettsége a finanszírozás alapjául szolgáló kimutatások, jelentések elszámolások készítése és azok NEAK felé határidőben történő továbbítása.

2. Finanszírozási kérdések

2.1. Az önkormányzat az 1.1. pontban meghatározott egészségügyi alapellátási feladatainak ellátásához szükséges fedezetet a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel (továbbiakban: NEAK) kötött finanszírozási szerződés alapján részére folyósított összegből biztosítja.

2.2. Az önkormányzat a NEAK finanszírozási szerződés alapján biztosított teljes finanszírozási összegből az 1 fő asszisztensi munkakört ellátó díjazásának levonását követően fennmaradt összeget háziorvosi szolgáltató által – 8 napos fizetési határidővel - kiállított számla alapján a háziorvosi szolgáltató bankszámlájára teljesítésigazolást követően, átutalással továbbítja.

2.3. Az önkormányzat minden hónapban a NEAK finanszírozási összegnek az önkormányzat számlájára történő megérkezését követően, legkésőbb 5 munkanapon belül tájékoztatja háziorvosi szolgáltatót, mely alapján háziorvosi szolgáltató kiállítja a 2.2. pontban részletezett módon a számlát. A finanszírozással összefüggő kérdéseket az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 49/1999.(III.3.) Korm.rendelet szabályozza.

3. Helyettesítés

3.1. Háziorvosi szolgáltató távolléte idejére megfelelő szakmai helyettesítéséről saját költségére köteles gondoskodni. Háziorvosi szolgáltató helyettesítését csak olyan orvos láthatja el, aki a háziorvosi feladatkörre előírt személyi feltételeknek megfelel. A helyettesítő háziorvos indokolt esetben a helyettesítést abban a rendelőben is elláthatja, ahol egyébként tevékenységét végzi. A háziorvosi szolgáltató a helyettesítésről haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül köteles írásban tájékoztatni az önkormányzatot.

4. Egészségügyi dokumentációval, adatkezeléssel kapcsolatos kérdések

4.1. A háziorvosi szolgáltató köteles az ellátásban részesített személyekről és a nyújtott ellátásról a hatályos jogszabályban foglaltaknak megfelelő orvosi dokumentációt, valamint nyilvántartást vezetni, és arról az arra jogosultaknak felvilágosítást adni. A háziorvosi szolgáltató változása esetén a praxisban nyilvántartott minden beteg dokumentációját köteles az új háziorvos vagy az önkormányzat részére átadni.

4.2. Szerződő Felek nyilatkoznak, hogy az egészségügyi szolgáltatások teljesítése során keletkezett és a folyamatos szolgáltatáshoz szükséges egészségügyi dokumentációk és valamennyi adat átadás-átvételét az adatvédelemre vonatkozó szabályok figyelembevételével egymással kölcsönösen együttműködve járnak el.

4.3. Háziorvosi szolgáltató kötelezettséget vállal, hogy a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott feladatellátás bármilyen okból történő megszűnése, megszüntetése esetén a beteg-dokumentáció, előzményi adatok átadásához hozzájárul, az új háziorvos, az önkormányzat vagy az önkormányzat döntése alapján kijelölt engedélyes egészségügyi szolgáltató részére.

5. Ügyeletra vonatkozó kérdések

5.1. Az egyes egészségügyi és egészségbiztosítási tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 630/2022. (XII.30.) számú kormányrendelettel módosított – az Országos Mentőszolgálatról szóló – hatályos 322/2006. (XII.23.) Kormányrendelet 6.§ (10) bekezdése szerint *„a Mentőszolgálat jogszabályban meghatározott esetben és módon részt vesz a háziorvosi, házi gyermekorvosi orvosi ügyeleti ellátásban, és koordinálja azt.”* Az egészségügyi alapellátásról szóló hatályos 2015. évi CXXIII. törvény 6/A§-ban előírt rendelkezés alapján *„Az állami mentőszolgálat gondoskodik - az 5. § (1) bekezdés c) pontjában foglalt kivétellel - az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi és házi gyermekorvosi ügyeleti ellátásról.”*

Fentiek alapján **2023. március 1. napjától az állami mentőszolgálat gondoskodik az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi és házi gyermekorvosi ügyeleti ellátásról.**

6. A szerződés megszűnése, megszüntetése

6.1. A felek jelen helyettesítési szerződést a másik félhez írásban intézett írásbeli nyilatkozattal 60 napos felmondási idővel indoklás nélkül megszüntethetik. A felmondási idő alatt a háziorvosi szolgáltató köteles a szerződésben vállalt közszolgáltatást folyamatosan teljesíteni.

6.2. Az önkormányzat a feladat-ellátási szerződést – indoklással azonnali hatállyal felmondja, ha

- a) a háziorvosi szolgáltató jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeit az önkormányzat írásbeli felszólítása ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre foglalt előírásokat,
- b) A háziorvosi szolgáltató az önálló egészségügyi tevékenység végzésre való jogosultságát bármely okból elveszti.

6.3. A feladat-ellátási szerződés felmondása, azonnali hatályú felmondása esetén háziorvosi szolgáltató kártérítésre nem tarthat igényt.

6.4. Felek kijelentik, hogy jelen feladat-ellátási szerződés **közös megegyezéssel is megszüntethető.**

7. Egyéb rendelkezések

7.1. A működéssel kapcsolatban háziorvosi szolgáltató által harmadik személynek okozott kárért saját maga felel, az önkormányzat ezzel kapcsolatos felelősségét kizárja. **Háziorvosi szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a háziorvosi feladatokat a mindenkor szakmai követelményeknek megfelelő működési engedély és megfelelő fedezet nyújtó hatályos felelősségbiztosítási szerződés birtokában látja el.** A háziorvosi tevékenység szakmai felügyeletét az egészségügyi szolgáltatók hatósági szakfelügyeletéről, szakmai minőségértékeléséről és a minőségügyi vezetőkről szóló miniszteri rendelet szerinti szakfelügyelők végzik.

7.2. Az önkormányzat ellenőrizheti a jelen szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítését. Ennek keretében a háziorvosi szolgáltató rendelkezésre bocsátja az ellenőrzéshez szükséges adatokat, információkat, biztosítja az iratokba való betekintést, az adatvédelmi jogszabályokban foglaltak betartásával.

7.3. **Jelen helyettesítési feladatellátási szerződés 2023. november 1. napjától kezdődő határozatlan időtartamra jön létre.**

7.4. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos bármely jognyilatkozatok, közlések, módosítási javaslatok egymás felé **csak írásbeli formában** hatályosak. Felek írásbeli formának az ajánlott, tértivevényes levelet vagy az emailben scannalt formában átvételi igazolással küldött levelet ismerik el.

7.5. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendeletben foglaltakat, valamint a Ptk. és az egészségügyi ellátásra irányadó más hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.


7.6. A jelen megállapodást a felek képviselői elolvasták, közösen értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták


7.7. Szerződő felek a jelen szerződéssel kapcsolatos vitáikat békésen, egyeztetés útján kívánják rendezni. Jogvita esetére a szerződő felek értékhatártól függően kikötik és alávetik magukat a Nyíregyházi Járási Törvényszék kizárólagos illetékességének.

7.8. Felek jelen szerződést elolvasták, s mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

7.9. Az önkormányzat (a továbbiakban e pont alkalmazásában: Adatkezelő) tájékoztatja a háziiorvosi szolgáltatót, hogy jelen jogügylet kapcsán az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendeletében (GDPR) és az **információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Infotv.) foglalt adatvédelmi és adatkezelési szabályokat betartja, azoknak megfelelően jár el.** Adatkezelő tájékoztatja a háziiorvosi szolgáltatót, hogy jelen szerződésben rögzített adataikat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, a szerződéses jogviszonyból eredő jogi kötelezettség teljesítése érdekében kezeli. Ezen túlmenően tájékoztatja a háziiorvosi szolgáltatót, hogy a kapcsolattartásra szolgáló adataikkal kizárólag a kapcsolattartás céljából rendelkezik. Az adatok kizárólag jogszabályban és belső szabályzatban meghatározott irattározási ideig tárolhatók. A háziiorvosi szolgáltatónak joga van bármikor kérelmezni Adatkezelőtől a rá vonatkozó adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhatnak személyes adatainak kezelése ellen. A háziiorvosi szolgáltatót jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy a hivatkozott jogszabályok alapján Adatkezelő személyes adataikat a fent említettek szerint kezelje.

Tiszavasvári, 2023. 09. 19.


.....
Tiszavasvári Város Önkormányzata
képviselésében
Szóke Zoltán
polgármester


.....
MEDICINA-EURO Kft.
képviselésében
dr. Kiss István Zsolt
ügyvezető, háziiorvos

Pénzügyi ellenjegyzés: 

2023.09.19.

1. számú függelék
Tiszavasvári VI. sz. körzet utcajegyzéke

Sorszám	Utea neve
1.	Adria utca 9.-ig
2.	Állomás utca
3.	Árpád utca 2.-től 48.-ig, 1.-től 13.-ig
4.	Attila tér
5.	Bajesy-Zsilinszky utca 64.-től végig
6.	Bartók Béla utca
7.	Báthori utca
8.	Bem utca
9.	Bercsényi utca
10.	Bessenyei utca
11.	Csalogány utca
12.	Csokonai utca
13.	Fecske-köz község
14.	Frankel Leó utca
15.	Hableány utca
16.	Hársfa utca
17.	Jázmín utca
18.	Kabay József utca
19.	Kabók Lajos utca
20.	Keskeny utca
21.	Május 1. utca
22.	Margaréta utca
23.	Móricz Zsigmond utca
24.	Munka utca
25.	Nagybeaskerek utca
26.	Nefejeles utca
27.	Nyár utca
28.	Nyárfa utca
29.	Október 6. utca
30.	Pázsit utca
31.	Pillangó utca
32.	Mária Terézia utca
33.	Géza fejedelem utca
34.	Tavaszi utca
35.	Tompai Mihály utca
36.	Tölgyes utca
37.	Vágóhid utca
38.	Vásár tér
39.	Vasas utca
40.	Vasvári Pál utca 57/a-ig páratlan, 64/a-ig páros
41.	Vizmó utca
42.	Zrínyi utca 19-től végig, 20-tól végig
43.	Nyíregyházi Szakképzési Centrum Tiszavasvári Középiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma 4440 Tiszavasvári, Petőfi utca. I.
44.	Tiszavasvári Váci Mihály Gimnázium 4440 Tiszavasvári, Hétvezér utca 19.

Tárgy (15.np.):	Előterjesztés dr. Sipos Erzsébet fogorvos felmondásáról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
244/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

Dr. Sipos Erzsébet fogorvos felmondásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete dr. Sipos Erzsébet fogorvos felmondásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. Elfogadja dr. Sipos Erzsébet – mint a Tiszavasvári II. számú fogorvosi körzetre vonatkozóan területi ellátási kötelezettséggel rendelkező – fogorvos **2023. október 1. napi kezdő dátummal történő felmondását**, a határozat 1 melléklete szerinti kérelem alapján. A **felmondási idő 6 hónap**, így Tiszavasvári Város Önkormányzata és dr. Sipos Erzsébet fogorvos között létrejött **feladatellátási szerződés 2024. március 31. napján szűnik meg**. A felmondási idő alatt dr. Sipos Erzsébet **köteles saját költségén gondoskodni a helyettesítésről**, a II. számú fogorvosi körzet folyamatos ellátásáról.
2. Felkéri a polgármestert tájékoztassa
 - dr. Sipos Erzsébet fogorvost a képviselő-testület döntéséről
 - az engedélyező szervet a feladat-ellátási szerződés megszűnésének időpontjáról

Határidő: 1.,2.pont azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

3. Felhatalmazza a polgármestert, hogy folytasson egyeztetést dr. Sipos Erzsébet fogorvossal a tulajdonában álló fogorvosi rendelő esetleges bérbeadásáról és a feladatellátáshoz szükséges eszközök megvásárlásáról.

Határidő: esedékességgel

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Érd: 2023. 09. 06-ik

Tisztelt Tiszavasvári Önkormányzat!

TISZAVASVÁRI ÖNKORMÁNYZAT	
Dátum: 2023. 09. 06	
Ügyazonosító: TP4/13304-1/2023	
Tisztelt Polgármester Úr!	
Tiszavasvári, 2023. 09. 06.	

Az Önkormányzat és közötem létesített munkaviszonyt 2023. október 01. nappal felmondom. Természetesen a 6 hónap felmondási időt letöltöm.

Tisztelettel:

Dr. Sipos Erzsébet

Tiszavasvári, 2023. 09.

Tárgy (16.np.):	Előterjesztés Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjrendszerhez való 2024. évi csatlakozásról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 4 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül javasolja a Képviselő-testületnek a határozat-tervezet elfogadását azzal a kiegészítéssel, hogy a 2024. évi költségvetés tervezésénél erre a célra lehetőségekhez mérten nagyobb keret kerüljön megállapításra.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezet szavazásra bocsátotta a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javaslatával, miszerint a 2024. évi költségvetés tervezésénél erre a célra lehetőségekhez mérten nagyobb keret kerüljön megállapításra.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK
245/2023 (IX.28.) Kt. számú
határozata**

**a BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Ösztöndíjrendszer
2024. évi fordulójához való csatlakozásról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet 18. § (4) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Kinyilvánítja azon szándékát, hogy **Tiszavasvári Város Önkormányzata csatlakozik** a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2024. évi pályázati fordulójához.**
2. Nyilatkozik arról, hogy
 - 2.1 az elektronikus adatbázis használatának feltételeit, valamint a **2024. évi pályázati forduló Általános Szerződési Feltételeit elfogadja**, (1. számú melléklet)
 - 2.2 az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekért, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.
3. Felhatalmazza a polgármestert a **csatlakozási nyilatkozat aláírására** és a Támogatáskezelő részére történő megküldésére.

Határidő: 2023. szeptember 29.

Felelős: Szőke Zoltán
polgármester

4. Felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon az „A” és „B” típusú pályázatok határidőben és az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelő közzétételéről (2-3. számú melléklet).

Határidő: 2023. október 3.

Felelős: Szőke Zoltán
polgármester

5. Felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a 2024. évi költségvetésben a szükséges fedezet biztosításáról.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

NKTK/13/2023

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
2024. évi fordulójának
ELJÁRÁSRENDEJE
ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK
a csatlakozó önkormányzatok számára

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer lebonyolítását a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) szabályozza.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer és ezen Eljárásrend

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet)
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR)

vonatkozó rendelkezéseivel összhangban került kidolgozásra.

A Kormányrendelet 20. § (5) bekezdése alapján a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez csatlakozó fővárosi kerületi önkormányzatokra a települési önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesek, míg csatlakozása esetén Budapest Főváros Önkormányzata a vármegyei önkormányzatokkal megegyező módon vesz részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben.

1. A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására a jelen Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 5. pontjában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2024. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2024. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja és kizárólag az Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a

továbbiakban: NKTK) által biztosított EPER-Bursa rendszerbe történő belépést követően valósulhat meg, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx>

Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el.

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a csatlakozási szándék rögzítése szükséges. Az EPER-Bursa rendszerbe való belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2024. évi pályázati fordulója dokumentációjának megjelenítését követően az NKTK küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően az EPER-Bursa rendszerben elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése és letölthető az ÁSZF 1. számú mellékletét képező „Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére. A borítékon tüntessék fel a következőt: „Bursa Hungarica”. **Több önkormányzat csatlakozási nyilatkozatának beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban adják postára a Csatlakozási nyilatkozatot.**

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2023. szeptember 29. (postabélyegző)

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie az NKTK részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A **Csatlakozási nyilatkozatot** az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza.

Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2024. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár a 2023. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is a pályázathoz. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjék meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél!
3. Az NKTK az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.nktk.hu internetes** oldal „Bursa Hungarica” felületén, a „Csatlakozott települések” menüpont alatt **2023. október 5-ig közzéteszi a 2024. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Csatlakozási nyilatkozata nem érkezett meg az NKTK címére, vagy Csatlakozási nyilatkozatát az NKTK nem volt jogosult elfogadni a csatlakozási határidő elmulasztása miatt. Ebben az esetben a pályázók sem tudnak pályázatot benyújtani az önkormányzathoz.

Amennyiben a Csatlakozási nyilatkozat nem érkezett meg az NKTK címére, de a települési önkormányzat a regisztrációt elvégezte és a csatlakozási űrlapot a rendszerből kinyomtatta, valamint az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója” alapján bizonyítani tudja, hogy határidőben, a megfelelő címre megküldte azt, úgy az NKTK külön kérelem nélkül elfogadja a Csatlakozási nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, úgy az NKTK-nak nem áll módjában azt elfogadni.

4. Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldemény azonosítójával” nem tudja igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet terjeszthet elő az NKTK-hoz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2023. október 5-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be az NKTK-hoz, az önkormányzat nem tud csatlakozni az adott évi pályázati forduléhoz.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az "A" és "B" típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az "A" és "B" típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az "A" típusú vagy csak a "B" típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemből a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2023. október 12-ig a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja az NKTK-t. A helyettes államtitkár döntéséről az NKTK 2023. október 13-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. **A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2023. október 3.** A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az "A" és a "B" típusú pályázatok kiírásának megjelentetése egy időben történjék. A Csatlakozási nyilatkozatnak az NKTK-hoz történt beérkeztetése és annak elfogadása után mind az "A", mind a "B" típusú pályázati kiírás megjelenik az adott önkormányzat adatlapján is az EPER-Bursa rendszerben. A pályázók az adatrögzítést a Csatlakozási nyilatkozat NKTK-hoz történt érkeztetését és elfogadását követően kezdenek el.

6. A pályázati kiírásnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

6.1. A pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- honvéd tisztjelölt, rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltje, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatója, a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgató
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/ösztöndíjszerződésben foglaltakat önhibájából nem vagy csak részben teljesítette.

a) Az "A" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók jelentkezhetnek, akik a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali munkarend) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező

alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2023 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2024 őszén már nem áll fenn, úgy a 2024/2025. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2023/2024. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezzen.

b) A "B" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, a 2023/2024. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik a 2024/2025. tanévtől kezdődően a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2024. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2024/2025. tanévben ténylegesen megkezdik.

6.2. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani személyesen vagy postai úton. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2023. november 3.

Figyelem!

A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok feltöltése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és véglegesítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

6.3. Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

a) Az ösztöndíj időtartama:

"A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félévben félévenként max. 5 hónap (a továbbiakban Bursa tanulmányi félév), a 2023/2024. tanév második féléve és a 2024/2025. tanév első féléve;

"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő Bursa tanulmányi félév (a 2024/2025. tanév, a 2025/2026. és a 2026/2027. tanév).

b) Az ösztöndíjjal összefüggő közhelyek:

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sztjtv.) 1. sz. melléklet 3.2.6., 4.17. pontját).

6.4. A pályázat kötelező mellékletei

"A" típusú pályázat

a) A felsőoktatási intézmény által kibocsátott eredeti hallgatói jogviszony-igazolás vagy annak hiteles másolata a 2023/2024. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok

- ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

"B" típusú pályázat

a) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

b) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

6.5. A pályázat elbírálása

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A szociális helyzet megítélésekor a vonatkozó jogszabályok - különösen a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm.rendelet - rendelkezéseit kell figyelembe venni.

A pályázó szociális rászorultsága igazolására köteles megadni a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének forint összegét.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) az Szjtv. szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) az a bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjtv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjtv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívül keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiefelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szervezetek tagja által, a közérdekű nyugdíjas szervezetek öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévő szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szervezetekben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó

vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,

- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

m) az Sztjtv. 7. § (1) bekezdés b)-z) pontja szerinti bevétel.

6.6. Adatkezelés

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni.

"A" típusú pályázat: név; oktatási azonosító; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakpár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakpár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni. A pályázati űrlapon megjelenített szociális adatok.

"B" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím. A pályázati űrlapon megjelenített szociális adatok.

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy az NKTK, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdésének e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjába foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található az NKTK honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

[Adatkezelési-tájékoztató-Pályázatokhoz-es-tamogatásokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2023_NKTK.pdf \(gov.hu\)](#)

A fentiekon túlmenően a "B" típusú pályázat esetében:

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

A pályázók pályázatuk benyújtásával hozzájárulnak ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezésük eredményéről a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv az NKTK-nak, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson.

7. Az ösztöndíjasok bejelentési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) értesíteni az NKTK-t és a folyósító felsőoktatási intézményt. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményezni. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok helyének megváltozása (új felsőoktatási intézmény, kar, szak megadásával);**

- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma), képzés megnevezésének változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása;**
- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása).**

A "B" típusú támogatásban részesített pályázó 2024. augusztus 31-ig a felsőoktatási intézmény felvételi döntéséről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles az NKTK részére bejelenteni, hogy a 2024/2025. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles egyúttal az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott úrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2024. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe.

A "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt pályázhat az "A" típusú ösztöndíjra. Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet, és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton megküldve az NKTK címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az az ösztöndíjas, aki határidőn belüli értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a Bursa tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázás során nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatta, vagy a pályázati feltételeknek nem felel meg, támogatásban nem részesülhet, még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

8. A pályázati kiírás a fentiekén túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ott lakáshoz), valamint a pályázók semmilyen formában nem kötelezhetők sem az önkormányzat, sem más szervezet, testület által önrész megfizetésére.
9. A pályázati kiírásnak a Kormányrendeletben, illetőleg a jelen ÁSZF-ben foglaltakkal ellentétes rendelkezései és kitételei érvénytelenek, a települési önkormányzat a pályázatot az érvénytelen rendelkezések figyelmen kívül hagyásával köteles lebonyolítani.
10. A pályázók a regisztrációt követően az EPER-Bursa rendszerben kitöltött és kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, a kötelező mellékleteket csatolva a települési önkormányzatokhoz nyújtják be, ahol a pályázatot az EPER-Bursa rendszerben érkeztetni és ellenőrizni szükséges. A települési önkormányzat csak a helyesen érkeztetett és ellenőrzött pályázatokat bírálhatja el. Az önkormányzat nem az EPER-Bursa rendszerből nyomtatott, vagy nem megfelelően véglegesített pályázati űrlapokat nem fogadhat be, ezek kezelése során az önkormányzat felelőssége a pályázók figyelmeztetése és tájékoztatása.
11. A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben **ellenőrzi és elbírálja** a beérkezett pályázatokat.

A települési önkormányzat:

- a) a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által (pályázati kiírásában; helyi rendeletében vagy jegyzői utasításában) meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A pályázati dokumentumok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit az önkormányzat betartani köteles. Erre tekintettel az iktatási nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy az adott pályázati anyag mikor érkezett, hány darab és milyen típusú (papíralapú vagy elektronikus) mellékletet tartalmazott, mi volt az intézés határideje, módja, időpontja. A postai úton történő benyújtás esetén a borítékot meg kell őrizni, személyes benyújtás esetén az átvételt dokumentálni kell.
- b) a határidőn túl benyújtott vagy formailag nem megfelelő pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben a bírálatból kizárja és a kizárás okát rögzíti;
- c) minden határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál és döntését írásban indokolja;
- d) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- e) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.
12. A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt, kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. Az NKTK biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> internetes oldalon érhető el. A települési önkormányzat biztosítja az EPER-Bursa rendszer használatához szükséges hardvert és szoftvert. (Az EPER-Bursa rendszer biztonságos működése Mozilla Firefox vagy Google Chrome alkalmazását kívánja meg). Az EPER-Bursa rendszer használatához felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően az NKTK küld meg az önkormányzatok részére. A regisztrációs és adatrögzítési folyamat részletes leírását a <http://www.nktk.hu> oldalon az EPER-Bursa belépési pontok menüpont alatt letölthető Felhasználói kézikönyv települési önkormányzatoknak tartalmazza.
13. A települési önkormányzat az elbírálás során már meglévő szabályzatai, vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el, és **bírálati döntését 2023. december 5-ig** az EPER-Bursa rendszerben **rögzíti**. A fenti határidőn túl a támogatásban részesíteni kívánt pályázók körét az önkormányzat még abban az esetben sem jogosult bővíteni, ha jogosulatlanság vagy lemondás folytán az önkormányzatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra szánt keretében pénzmaradvány jelentkezik. Amennyiben az önkormányzat olyan pályázatról hoz támogatási döntést, amely pályázat az EPER-Bursa rendszerben nem került rögzítésre, véglegesítésre és a pályázati űrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását az NKTK külön értesítés nélkül elutasítja.
- A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani, valamint szavatolja az elektronikus és a nyomtatott bírálati lista egyezőségét, azaz az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott papíralapú dokumentumon szereplő adatokat (pl. támogatási összeg, támogatott neve) utólag, a kinyomtatott példányon javítva nem módosítja. Amennyiben az önkormányzat a döntési listákat az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatva, a nyomtatott példányokon utólag módosította, ezáltal eltérés keletkezik az EPER-Bursa rendszerben rögzített támogatási adatok és rendszerből kinyomtatott, aláírt támogatási adatok között, az EPER-Bursa rendszerben

NKTK/13/2023

rögzített adatok tekinthetők egyedül hitelesnek. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az önkormányzat módosította a kinyomtatott döntési listákat, az önkormányzat kizárható a pályázati fordulóból abban az esetben is, ha a döntési lista korábban már elfogadásra került. [Amennyiben a rögzítés során, a rögzítési időszakban téves adatrögzítés történt, az EPER-Bursa rendszerben kérjük a módosítást elvégezni és újranyomtatni a dokumentumot.]

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, nem lezárt döntési listákat az NKTK nem fogadja el. A kinyomtatott döntési listákat minden oldalon polgármester vagy az önkormányzat képviselőjére jogosult személy aláírásával, illetve szervezeti bélyegzőlenomattal szükséges ellátni.

14. A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000 forint havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100 forinttal maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

15. A települési önkormányzat az elektronikus pályázatkezelő rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról és a benyújtott kötelező melléletekről másolatot készít irattára számára, majd az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenomattal ellátott döntési listáit – az "A" típusú támogatottak esetében a kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolásokkal együtt – **2023. december 6-ig elküldi az NKTK részére**. A bírálati anyagot az NKTK-nak címzett borítékban vagy csomagban, ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére. A csomagon fel kell tüntetni: „*Bursa Hungarica 2024. évi pályázati forduló Bírálati anyag*”. Az NKTK az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért, és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviselőjére jogosult személy aláírással és szervezeti bélyegzőlenomattal ellátott eredeti **támogatott döntési lista**, amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;
- "A" típusú támogatottak esetében a felsőoktatási intézmény által kibocsátott jogviszony-igazolás.

A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviselőjére jogosult személy aláírással ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista**.

A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviselőjére jogosult személy aláírással ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista**,
- "A" típusú támogatottak esetében a felsőoktatási intézmény által kibocsátott jogviszony-igazolás, amennyiben benyújtásra került.

A fent megjelölt kötelező melléleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, az önkormányzatok által megküldött egyéb dokumentumokért az NKTK felelősséget nem vállal. A Pályázati űrlapot és a benyújtott melléleteket (a hallgatói jogviszony-igazolás kivételével) sem eredetiben, sem másolatban nem kell megküldeniük, azt az önkormányzatnak kell megőriznie.

Az NKTK által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles az NKTK részére a megadott határidőre a pótlásokat megküldeni.

- 16.** A települési önkormányzat **2023. december 6-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon **köteles nyilvánosságra hozni** a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott **támogatások összesített adatait**. Az adatok "A" és "B" típusú támogatottak szerinti bontásban a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét és mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat tartalmazzák, amelyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek, illetve a pályázók személyének azonosítására.
- 17.** A települési önkormányzat **2023. december 6-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat**, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzat épületében megtekinthessék.
- 18.** A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell az NKTK-t.**
- 19.** A vármegyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdhetik el a vármegyei támogatások odaítélését a települések által támogatott pályázók részére. A vármegyei bírálatban csak a határidőben lezárt, elbírált, a települési önkormányzat által támogatott pályázatok vesznek részt. Amennyiben a települési önkormányzat a rögzítésre és elbírálásra megadott határidőben nem zárja le a döntési listákat, támogatott pályázói a vármegyei elbírálásban nem vehetnek részt. A támogatott pályázatok adatait a vármegyei önkormányzatok az elektronikus pályázatkezelő rendszerben érik el, számukra postázni nem kell a pályázatokat.

A vármegyei önkormányzatok 2024. január 31-ig meghozzák döntésüket a vármegyei támogatott pályázatokról, amit az Eper-Bursa rendszer vármegyei önkormányzati felületén rögzítenek és a vármegyei támogatottak döntési listáját is ezen időpontig juttatják el az NKTK-hoz.

A pályázatok ellenőrzését követően az NKTK 2024. március 12-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és vármegyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

Az NKTK 2024. március 12-ig értesíti az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

- 20.** A megítélt ösztöndíjak összegét az önkormányzat köteles Bursa tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára.

Kérjük, hogy az utalások indításánál ellenőrizzék a számlaszámot!

10032000-01451461-30000003

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre:

2024. január 31. napja,

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre:

2024. augusztus 31. napja

„B” típusú pályázatok esetén a pályázatok teljes futamideje alatt minden év január 31. napjáig és minden év augusztus 31. napjáig, a pályázat lezárásáig fizetendő.

21. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az utalások során a jelen ÁSZF 20. pontjában meghatározott határidőket nem tartja be, szerződésszegést követ el, és felelősséggel tartozik minden, a hallgatókat a késedelmes utalás következtében érő kárért, amely a felsőoktatási intézményekhez történő továbbutalás periodicitása folytán az önkormányzat késedelmét többszörösen is meghaladó késedelemből adódhat. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a jelen ÁSZF 20. pontjában meghatározott határidőig valamennyi általa támogatásban részesített ösztöndíjas részére megítélt összeget köteles utalni, az utalás során beszámításra, félévek közti átvezetésekre nincs mód. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a nem határidőre, nem a megfelelő bankszámlára történő, vagy pontatlan összegű átutalásából eredő károkért felelősséggel tartozik.

22. Az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén módosítani a bankszámlája adatait, amennyiben azok megváltoznak. Az NKTK az értesítés elmulasztásának következtében a téves számlaszámra történő átutalásból eredő károkért felelősséget nem vállal.

23. **„A” típusú pályázat:** A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázók pályázatainak érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ezen esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást. A felsőoktatási hallgatók számára megítélt támogatást az önkormányzat csak abban az esetben szüntetheti meg, ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

„B” típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára kiírt pályázat pozitív elbírálása esetén a megítélt ösztöndíj hat egymást követő Bursa tanulmányi félévre történő folyósítását garantálni köteles. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a támogatott a Kormányrendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázók pályázatainak érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat szüntetheti meg abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A „B” típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal megszüntetheti, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűnését vélelmezni kell.

A települési önkormányzat csak a fent felsorolt esetekben és indoklással hozhat megszüntető határozatot. Az ettől eltérő vagy formailag nem megfelelő határozatokat az NKTK elutasítja.

24. A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás megszüntetéséről szóló határozatának meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül, a megszüntető határozat egy kiadmányának megküldésével értesíti az NKTK-t.

A tavaszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: január 31.

Az őszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: augusztus 31.

Az "A" és a "B" típusú pályázatok megszüntető határozatait ajánlott levélben, postai úton kell az illetékes önkormányzatnak megküldenie az NKTK címére (Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A borítékon tüntessék fel: *Megszüntető határozat*. A más dokumentumokkal együtt, például a pályázati csomaghoz a kötelező mellékleteken felül csatolt megszüntető határozatokat az NKTK nem tudja feldolgozni. A NKTK az önkormányzat által nem a megfelelő indoklással meghozott, nem határidőre, nem a megfelelő címre vagy rosszul postázott megszüntető határozatokért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

25. Az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel, vagy a hallgató nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetését megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot az Nftv.-ben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk.

A Kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

26. Az önkormányzat az általa az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációnál megadott adatok tekintetében, az elbírálás, vagy a pályázati anyagok továbbküldése, illetőleg a pályázati rendszer lebonyolítása során bármikor elkövetett mulasztásokért és adminisztrációs tévedésekért teljes felelősséggel tartozik. Az önkormányzat által elkövetett mulasztások pótlására, az adminisztrációs tévedések, formai hibák kijavítására a jelen ÁSZF-ben megjelölt határidők leteltét követően nincs mód.

27. Az ÁSZF rendelkezései a közzététel napján lépnek hatályba, és a 2024. évi pályázati forduló teljes lebonyolításának időpontjáig maradnak hatályban. A 2024. évi pályázati fordulóban elbírált pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.

28. Az ÁSZF elválaszthatatlan részét képezik az alábbi dokumentumok:

- a) 1. sz. melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)
- b) 2. sz. melléklet: Lebonyolítási ütemterv
- c) "A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege

NKTK/13/2023

d) Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére

"A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

..... **Önkormányzata a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2024. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási hallgatók számára a 2023/2024. tanév második és a 2024/2025. tanév első félévére vonatkozóan, összhangban**

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet),
- a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény,
- a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR),
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény,
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica

Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás, a vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és vármegyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és vármegyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréről a Korm. rendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. A pályázók köre

Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Korm. rendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén **állandó lakóhellyel** (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Korm.rendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók** jelentkezhetnek, akik a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2023 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2024 őszén már nem áll fenn, úgy a 2024/2025. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2023/2024. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- honvéd tisztjelölt, rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltje, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatója, a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgató;
- doktori (PhD) képzésben vesz részt;
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt;
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszereiből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/ösztöndíjszerződésben foglaltakat önhibájából nem vagy csak részben teljesítette.

Amennyiben a pályázó a támogatást ismételten igénybe kívánja venni – a vonatkozó jogszabályok biztosította keretek között –, úgy az ösztöndíj-pályázatot a következő évi pályázati fordulóiban újra be kell nyújtania.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzathoz kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A be nem fogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2023. november 3.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalához kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kibocsátott eredeti hallgatói jogviszony-igazolás vagy annak hiteles másolata a 2023/2024. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitel-szerűen együttlakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) azon bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjtv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjtv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek:

- a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,

- j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévőek szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, az Sztatv. alapján adómentes bevétel
- k) az életvitel-szerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitel-szerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor,
- m) az Sztatv. 7. § (1) bekezdés b)-z) pontja szerinti bevétel.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati úrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy az NKTK, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található az NKTK honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

[Adatkezelési-tájékoztató-Pályázatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2023_NKTK.pdf \(gov.hu\)](#)

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2023. december 5. napjáig:

- a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap;
- b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;

- c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati úrlapon, határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálattól kizárja, és kizárását írásban indokolja;
- d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
- e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell az NKTK-t.**

A megítélt ösztöndíjat az önkormányzat megszüntetheti abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2023. december 6. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

Az NKTK az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2024. január 17. napjáig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

Az NKTK az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2024. március 12. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A Korm. rendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2023/2024. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíjas jogviszony időtartama: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félévben félévenként max. 5 hónap (a továbbiakban Bursa tanulmányi félév), a 2023/2024. tanév második féléve és a 2024/2025. tanév első féléve.

Az önkormányzatok egy Bursa tanulmányi félévre egy összegben utalják át az NKTK Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. Az NKTK a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította az NKTK számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2024. március hónap.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (Szjativ. 1. számú melléklet 3.2.6. és 4.17. pontja). Az ösztöndíj teljes összege elszámolási kötelezettség terhe nélkül szabadon felhasználható.

Az ösztöndíjas a Bursa tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és az NKTK-t (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418).

A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie.

Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása);**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma), képzés megnevezésének változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a Bursa tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30. napjáig, illetve január 31. napjáig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve az NKTK címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévre járó ösztöndíjról és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az NKTK látja el.

Az NKTK elérhetőségei:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő

Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat

1381 Budapest, Pf.: 1418

Tel.: (06-1) 550-2700

E-mail: bursa@nktk.hu

Internet: www.nktk.hu (Bursa Hungarica)

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

.....**Önkormányzata a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2024. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára, összhangban**

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet),
- a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény,
- a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR),
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény,
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és vármegyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő

(továbbiakban: NKTK) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és vármegyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátterül a Kormányrendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. Pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén **állandó lakóhellyel** (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok a **települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalok** jelentkezhetnek, akik:

a) a 2023/2024. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;

vagy

b) felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek;

és a **2024/2025. tanévtől kezdődően** a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézmény keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- honvéd tisztjelölt, rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltje, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatója, a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgató;
- doktori (PhD) képzésben vesz részt;
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt;
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/ösztöndíjszerződésben foglaltakat önhibájából nem vagy csak részben teljesítette.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2024. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2024/2025. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzathoz kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A be nem fogadott pályázatok a bírálóban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2023. november 3.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalához kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

- a) **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**
- b) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitel-szerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási helyel rendelkező személyek.

Iővedelem: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sztatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Sztatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) az a bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Sztatv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Sztatv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék, és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek:

- a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a székperúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévő szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéeként megszerzett, az Szjvtv. alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitel-szerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitel-szerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor,
- m) az Szjvtv. 7. § (1) bekezdés b)-z) pontja szerinti bevétel.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati úrlapon és

mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy az NKTK, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének és e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található az NKTK honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

[Adatkezesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezesrol_2023_NKTK.pdf \(gov.hu\)](#)

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőfokú végzettséggel nem rendelkeznek, felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2023. december 5. napjáig:

- a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap;
- b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
- c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálattól kizárja, és kizárását írásban indokolja;
- d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
- e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell az NKTK-t.**

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az önkormányzat az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűntét vélelmezi, azaz az ösztöndíjas az ösztöndíját elveszíti. A települési önkormányzat ebben az esetben, határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat megszüntetheti abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2023. december 6. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

Az NKTK az önkormányzati döntési listák érkezését követően 2024. január 17. napjáig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

Az NKTK az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2024. március 12. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felsőoktatási intézmény felvételi döntéséről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles 2024. augusztus 31. napjáig az NKTK részére bejelenteni, hogy a 2024/2025. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2024. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra (Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat felsőoktatási hallgatók számára), "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2024/2025. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív jogviszonnyal rendelkező hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A Kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály

másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, kivéve, ha az a folyósítás első félévére, az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félévben félévenként max. 5 hónap (Bursa tanulmányi félév): a 2024/2025. tanév, a 2025/2026. tanév és a 2026/2027. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2024/2025. tanév első félévére.

Az önkormányzatok egy Bursa tanulmányi félévre egy összegben utalják át az NKTK Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. Az NKTK a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította az NKTK számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2024. október hónap.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (Szjatv. 1. számú melléklet 3.2.6. és 4.17. pontja). Az ösztöndíj teljes összege elszámolási kötelezettség terhe nélkül szabadon felhasználható.

Az ösztöndíjas a Bursa tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és az NKTK-t (1381 Budapest Pf. 1418). A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie.

Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása);**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma), képzés megnevezésének változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a Bursa tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30. napjáig, illetve január 31. napjáig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve az NKTK címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévre járó ösztöndíjról és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a vármegyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az NKTK látja el.

Az NKTK elérhetőségei:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő

Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat

1381 Budapest Pf. 1418

Tel.: (06-1) 550-2700

E-mail: bursa@nktk.hu

Internet: www.nktk.hu (Bursa Hungarica)

Tárgy (17.np.):	Előterjesztés a Magyar-Roma-Maxima Tiszavasvári Egyesület Tiszavasvári, Mester u. 40. sz. alatti önkormányzati ingatlan használatára vonatkozó kérelméről
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen szavazattal, 1 tartózkodással és ellenszavazat nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
246/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

A Magyar–Roma-Maxima Tiszavasvári Egyesület Tiszavasvári, Mester u. 40. sz. alatti önkormányzati ingatlan használatára vonatkozó kérelméről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület **hozzájárul** a Tiszavasvári, **Mester u. 40.** szám alatti „kivett lakóház, udvar, gazdasági épület” megnevezésű, 620 m² nagyságú **ingatlan** - melyen 88 m² nagyságú, 3 szobás, fürdőszoba helyiségekből álló lakóház és melléképület található – **nem lakás célú helyiséggé történő átminősítéséhez.**
- 2.1. A Képviselő-testületnek **szándékában áll** az 1. pontban lévő ingatlant **bérbe adni a Magyar–Roma-Maxima Tiszavasvári Egyesület** – továbbiakban: Bérelő (székhelye: Tiszavasvári, Mester u. 42.) részére.
- 2.2. A bérlet időtartama: **2023. november 01. napjától 2024. október 31. napjáig** szól.
- 2.3. A bérlemény után havonta fizetendő **bérleti díj: 10.000 + ÁFA.**
- 2.4. A Bérelő bérleti jogviszony ideje alatt az áram és vízdíjat havonta köteles megfizetni az Önkormányzat részére, az Önkormányzat által kiállított számla alapján.

3.1. A Bérelő az ingatlanon/épületben kizárólag szabadidős, kulturális, sport programokat jogosult szervezni gyermekek részére. Az ingatlan más célra történő hasznosítása felmondási indok.

3.2. A Bérelő az ingatlant nem adhatja albérletbe/alhaszonbérletbe, nem terhelheti meg, az ingatlanon átalakítást, beruházást csak az Önkormányzat előzetes hozzájárulásával végezhet.

4.1 Felkéri a polgármestert, hogy a Testület döntéséről tájékoztassa Magyar–Roma–Maxima Tiszavasvári Egyesületet.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

4.2. Felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a lakások és nem lakás célú helyiségek elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló 12/2019.(IV.1.) önkormányzati rendelet 2. mellékletének módosításáról, miszerint az 1. pontban meghatározott ingatlan törlésre kerül a szociális bérlakás kategóriából.

Határidő: 2023. október 31.

Felelős: dr. Kórik Zsuzsanna jegyző

5. Felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Bérelővel a bérleti szerződést kösse meg.

Határidő: 2023. október 31.

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Tárgy (18.np.):	Előterjesztés a tiszavasvári 637 helyrajzi számú önkormányzati ingatlanrész távközlési bázisállomás céljára történő bérbeadásáról
Előadó:	Szóke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága 3 igen szavazattal, 1 tartózkodással és ellenszavazat nélkül javasolja a határozat-tervezet elfogadását a képviselő-testület számára.

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szóke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
247/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

A tiszavasvári 637 helyrajzi számú önkormányzati ingatlanrész távközlési bázisállomás céljára történő bérbeadásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület – figyelembe véve a 188/2023. (VI.29.) Kt. számú határozatban foglaltakat - **jóváhagyja** a tiszavasvári **637 helyrajzi számú**, Vásártér utcában található „anyagbánya” megnevezésű, 3,5 ha nagyságú önkormányzati ingatlan összesen **906 m²** nagyságú területére a **Vantage Towers Zrt-vel** (székhelye: 1112 Budapest, Boldizsár u. 2.) kötendő – jelen határozat mellékletében található - **bérleti szerződést**.

2. Felkéri a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről tájékoztassa a Vantage Towers Zrt -t.

Határidő: azonnal

Felelős: Szóke Zoltán polgármester

3. Felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés aláírására.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Szóke Zoltán polgármester

BÉRLETI SZERZŐDÉS

A jelen Bérleti Szerződés (a „**Szerződés**”) létrejött Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 188/2023. (VI.29.) Kt. számú és 247/2023. (IX.28.) Kt. számú határozat alapján

egyrésztől a

Tiszavasvári Város Önkormányzata

székhelye: 4440, Tiszavasvári, Városháza tér 4.

adószáma: 15732468-2-15

képviseli: Szóke Zoltán Polgármester

mint BÉRBEADÓ (a továbbiakban „**BÉRBEADÓ**”)

másrésztől a

Vantage Towers Zrt.

székhelye: 1112 Budapest, Boldizsár utca 2.

cégjegyzékszám: 01-10-140964,

nyilvántartó bíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága

adószáma: 28749251-2-44,

képviseli: Pásztor Zoltán Műszaki Igazgató és Forgács Andrea Pénzügyi

Igazgató,

mint BÉRLŐ (a továbbiakban „**BÉRLŐ**”) együttesen „**FELEK**”, között alulírott napon és helyen a következő feltételek mellett:

ELŐZMÉNYEK

A Vodafone Magyarország Zrt.-ből (székhelye: 1112 Budapest, Boldizsár u. 2., cégjegyzék száma: 01-10-044159, nyilvántartó bíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága; adószáma: 11895927-2-44, korábbi nevén V.R.A.M. Távközlési Rt.) 2020. november 1-én kiválás útján létrejött a Vantage Towers Zrt. (székhelye: 1112 Budapest, Boldizsár utca 2., cégjegyzék száma: 01-10-140964, nyilvántartó bíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága; adószáma: 28749251-2-44).

A Vodafone Magyarország Zrt. 2020. november 1.-től a Vantage Towers Zrt. feladatkörébe adta a magyarországi meglévő mobil hálózata fizikai infrastrukturális üzemeltetését, valamint tervezett mobil hálózata fizikai infrastrukturális kialakítását.

Felek jelen Szerződés aláírásával kölcsönösen kifejezik azon szándékukat, hogy egymással együtt kívánnak működni a passzív infrastruktúra létesítéshez-, ezáltal távközlési Bázisállomás üzemeltetéséhez szükséges ingatlanrész bérbeadása, illetve bérlete tekintetében.

A BÉRLŐ (jogelődje: Vodafone Magyarország Zrt.) és BÉRBEADÓ között 2001.07.02. napján bérleti szerződés jött létre a 4440 Tiszavasvári, Vásártér 43. Hrsz: 637 ingatlan Felek által meghatározott részének távközlési célú hasznosítására, mely Szerződés 2023.07.02. napján, a határozott idő elteltével megszűnt.

1. BÉRLETI SZERZŐDÉS TÁRGYA, CÉLJA, IDŐTARTAMA

1.1. Bérleti szerződés tárgya:

A BÉRBEADÓ a **tiszavasvári 637 helyrajzi számú**, „anyagbánya” megnevezésű, 3,5799 ha nagyságú ingatlan (továbbiakban: „Ingatlan”) kizárólagos tulajdonosa.

Felek a jelen Szerződés aláírásával megállapodnak abban, hogy az Ingatlan összesen **906 m²** nagyságú területét – melyből 96 m² (8 m x 12 m) bekerített rész, valamint 810 m² (270 m x 3 m)

útként használt rész - (továbbiakban: „bérlemény”) a BÉRBEADÓ **határozott időtartamra** bére adja

Helyszín száma: 5240-0-A

- 1.2. **Bérlet célja:** távközlési hálózat részeként üzemelő passzív infrastruktúra (továbbiakban: „Távközlési Passzív Infrastruktúra”) üzemeltetése a Szerződésben meghatározottak szerint. A Szerződés függelékei a Szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

1.3. **Bérleti jogviszony időtartama:**

BÉRBEADÓ a bérleményt határozott időtartamra, **2023. július 2. napjától 2032. december 31-ig** adja bére BÉRLŐ részére. A Szerződés a határozott időtartamot követően, további **öt (5) évvel automatikusan meghosszabbodik**, kivéve, ha a FELEK a folyamatban lévő időszak utolsó napja előtt legalább száznyolcvan (180) nappal írásban be nem jelentik azon szándékukat, hogy azt nem kívánják meghosszabbítani. A Szerződés azonos feltételekkel hosszabbodik meg.

- 1.4. A bérlemény birtokba adásáról a FELEK átadás – átvételi jegyzőkönyvet nem készítenek, mivel a bérlemény előző használója is a BÉRLŐ volt.

2. **BÉRLETI DÍJ**

- 2.1. BÉRLŐ a BÉRBEADÓNAK **2023.01.01-től 1.314.735 Ft/év + 27 % ÁFA**, azaz Egymillió-háromszáztizennégyezer-hétszázharmincöt forint/év + 27 % ÁFA bérleti díjat („bérleti díj”) fizet.

BÉRBEADÓ évente jogosult megemelni a bérleti díjat a KSH által hivatalosan (www.ksh.hu) közzétett, teljes évre (január-december időszakra) vonatkozó fogyasztói árindex mértékével, melyet tárgyév január 01-től érvényesíthet, első alkalommal 2024. január 01-i hatállyal.

- 2.2. A hatályos jogszabályok értelmében jelen bérleti díj a BÉRBEADÓ adóköteles bevétele. A bérleti díj számítás szempontjából minden megkezdett hónap teljes hónapnak számít, kivéve amennyiben a BÉRBEADÓ személyében a tárgyhónapban változás áll be, amely esetben a BÉRBEADÓ a bérleti díjat törthónapra jogosult számlázni.

- 2.3. BÉRBEADÓ jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy nem választotta a 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról szóló törvény 187.§ szerinti alanyi adómentességet és az ingatlan bérbeadási tevékenysége tekintetében az ÁFA törvény 88. § szerinti adókötelessé tételt választotta, valamint a választását az állami adóhatóságnak érvényesen bejelentette.

- 2.4. A tárgyévre (január 1-től december 31-ig terjedő időszakra) fizetendő bérleti díjra vonatkozó számlát a tárgyi időszak január 31-én vagy azt követően kell BÉRBEADÓNAK kiállítania a vonatkozó hatályos adójogszabályok alapján.

Számlaküldési cím:

kell

VSSB Zrt.

P2P

1438 Budapest

Pf. 390

A számlán vevőként a Vantage Towers Zrt-t

feltüntetni:

Vantage Towers Zrt.

1112 Budapest

Boldizsár utca 2.

Adószám: 28749251-2-44

- 2.5. FELEK a bérlet tekintetében időszakonkénti elszámolásban állapotodnak meg, ennek megfelelően BÉRBEADÓ a vonatkozó hatályos jogszabályok (különös tekintettel az ÁFA tv. 58. §-ára) előírásainak figyelembevételével bocsátja ki számláját. Fizetési felhívásra a fenti rendelkezés nem vonatkozik.

- 2.6. BÉRLŐ a bérleti díjat banki átutalással köteles teljesíteni a **számla kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül BÉRBEADÓ OTP Banknál vezetett 11744144-15404761 számú**

bankszámlájára. BÉRBEADÓ kijelenti, hogy a jelen pontban általa megjelölt bankszámlaszámra történő teljesítést saját kezéhez történő teljesítésnek ismeri el.

- 2.7. Késedelmes fizetés esetén BÉRBEADÓ a mindenkori jegybanki alapkamattal megegyező mértékű napi késedelmi kamat felszámításra jogosult.
- 2.8. FELEK megállapodnak, hogy BÉRLŐ csak **BÉRBEADÓ előzetes írásbeli hozzájárulásával** és egyetértésével jogosult a Bérlemény **albérletbe adására** („Betelepülő fél”).
BÉRLŐ a jelen szerződéses feltételek betartásával, az abban foglaltak szerint köthet szerződést lehetséges ALBÉRLŐVEL. BÉRLŐ ALBÉRLŐJE jogszerűtlen, vagy jelen szerződést érintő szerződésszegő magatartásából eredő károkért BÉRLŐ felel.

FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

3. BÉRBEADÓ jogai és kötelezettségei

3.1. BÉRBEADÓ szavatol azért, hogy

- 3.1.1. a bérlemény a bérlet teljes időtartama alatt a szerződésszerű használatra alkalmas.
- 3.1.2. az Ingatlan a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: „Nvt.”) alapján nemzeti vagyonnak minősül,
- 3.1.3. az Ingatlant – különös tekintettel annak nemzeti vagyon jellegére – jogosult jelen Szerződés szerint hasznosítani.
- 3.1.4. a Szerződésben fent meghatározott, és a Szerződés elválaszthatatlan részét képező „A” Függelékben ismertetett bérlemény kizárólagos tulajdonát képezi, és azon harmadik személynek nem áll fenn olyan joga, amely BÉRLŐ jogainak gyakorlását korlátozná vagy kizárná,
- 3.1.5. a bérleményt is magában foglaló Ingatlan mentes olyan pertől, tehertől és igénytől, amely jelen bérleti jogviszonyt befolyásolná.

3.2. BÉRBEADÓ hozzájárulását adja ahhoz, hogy

- 3.2.1. bérleti díj ellenében az „A” Függelékben meghatározott területet BÉRLŐ – jelen szerződésben foglaltak szerinti - távközlési passzív infrastruktúra üzemeltetése céljából használhassa.
- 3.2.2. a „B” függelékben meghatározott távközlési tornyon BÉRLŐ ALBÉRLŐJE („Betelepülő Fél”) a távközlési szolgáltatás folyamatos biztosításához bármely adott időpontban szükséges, a „B” függelékben rögzített számban rádiófrekvenciás antennákat, berendezéseket, valamint azokat kiszolgáló távközlési, optikai, erősáramú és földelő kábeleket, kábelcsatornákat és vezetékeket helyezzen el, amennyiben az nem érinti a bérlemény, vagy a bérleménnyel érintett Ingatlan tulajdoni helyzetét, vagy állapotát, nem terjeszkedik túl a használaton.

3.3. Kizárólag BÉRBEADÓ előzetes írásbeli hozzájárulásával történhet minden olyan **beruházás**, ami bármilyen módon érinti a bérlemény, vagy a bérleménnyel érintett Ingatlan tulajdoni helyzetét, vagy állapotát (különösen szolgalmi jog alapját képező beruházás, vezetékjog létesítését képző beruházás, engedélyköteles és nem engedélyköteles építkezés, ráépítés, olyan felépítmény létesítése mellyel kapcsolatban védőövezeti kötelezettség áll fent).

- 3.3.1. BÉRLŐ legalább a változást megelőző 30 nappal előre köteles írásban jelezni beruházási szándékát, albérletbe adási szándékát.
- 3.3.2. BÉRLŐ kijelenti, hogy a jelenlegi Bérleményen fennálló létesítménnyel kapcsolatban nem áll fent védőövezeti kötelezettség.

- 3.3.3. Jelen szerződés 3.2. és 3.3. pontjában foglalt Beruházás kezdőnapja előtt BÉRBEADÓ kérésére BÉRLŐ, lehetséges ALBÉRLŐ költségén az Ingatlan állagát bemutató jelentés készíthető.
- 3.4. **BÉRBEADÓ tudomásul veszi**, hogy a távközlési technológia változásával az **állomás műszaki tartalma változhat**, ezzel párhuzamosan átépítések, fejlesztések, bővítések, szükség esetén bontások valósulhatnak meg, melyet BÉRLŐ és lehetséges ALBÉRLŐ kötelesek a **bérelt terület nagyságán belül**, a körülményekhez képest körültekintően és a legkisebb zavaró hatással elvégezni. BÉRBEADÓ együttműködik és elősegíti BÉRLŐ és lehetséges ALBÉRLŐ, illetve közreműködője ilyen irányú tevékenységét.
- 3.5. A Távközlési Passzív Infrastruktúra mindenkori **energiaellátásához** és a BÉRLŐ, valamint lehetséges ALBÉRLŐ által a Távközlési Passzív Infrastruktúrára telepített Bázisállomás mindenkori **átviteltechnikájához** szükséges valamennyi **föld-, illetve légekábelt** az Ingatlan **BÉRBEADÓVAL egyeztetett területén**, a **BÉRBEADÓ előzetes írásbeli hozzájárulásával**, egyetértésével vezethet át.
- 3.6. Amennyiben a Bázisállomás esetleges jövőbeli **bővítése** esetén – melyről BÉRLŐ köteles BÉRBEADÓ **előzetes írásbeli hozzájárulását/egyetértését kérni** - a **megvalósítandó műszaki tartalom** (különös tekintettel az antenna, antennatartó és kültéri egység darabszámokra) a **bérelt terület nagyságán**, valamint a Szerződés „B” függelékében rögzített **kereteken belül** marad, úgy BÉRLŐ/lehetséges ALBÉRLŐ a tervezett **beruházásokat saját költségén**, a **bérelti díj módosítása nélkül végezheti el**.
- 3.7. **BÉRBEADÓ előzetesen írásban tájékoztatja** a BÉRLŐT, amennyiben az **Ingatlan bérleményen kívüli részét bérbe vagy használatba kívánja adni** más tevékenységet végző bérlő részére.
- BÉRBEADÓ a BÉRLŐ előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül** az Ingatlant más személynek **nem adhatja** bérbe, vagy más módon nem bocsájthatja rendelkezésre távközlési hálózat építéséhez vagy üzemeltetéséhez, vagy olyan más tevékenységhez, amely a **Távközlési Passzív Infrastruktúra és BÉRLŐ, valamint ALBÉRLŐI által a Távközlési passzív infrastruktúrára telepített Bázisállomás működését befolyásolhatja**.
- 3.8. Abban az esetben, ha a BÉRBEADÓ **tulajdonjoga** bármilyen oknál fogva **megszűnik**, úgy arról köteles a BÉRLŐT – a BÉRBEADÓ tudomásszerzését követően – előzetesen írásban értesíteni.
- 4. BÉRLŐ jogai és kötelezettségei**
- 4.1. BÉRLŐ köteles a Bérleményt jelen Szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően, szerződés- és rendeltetésszerűen használni.
- 4.2. **BÉRLŐ, valamint lehetséges ALBÉRLŐ jogosultak**
- 4.2.1. a hálózat üzemeltetése során a jeltovábbításhoz mindenkor szükséges valamennyi berendezést és antennát, valamint azokat kiszolgáló távközlési, optikai kábeleket a bérlemény területén elhelyezni, a jelen szerződés 3.2. és 3.3. pontjában foglaltak betartásával.
- 4.2.2. a Távközlési Passzív Infrastruktúra és az ALBÉRLŐ bázisállomásai mindenkori energiaellátásához szükséges valamennyi földalatti és légekábelt az Ingatlan BÉRBEADÓVAL egyeztetett területén átvezetni, jelen szerződés 3.2. és 3.3. pontjában foglaltak betartásával.
- 4.3. BÉRLŐ, valamint lehetséges ALBÉRLŐ saját költségén elvégzik mindazokat a munkákat, amelyek a Távközlési Passzív Infrastruktúra, valamint az azon elhelyezett Bázisállomás, az ismertett célra történő megépítéséhez és felhasználásához szükségesek.

- 4.4 **BÉRBEADÓ** már most **hozzájárul**, hogy **BÉRLŐ** a Bérleményt **albérletbe adja a Vodafone Magyarország Zrt. vagy jogutódja részére**, amelyről BÉRBEADÓT BÉRLŐ köteles írásban értesíteni.
BÉRBEADÓ a jelen pont szerinti **albérletbeadás** esetére további **díjat vagy költséget nem jogosult sem BÉRLŐTŐL, sem a Vodafone Magyarország Zrt.-től vagy jogutód ALBÉRLŐTŐL követelni. BÉRLŐ** a jelen szerződés 2.8. pontjában foglaltak szerint **felel ALBÉRLŐ magatartásáért. ALBÉRLŐ** jelen szerződés 2.8. pontja szerint jogosult használatra.
- 4.5. A **Távközlési Passzív Infrastruktúra és az arra telepített Bázisállomás minden készüléke és berendezése a BÉRLŐ és lehetséges ALBÉRLŐ tulajdona** és a jelen Szerződés megszűnését követően is az marad. BÉRLŐ – hacsak a felek írásban másként meg nem állapodnak – a Szerződés megszűnését követő hatvan **(60) napon belül köteles a Távközlési Passzív Infrastruktúrát, és az arra telepített Bázisállomást annak minden elemével együtt a saját költségén leszerelni és eltávolítani**, annak engedélyezése esetén szolgalmi jogot megszüntetni, keletkezett hulladékot elszállíttatni, tevékenysége kapcsán keletkező minden kötelezettséget saját költségén rendezni, kifizetni.
Jelen szerződés 3.2. pontjában foglalt Beruházás kezdőnapja előtt BÉRBEADÓ kérésére BÉRLŐ, lehetséges ALBÉRLŐ költségén az **Ingtatlan állagát bemutató jelentés készíthető**. Ez képezi a hivatkozási alapot az Ingatlannak a rendes elhasználódás és kopás kivételével az eredeti állapotba történő visszaállításához.
- 4.6. **BÉRLŐ, lehetséges ALBÉRLŐ tudomásul veszi**, hogy a Távközlési Passzív Infrastruktúra telepítésével sem az Ingatlanon, sem pedig a **Bérleményen tulajdont nem szerez**, az Ingatlan **nem terhelheti meg**, továbbá tudomásul veszi, hogy a fenti pontban meghatározott **leszerelési és eltávolítási munkákat oly módon, köteles elvégezni**, hogy ezzel az Ingatlan vagy a Bérlemény **használatát semmilyen módon ne akadályozza**, illetve **minőségét nem rontja, rongálja**.
- 4.7. A Bérlemény nemzeti vagyon jellegére tekintettel BÉRLŐ kijelenti, hogy az Nvt. 3. § (1) bekezdés b) pontjában és ba)-bd) alpontjaiban foglaltak alapján **átlátható szervezetnek minősül**.
- 4.8. A Bérlemény nemzeti vagyon jellegére tekintettel **BÉRLŐ vállalja**, hogy
- 4.8.1.a részére jogszabály vagy a BÉRBEADÓ által jelen Szerződésben a hasznosítási tevékenységgel összefüggésben előírt **beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti**;
- 4.8.2. a Bérleményt a szerződési előírásoknak és a **tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja**;
- 4.8.3. a **hasznosításban** – a BÉRLŐVEL közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag **természetes személyek vagy átlátható szervezetek vehetnek részt**.
- 4.9.1. Amennyiben a **BÉRLŐ vagy lehetséges ALBÉRLŐ által végzett munkálatok** során az Ingatlan bármely részében, illetve az Ingatlanban található más **bérleményekben**, továbbá bármely, az **Ingtatlan területén található eszközben, berendezésben, készülékben** – beleértve az Ingatlan területén **mozgó személyek használati tárgyait, eszközeit is** – a **munkálatokkal okozati összefüggésben bizonyított kár keletkezik**, úgy ezen bizonyított kárt **BÉRLŐ köteles megtéríteni**.
- 4.9.2. Amennyiben BÉRLŐ vagy lehetséges ALBÉRLŐ a kár összegét vitatják BÉRLŐ felhívja károsultat a kár összegének (pl. a kijavítás költségét) számlával vagy más hitelt érdemlő módon történő bizonyítására, amely **bizonyításban BÉRBEADÓ legfeljebb együttműködő félként vehet részt**. A bizonyított kárösszeget BÉRLŐ vagy lehetséges ALBÉRLŐ kötelesek haladéktalanul károsultnak megfizetni.

5. A Szerződés hatálybalépését követően BÉRBEADÓ BÉRLŐNEK, lehetséges ALBÉRLŐNEK és igazolt közreműködőinek (megbízottainak/vállalkozóinak) **köteles bejutást biztosítani.**

6. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE

6.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés határozott időtartama alatt egyik Fél sem jogosult a jelen Szerződést rendes felmondás útján felmondani.

6.2. **BÉRLŐ jogosult** a jelen Szerződést kötbér vagy kártérítés nélkül **azonnali hatállyal felmondani** abban az esetben, ha

6.2.1. az általa telepített Távközlési Passzív Infrastruktúrára települt szolgáltatónak, távközlési rendszer üzemeltetésére vonatkozó Állami Koncesszióját vagy a rendszer **frekvencia kiosztását visszavonják**

6.2.2. a **szolgáltató**, vagy a **BÉRLŐ** bármely engedélyt nem kap meg, azt törlik vagy visszavonják,

6.2.3. a BÉRLŐ tevékenységét, **passzív infrastruktúra építését, illetőleg üzemeltetését a jogszabályi környezet nem teszi lehetővé**

6.2.4. az Ingatlanban vagy a környezetben történt olyan változás miatt, amely a Távközlési Passzív Infrastruktúra, ezáltal a Bázisállomás **rendeltetésszerű vagy gazdaságos üzemeltetését lehetetlenné teszi.**

6.2.5. a BÉRLŐ által végzett műszaki vizsgálatok és mérések alapján bebizonyosodik, hogy az Ingatlan nem alkalmas Távközlési Passzív Infrastruktúra (Bázisállomás) létesítésére, vagy az Ingatlan fenti célra történő alkalmassá tétele a **BÉRLŐ számára rendkívüli költséggel, vagy egyéb nehézséggel járna.**

6.2.6. a **BÉRBEADÓNAK** vagy **alkalmazottainak, megbízottainak, vagy a megbízásából eljáró bármely személynek a cselekedete** az általa telepített Távközlési Passzív Infrastruktúra és az arra telepített Bázisállomás **rendeltetésszerű üzemeltetését lehetetlenné teszi.**

6.3. **BÉRLŐ jogosult** a jelen Szerződést **kilencven (90) napos írásbeli értesítéssel felmondani** abban az esetben, ha a Távközlési Passzív Infrastruktúrára települt utolsó ALBÉRLŐ rendszerében vagy a kapcsolódó hálózati elemekben történt műszaki változások a Távközlési Passzív Infrastruktúrára telepített Bázisállomás rendeltetésszerű üzemeltetését lehetetlenné teszik.

6.4. Amennyiben BÉRLŐ az esedékes **Bérleti Díj átutalásával harminc (30) napos késedelembe esik**, BÉRBEADÓ jogosult írásban felszólítani a fizetésre, és amennyiben BÉRLŐ az írásbeli felszólítás kézhezvételét követő hatvan (60) nap alatt sem fizeti meg a hátralékos bérleti díjat, **BÉRBEADÓ jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani.** Ebben az esetben a BÉRLŐ, lehetséges ALBÉRLŐ semmilyen költségigénnyel, megtérítési igénnyel, kárigénnyel nem léphet fel BÉRBEADÓVAL szemben.

6.5. Amennyiben a Távközlési Passzív Infrastruktúra telepítése **engedélyköteles és az engedély jogerősen elutasításra került**, jelen Szerződés **megkötésének napjára visszamenőleges hatállyal automatikusan**, Felek minden további jognyilatkozata vagy más cselekvése nélkül **megszűnik, kivéve BÉRLŐ** a jogerős határozat kézhezvételét követő harminc (30) napon belül nem tesz egyoldalú jognyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a Bérleti jogviszonyt ennek ellenére fenn kívánja tartani.

7. ÉRTEŚÍTÉSEK

7.1. A BÉRBEADÓ vagy a BÉRLŐ által a másik Félnek tett bármely jognyilatkozat, így különösen, de nem kizárólag bejelentés, értesítés, felszólítás **akkor tekintendő kellőképpen megtettnek**, ha azt a fogadó Fél írásban konkrétan visszaigazolta, vagy ha a fogadó Félnek igazolhatóan kikézbcsítették, vagy tértivevényes küldeményként a másik Félnek az alábbiakban meghatározott címre, a helyszín számának megjelölésével megküldték az alábbi – **kivéve ALBÉRLETI** jogviszony létrejötte, az elérhetőségek kapcsán tett változás bejelentés képviseletre jogosult/jogosultak által) - elérhetőségekre:

A BÉRBEADÓNAK: címzett: **Tiszavasvári Önkormányzata**
értesítési cím: 4440, Tiszavasvári, Városháza tér 4.
telefon: 42/520-500/113.m. fax:42/275-000
e-mail: tvonkph@tizavasvari.hu

A BÉRLŐNEK: címzett: **Vantage Towers Zrt.**
értesítési cím: 1112 Budapest Boldizsár utca 2.

BÉRLŐ kapcsolattartásra megjelölt elérhetőségei:
Hibabejelentés (műszaki diszpécser):
telefon: 06 70 288 3544 vagy 06 70 310 5444
e-mail: danubiusnoc-hu-fo_ro@vodafone.com

Szerződéssel kapcsolatban:
e-mail: berlemenyezeles@vantagetowers.com

Pénzügyi, számlázási kérdésekkel kapcsolatban:
információs vonal:+36 1 882 1010 (Hétfő-Csütörtök 9-13 között)
e-mail: real-estate.hu@vantagetowers.com

Amennyiben BÉRBEADÓ írásban hozzájárul az ALBÉRLETBE adáshoz **BÉRLŐ és ALBÉRLŐ együttesen köteles új kapcsolattartót és értesítési címet** megjelölni, mely a szerződés módosítása nélkül egyoldalú írásbeli nyilatkozattal tehető meg a képviselőre jogosultak által.

A jelen szerződéssel engedélyezett **Vodafone Magyarország Zrt. kapcsolattartójának és értesítési címének megjelölésére az albérleti jogviszony hatályba lépését követően haladéktalanul köteles BÉRLŐ és ALBÉRLŐ.**

BÉRLŐ, lehetséges ALBÉRLŐ köteles mindennemű szerződést érintő egyéb változást haladéktalanul, de legkésőbb annak bekövetkezését követő 15 napon belül bejelenteni, az ennek mulasztásából eredő jogkövetkezményekért BÉRBEADÓ nem felel. Teljesített a kézbesítés, ha annak elmaradása/lehetetlenülése BÉRLŐ, vagy lehetséges ALBÉRLŐ mulasztására vezethető vissza.

- 7.2. **Tértivevényes levél** esetén a küldemény a tértivevényen szereplő átvételi időpontban minősül **kézbesítettnek**, amennyiben viszont a levél „**nem kereste**”, a jelen Szerződésben szereplő címre vagy a címzett fél székhelyére való címre való címzés ellenére a „**címzett ismeretlen**” vagy a „**címzett ismeretlen helyre költözött**”, vagy a „**cím nem azonosítható**” vagy „**kézbesítés akadályozott**” vagy „**bejelentve megszűnt**” vagy „**átvételt megtagadta**” megjegyzéssel érkezett vissza, abban az esetben **a második kézbesítés megkísérlését követő 5. (ötödik) napon minősül kézbesítettnek.**
- 7.3. Felek rögzítik, hogy kapcsolattartók ebbéli minőségükben való eljárásuk során, kizárólag a jelen Szerződés teljesítése során felmerülő operatív kérdésekben jogosultak eljárni, a Szerződés módosítására, megszüntetésére, joghatás kiváltására alkalmas jognyilatkozat megtételére nem jogosultak. Felek rögzítik, hogy az e-mailes és a telefonos kapcsolattartási elérhetőségek csak operatív kapcsolattartásra szolgálnak, így az azokon keresztül jognyilatkozat nem tehető joghatályosan.

8. KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

- 8.1. **BÉRLŐ helytáll** saját maga tevékenysége és a Távközlési Passzív Infrastruktúrára betelepült ALBÉRLŐK által elhelyezett Bázisállomás, vagy egyéb eszközök építése, üzemeltetése és

karbantartása során a BÉRLŐ alkalmazottainak vagy megbízottainak hanyag eljárásával a bérleményben okozott, továbbá a BÉRBEADÓNAK vagy harmadik személyeknek okozott kárért.

8.2. **Felek késedelem nélkül értesítik** a másikat a Távközlési Passzív Infrastruktúra vagy a Bázisállomás építéséből, változtatásából, karbantartásából vagy üzemeltetéséből keletkezően a másik tulajdonában, alkalmazottainak vagy megbízottainak tulajdonában, vagy bármely harmadik fél vagy a saját tulajdonában okozott **kárról**.

8.3. **BÉRBEADÓ tudomással rendelkezik arról, hogy a Távközlési passzív infrastruktúrán elhelyezett Bázisállomással lefedett terület,** szolgáltatás az ALBÉRLŐ országos tevékenységének az ALBÉRLŐ szerződött partnerei, továbbá az előfizetők felé vállalt tevékenységek alapvető és sarkalatos részét képezi, tekintettel erre a BÉRLŐNEK kiemelkedő érdeke fűződik ahhoz, hogy a BÉRBEADÓ a jelen Szerződést szerződészerűen teljesítse.

8.4. **BÉRBEADÓ** kijelenti, hogy **tudomással bír a Szerződés BÉRLŐ tevékenységében betöltött jelentős szerepéről,** és arról, hogy és amennyiben a Távközlési Passzív Infrastruktúra működéséhez szükséges **bérleményi feltételeket nem biztosítja rendeltetészerűen,** illetve a **jelen Szerződést nem vagy nem szerződészerűen teljesíti, abban az esetben a BÉRBEADÓ a BÉRLŐ felé szerződészegésben lehet, amelyre tekintettel kártérítési felelőssége keletkezik.**

9.1. BÉRBEADÓ kijelenti, hogy BÉRLŐ adatvédelmi és információbiztonsági szabályait (<https://www.vantagetowers.com/hu-data-privacy>) megismerte és azok betartására kötelezettséget vállal. BÉRLŐ vállalja, hogy bármely a Szerződés hatálya alatt szerzett személyes adat gyűjtésére, használatára, tárolására, átadására, módosítására, törlésére, feltárására és/vagy bármely egyéb típusú feldolgozására vonatkozóan a hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek, azok módosításait is követően is megfelel, ideértve különösen az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt, az Európai Unió 95/46/EK számú adatvédelmi irányelvét, az Európai Unió 2016/679. számú adatvédelmi rendeletét (GDPR), a Szerződés teljesítésének céljából, annak időtartama alatt kezeli.

9.2. BÉRLŐ személyes adatokat továbbíthat (papíron vagy elektronikusan) kapcsolt vállalkozása, megbízottja vagy ALBÉRLŐJE részére. BÉRLŐ személyes adatot hatóság kérése alapján, vagy egyéb esetben az alkalmazandó jogszabályoknak megfelelően bocsát rendelkezésre. Kérésre BÉRBEADÓ gyakorolhatja az adatokhoz történő hozzáféréshez, kijavításhoz és törléshez való jogát.

10. **A Szerződés bármilyen változtatása vagy kiegészítése csak akkor érvényes, ha azt a Felek írásban teszik, és BÉRBEADÓ és BÉRLŐ egyaránt aláírja.**

11. Titoktartás

Minden olyan információt, melyet mindkét fél, a BÉRBEADÓ és a BÉRLŐ (a továbbiakban „**Fogadó Fél**”) a másik féltől (a továbbiakban „**Átadó Fél**”) a jelen Szerződés értelmében vagy az azzal kapcsolatos egyeztetések vagy megállapodások alapján átvesz, illetve amelyhez így fér hozzá, továbbá annak teljesítésével kapcsolatban bármilyen formában kap (a továbbiakban „**Bizalmas Információ**”), köteles titokban tartani, üzleti titokként – figyelemmel az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény rendelkezéseire is – kezelni és azt a jelen Szerződés teljesítésében résztvevő megbízottain, az adott Fél szakmai tanácsadóin és azokon kívül, akik számára az azokhoz való hozzáférés indokoltan szükséges (a továbbiakban „**Felhatalmazott Személy**”), az Átadó fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozza harmadik személy tudomására.

A Fogadó Fél

- a) szigorúan csak a Szerződés teljesítése során és célja érdekében használhatja fel a Bizalmas Információt;
- b) kizárólag a hozzá tartozó Felhatalmazott Személyekkel közölheti a Bizalmas Információt;

- c) köteles az információt biztonságos helyen tárolni, és köteles ésszerű intézkedéseket hozni az információhoz való jogosulatlan hozzáférés, valamint az információ megsemmisülésének, megsérülésének vagy elvesztésének megelőzése érdekében;
- d) csak akkor készíthet másolatot vagy összefoglalót a Bizalmas Információról, ha az a Szerződés teljesítése során és célja érdekében indokolt, valamint a g) pontban meghatározott esetben (minden ilyen másolat és összefoglaló Bizalmas Információnak minősül);
- e) nem exportálhatja a Bizalmas Információt, és nem adhat engedélyt annak exportálására, ha azzal megsértene valamilyen vonatkozó exportszabályozást;
- f) köteles haladéktalanul értesíteni az Átadó Felet, ha tudomására jut, hogy a Bizalmas Információt jogosulatlan személlyel közölték, illetve az jogosulatlan személy birtokában van;
- g) az Átadó Fél írásbeli kérésére köteles haladéktalanul visszaszolgáltatni vagy megsemmisíteni a Bizalmas Információt. A Fogadó Fél másolatot készíthet a Bizalmas Információról, és azt megőrizheti, ha jogszabály és/vagy hatósági előírás így rendelkezik, valamint ha az információt egy biztonsági másolatokat készítő rendszer hozta létre automatikusan, illetve ilyen rendszer tárolja, feltéve, hogy a rendszer a rendes üzletmenet körében nem hozzáférhető.

A Bizalmas Információk és a hozzájuk kapcsolódó szellemi alkotásokhoz fűződő jogok mindenkor az Átadó Fél tulajdonában maradnak. Az Átvevő Fél semmilyen szellemi alkotásokhoz fűződő jogot nem szerez a Bizalmas Információval kapcsolatban.

Amennyiben a Fogadó Fél megszegi jelen pont szerinti titoktartási kötelezettségét, abban az esetben köteles az Átadó Fél részére kötbért fizetni. A kötbér a szerződésszegéssel esedékessé válik. A kötbér összege megegyezik a szerződésszegés évében aktuális, ÁFA nélküli Bérleti Díj egy évi mértékének megfelelő összeggel.

12. Felek rögzítik, hogy tekintettel arra, hogy az Ingatlan és a Távközlési Passzív Infrastruktúra tulajdonjoga egymástól elválik a BÉRLŐT, mint a Távközlési Passzív Infrastruktúra tulajdonosát az 1. pont szerinti Ingatlanra elővásárlási jog illeti meg.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a lakások és helyiségek bérletéről szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény rendelkezései az irányadóak.

Szerződő felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

BÉRBEADÓ nevében

BÉRLŐ nevében

Név: Szöke Zoltán

Név: Pásztor Zoltán

Beosztás: Polgármester

Beosztás: Műszaki Igazgató

Aláírás:

Aláírás:

Név:

Név: Forgács Andrea

Beosztás:

Beosztás: Pénzügyi Igazgató

Aláírás:

Aláírás:

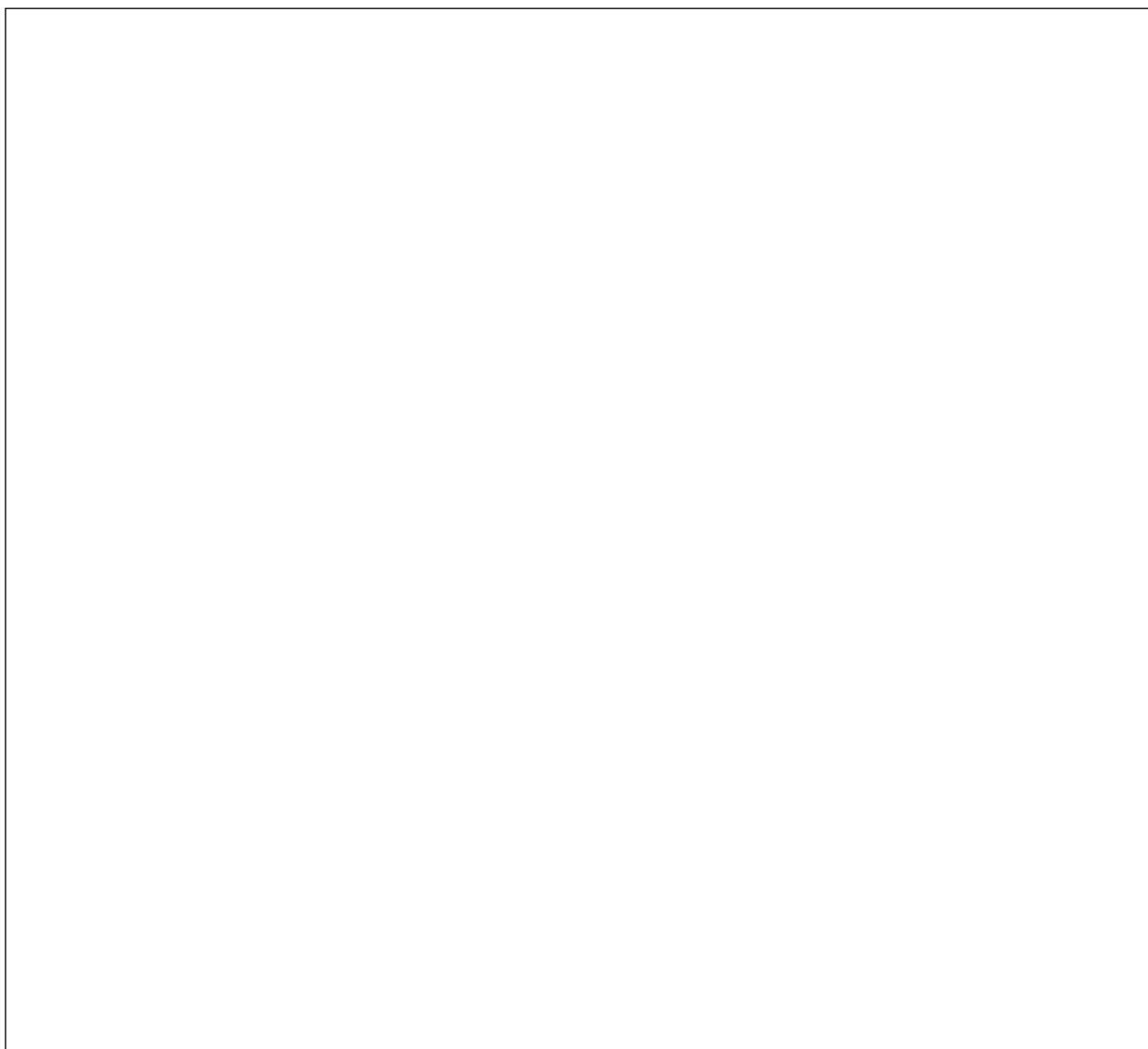
Tiszavasvári, 2023..... Budapest,
2023.....

**(Bérelti Szerződés) „A” FÜGGELÉK
AZ INGATLAN ISMERTETÉSE**

CÍM: Tiszaszvasvári

HRSZ. 637

**A BÉRELT TERÜLETRŐL ÉS AZ ELHELYEZÉSRE KERÜLT INFRASTRUKTÚRÁRÓL
KÉSZÍTETT VÁZRAJZ.**



(Bérleti Szerződés) „B” FÜGGELÉK

ALAPBERENDEZÉSEK FELSOROLÁSA VANTAGE TORONY ESETÉN

1 db távközlési torony

Egyéb pl. napelemek, reklám tevékenységhez kapcsolódó tartószerkezetek

Legfeljebb tíz(10) kültéri egység, és/vagy két (2) híradástechnikai konténer

Rádiófrekvenciás antennák szükség szerint

Kapcsolódó szükséges kábelcsatornák és kábelvezetési nyomvonalak

Legfeljebb hat (6) közterületről redundáns nyomvonalon bevezetett híradástechnikai kábel
(Optikai fénykábel, illetve Gyengeáramú hírközlő kábel)

Elektromos összeköttetés/mérő, elektromos szekrény és kapcsolódó kábelvezetési
nyomvonalak szükség szerint

A bejutás biztosításához kulcsos szekrény

Áramerősség maximum 3 x 32A

(Bérleti Szerződés) „C” FÜGGELÉK

Vantage Towers Megvesztegetés elleni záradék

1. A Vantage Towers számára rendkívül fontos az Alkalmazandó jog vesztegetésre és a korrupcióra vonatkozó rendelkezéseinek betartása;
2. A Felek – ideértve alkalmazottaikat, megbízottaikat, tanácsadóikat, vállalkozóikat és alvállalkozóikat is:
 - a. kötelesek betartani az Alkalmazandó jog vesztegetésre és korrupcióra vonatkozó összes jogszabályát
 - b. kötelesek kerülni és tartózkodni minden olyan helyzettől és tevékenységtől, amely nyomán vagy következtében a másik fél megszegné bármely, a 2 (a) pontban hivatkozott jogszabályokat);
 - c. nem nyújthatnak, ígérhetnek, fogadhatnak el, illetve kérhetnek bármilyen nemű megvesztegetést (pénzügyi vagy egyéb előny), ideértve - a teljesség igénye nélkül - a hivatalos személyekkel kapcsolatos eseteket is;
 - d. kötelesek arányos és hatékony (az ajándékozással és a vendéglátással is kiterjedő) vesztegetés elleni megfelelési programot fenntartani, amelynek célja, hogy biztosítsa a 2.(a) pontban meghatározott jogszabályok betartását, ideértve a megfelelés nyomon követését és a jogsértések felderítését is; és
 - e. a másik Fél ésszerű kérésére és költségére kötelesek ésszerű segítséget nyújtani a másik Félnek a 2.(a) pontban említett jogszabályok által a vesztegetéssel és a korrupcióval kapcsolatban előírt kötelezettségek betartásához;
3. A Vantage Towers a szállított árukért, illetve a nyújtott szolgáltatásokért kizárólag átutalással vagy más követhető módon fizet a Szállítónak, a Szállító nevében lévő bankszámlára;
4. A Szállító köteles haladéktalanul értesíteni a Vantage Towers-t arról, ha a Szállítót bírósági, választottbírósági vagy közigazgatási eljárásban csalással, vesztegetéssel vagy korrupcióval vádolják, illetve ha ilyen állításokkal kapcsolatban nyomozás indul a jelen Megállapodás tartama alatt bármikor.

Vantage Towers Gazdasági szankciók záradék

„Szankciók és exportszabályok: Mindegyik Fél, a Megállapodás vonatkozásában

- (a) köteles megfelelni az Egyesült Királyság, Európai Unió és az Egyesült Amerikai Államok kormányai, szervei által hozott, elrendelt, végrehajtott valamennyi alkalmazandó gazdasági, kereskedelmi és pénzügyi szankciót meghatározó jogszabálynak, rendeletnek, tilalomnak, korlátozó intézkedésnek (“Szankciók”), továbbá valamennyi kereskedelmi ellenőrzésre vonatkozó jogszabálynak és rendeletnek (“Exportszabályok”);
- (b) köteles kifejezetten tartózkodni bármely olyan magatartástól, amely eredményeképpen felmerülhet a Szankciók vagy Exportszabályok másik Fél vagy másik Fél Cégcsoportjának tagja általi megszegése;
- (c) köteles a másik Fél indokolt kérésére a másik Fél részére a Szankciók, valamint az Exportszabályok betartásához szükséges támogatást nyújtani, dokumentációt és információt rendelkezésre bocsátani, beleértve különösen, de nem kizárólag az adott termék vagy szolgáltatás rendeltetési helyére, tovább értékesítésére, újra értékesítésére, célzott felhasználására, végfelhasználójára vonatkozó információt is;
- (d) amint az adott Fél tudomására jut, köteles a másik Felet írásban értesíteni bármilyen tényleges vagy fenyegető vizsgálatról, az alkalmazandó jogra vonatkozó jogsértésről, továbbá a Feleket vagy egyik Felet a Szankciók vagy engedélyek, felhatalmazások tekintetében érintő bármilyen lényeges változásról, így különösen, de nem kizárólag
 - amennyiben a Fél bármelyik, az (a) pontban meghatározott joghatóság Szankciós listájára kerül vagy
 - a Fél Export Szabályozással kapcsolatos státuszát érintő változásról, például, ha felkerül a korlátozással érintettek listájára;
- (e) jogosult jelen Szerződést írásban azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a másik Fél megszegi jelen klauzula bármely rendelkezését;
- (f) jogosult a szerződésszegésből felmerült közvetlen kárát a szerződésszegő Féllel szemben érvényesíteni.”

Tárgy (19.np.):	Előterjesztés a NYÍRREHAB-TEX Nonprofit Kft. villamos technikai berendezések korszerűsítésére vonatkozó bérbeszámítási kérelméről
Előadó:	Szóke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szóke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
248/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

**A NYÍRREHAB-TEX Nonprofit Kft. villamos technikai berendezések korszerűsítésére
vonatkozó bérbeszámítási kérelméről**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

- 1.1. A Képviselő-testület **engedélyezi** a NYÍRREHAB-TEX Nonprofit Kft. bérlő részére a tiszavasvári 2448/10 hrsz-ú, valóságban a Tiszavasvári, Gépállomás u. 3. szám alatti önkormányzati ingatlan **villamos technikai berendezések szabványossági korszerűsítésének** elvégzését.
- 1.2. A Képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy az 1.1. pontban meghatározott beruházás nettó 1.175.061 Ft költségéből **nettó 600.000 Ft** a bérleti díjba engedményezésre (bérbeszámításra) kerüljön.
- 2.1. A bérbeszámítás kezdő időpontja: 2023. október 01.
- 2.3. A bérlő a munkálatok befejezését követően a **villamos technikai berendezések korszerűsítés** költségéről nevére szóló számlát köteles az Önkormányzat részére bemutatni.
3. A 1.2. pontban meghatározott bérbeszámítandó összeg 6 havi bontásban, havonta **100.000 Ft összegben kerül a havi bérleti díjba engedményezésre ÁFA hatályán kívüli**

tételként. Így a 100.000 Ft oly módon kerül a nettó bérleti díjból levonásra, hogy az ÁFA összege nem módosul.

4. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy
- a Képviselő-testület döntéséről tájékoztassa a NYÍRREHAB-TEX Kft. ügyvezetőjét.
 - a bérbeszámításra vonatkozó megállapodást a bérlővel kösse meg.

Határidő: 2023. október 01.

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Tárgy (20.np.):	Előterjesztés az üdülőtelepen lévő tiszavasvári 6113 helyrajzi számú önkormányzati ingatlan értékesítéséről
Előadó:	Szöke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szöke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
249/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

**Az üdülőtelepen lévő tiszavasvári 6113 helyrajzi számú önkormányzati ingatlan
értékesítéséről**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a tiszavasvári 6113 helyrajzi számú önkormányzati ingatlant **nem értékesíti** Bárdos Péter 3600 Ózd, Szent István u. 4. 1/6. sz. alatti lakos részére.
2. A Képviselő-testület a **tiszavasvári 6113 helyrajzi számú** önkormányzati ingatlant **meghirdeti értékesítésre nyilvános, licittárgyalásos eljárás keretében** a határozat mellékletében található **pályázati kiírásban foglaltak szerint**.
3. Felkéri a polgármestert, hogy amennyiben jelen kiírásra nem érkezik pályázat, úgy folyamatosan hirdesse meg eladásra a határozat mellékletében található pályázati felhívásban szereplő ingatlant.

A pályázat kiírásának időpontja: tárgyhoz 01., amennyiben munkaszüneti napra esik, úgy ezt követő első munkanap.

A pályázat benyújtási határideje: a pályázat kiírásától számított 16. nap, amennyiben munkaszüneti napra esik, úgy ezt követő első munkanap 16.00 óra.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Szöke Zoltán polgármester

4. Felkéri a jegyzőt, hogy az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 31/2013. (X.25.) önkormányzati rendelet 5. melléklete előírásainak megfelelően működjön közre a pályázat előkészítésének és elbírálásának lebonyolításában.

Határidő: esedékességkor

Felelős: dr. Kórik Zsuzsanna jegyző

5. Felkéri a polgármestert, hogy
- tájékoztassa Bárdos Pétert a Testület döntéséről,
 - a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt követően terjessze a Testület elé a beérkezett pályázatokat a pályáztatás eredményessége eldöntése érdekében.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Nyilvános, licittárgyalásos pályázati eljárásra

I. A pályázat kiírója és a pályázat tárgya:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 249/2023. (IX.28.) Kt. sz. határozata alapján **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.) mint tulajdonos, nyilvános, licittárgyalásos pályázati eljárás keretében történő értékesítésre meghirdeti az üdülőtelepen lévő következő Tiszavasvári Város Önkormányzata 100 %-os tulajdonában álló tiszavasvári ingatlant.

A pályáztatásra kerülő ingatlan legfontosabb adatai:

értékesítendő ingatlan				
helyrajzi száma	címe	nagysága (m ²)	megnevezése	induló licitára (Ft)
6113	Tiszavasvári, Margaréta u. 53.	250	beépítetlen terület	625.000 Ft + 27% ÁFA

A licitküszöb 25.000 Ft.

Az értékesítésre meghirdetett ingatlan mély fekvésű területen található, **nincs** feltöltve, közművesítve, földmérő által kimérve, a szennyvízcsatornára történő csatlakozás lehetősége nincs biztosítva. Az ingatlan feltöltése, földmérő által történő kimérése, közművesítése a vevő feladata.

Az ingatlant Tiszavasvári Város Önkormányzata 4 éves beépítési kötelezettség és ennek biztosítására elidegenítési tilalom, valamint visszavásárlási jog bejegyzésével értékesíti.

II. Pályázatot nyújthat be természetes személy, vagy olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, aki a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

III. A pályázó által benyújtandó pályázati dokumentációnak minimálisan tartalmaznia kell az alábbiakat:

- A pályázó nevét, címét, székhelyét, adószámát, ügyvezetőjének nevét.
- A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy
 - vételi szándékát fenntartja,
 - a pályázati kiírás tartalmát megismerte és elfogadja a pályázati feltételeket,
 - a licittárgyaláson részt kíván venni.
- A pályázónak, amennyiben nem természetes személy, nyilatkoznia kell arról, hogy a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.
- Együttes pályázat benyújtása esetén a pályázók egyetemleges kötelezettséget vállalnak a pályázatban foglaltak megvalósítására.

IV. A pályázati ajánlat benyújtásának helye, módja, időpontja:

Személyesen történő benyújtás helye: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal
Tiszavasvári, Városháza tér 4., III. em. 302. iroda,

Postai úton történő benyújtás esetén: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

A pályázati dokumentáció benyújtásának módja:

- A pályázat **írásban, papíralapú formában, zárt borítékban** nyújtható be.
 - Tiszavasvári Város Polgármesteréhez kell **címezni** a borítékot.
 - **Fel kell tüntetni a borítékon** a pályázat megnevezését, megjelölve a megpályázandó ingatlan helyrajzi számát az alábbiak szerint:
„Pályázat a tiszavasvári hrsz-ú önkormányzati ingatlan értékesítésére”
 - **Fel kell tüntetni még a borítékon** az alábbi szöveget: „**A határidő lejártáig nem bontható fel**”
- A pályázatot személyesen vagy postai úton lehet benyújtani.

Pályázat benyújtási ideje:

A pályázat benyújtására a 2023. október 02. napján történő kiírásától (azaz a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéstől, valamint a Tiszavasvári Város Önkormányzata hivatalos honlapján való közzétételtől) számítva, **2023. október 18. (szerda) 16.00 óráig van lehetőség.**

Postai úton történő benyújtás esetén a pályázat akkor érvényes, ha azt a határidő utolsó napján postára adták.

V. A pályázat felbontásának helye, ideje, módja, elbírálásának módja:

A beérkezett pályázatok felbontásának helye: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Képviselő-testületi Ülésterme

A beérkezett pályázatok felbontásának ideje: a pályázati határidő leteltét követő 45 napon belül

A beérkezett pályázatok felbontásának módja: nyílt

A beérkezett pályázatok elbírálásának módja: A beérkezett pályamunkák licitárgyalás útján kerülnek

elbírálásra

A licitárgyalás helye: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Képviselő-testületi Ülésterme

A licitárgyalás ideje: a pályázati határidő leteltét követő 45 napon belül

A licitárgyalás eredményének megállapítása: a licitárgyalást követő első testületi ülésen.

Az Önkormányzat szerződést azzal a pályázóval köt, aki a licitárgyaláson a legmagasabb árat ajánlotta.

- Amennyiben az adásvételi szerződés megkötésére a licitárgyalás eredményének megállapításáról szóló testületi döntést követő 30 napon belül nem kerül sor a pályázó hibájából, úgy a második legmagasabb licitet ajánló pályázó részére kerül a szerződési ajánlat megküldésre.
- Amennyiben a második legmagasabb licitet ajánló pályázóval sem jön létre érvényes szerződés az ajánlattól számított 30 napon belül, akkor az adott vagyontárgy ismételt pályázati kiírás útján kerül hasznosításra.
- Amennyiben a kiírásra csak egy pályázat érkezik a szerződés az érvényesen és eredményesen pályázóval megköthető.

VI. Egyéb ismérvek a pályázattal kapcsolatban:

A Képviselő-testület fenntartja magának azt a jogot, hogy:

- érvényes ajánlat(ok) benyújtása esetén is a pályázati eljárást indoklás nélkül eredménytelennek minősítse, és egyik pályázóval se kössön szerződést,
- a pályázati felhívást az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig visszavonhatja.
- A pályázatok felbontásának időpontjáról történő értesítés miatt, a **Pályázó vállalja**, hogy a **pályázat benyújtásakor telefonon, vagy e-mailben tájékoztatja az Önkormányzatot telefonszámáról/e-mail címéről.**

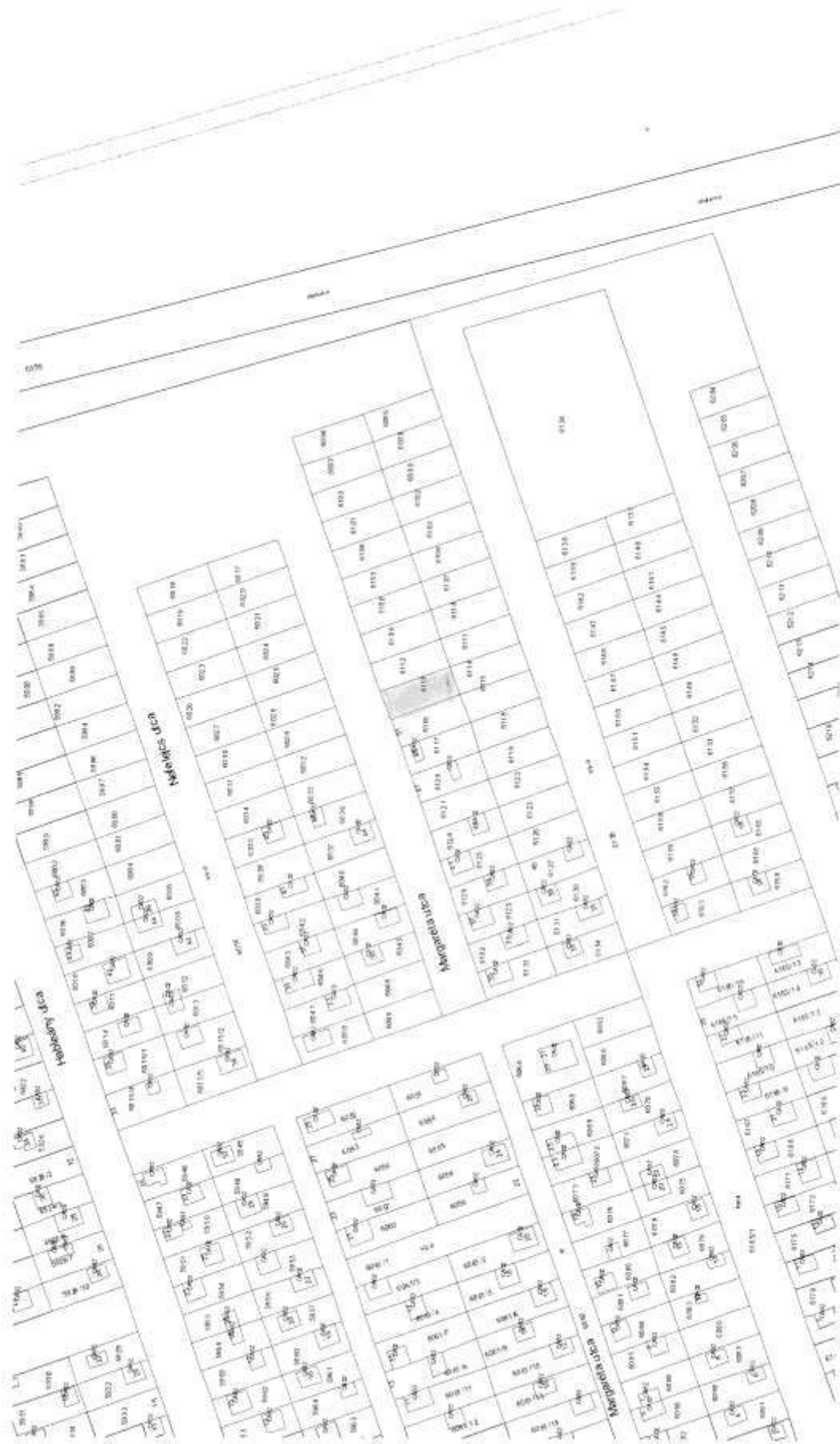
Figyelemmel a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényre és az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 31/2013. (X.25.) önkormányzati rendeletre (a továbbiakban: vagyonrendelet), a versenyeztetés a vagyonrendelet versenyeztetési szabályzatáról szóló 5. melléklete előírásai szerint kerül előkészítésre és lefolytatásra.

VII. A pályázatra vonatkozó további információszerzés módja:

A pályázattal kapcsolatban további információt Gulyásné Gáll Anita ügyintézőtől lehet kérni a 06/42-520-500/ 113. mellék telefonszámon, illetve a gulyasne.anita@tizavasvari.hu email címen.

Tiszavasvári, 2023.

Tiszavasvári Város Önkormányzata



Tárgy (21.np.):	Előterjesztés a tiszavasvári 5997 és 6000 helyrajzi számú ingatlanokra Lengyel Emőkével kötendő adásvételi szerződés tervezet jóváhagyásáról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
250/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

A tiszavasvári 5997 és 6000 helyrajzi számú ingatlanokra Lengyel Emőkével kötendő adásvételi szerződés tervezet jóváhagyásáról

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 jóváhagyja a Tiszavasvári Város Önkormányzata tulajdonában lévő **tiszavasvári 5997 és 6000 helyrajzi számú**, beépítetlen terület megnevezésű önkormányzati ingatlanok értékesítésére **Lengyel Emőke 3881 Abaújszántó, Rákóczi út 2.** szám alatti lakossal kötendő **adásvételi szerződést** a határozat 1. mellékletében szereplő tartalommal.

Felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

INGATLAN ADÁSVÉTELI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Tiszavasvári Város Önkormányzata (székhely: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4., adószám: 15732468-2-15, KSH Statisztikai számjel: 15732468-8411-321-15, törzsszám: 732462) **képviseli: Szóke Zoltán Polgármester, mint Eladó** (a továbbiakban: „**Eladó**”)

másrészről.

Lengyel Emőke (születési név: Lengyel Emőke, magyar állampolgár, születési hely, idő: ...anyja neve: ..., személyi azonosító: ..., adóazonosító jele: ...) 3881 Abaújszántó, Rákóczi út 2. szám alatti lakos, mint **Vevő** (a továbbiakban: „**Vevő**”),

(továbbiakban együttesen: „**Szerződő Felek**”)

között a mai napon az alábbi feltételek mellett:

1./ Szerződő felek a Földhivatal Információs Rendszeréből letöltött, e-hiteles, tulajdoni lap-szemlék alapján közösen megállapítják, hogy Eladó 1 / 1 arányú, kizárólagos tulajdonát képezik a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztálya által nyilvántartott, és az alábbiakban rögzített ingatlanok:

- **Tiszavasvári belterület 5997 hrsz.** alatt felvett, mely természetben Tiszavasvári, Nefelejcs utca 54. szám alatt található, 250 m² területű, „**kivett beépítetlen terület**” megnevezésű ingatlan (továbbiakban: „**Ingatlan1**”) valamint

- **Tiszavasvári belterület 6000 hrsz.** alatt felvett, mely természetben Tiszavasvári, Nefelejcs utca 52. szám alatt található, 250 m² területű, „**kivett beépítetlen terület**” megnevezésű ingatlan. (továbbiakban: „**Ingatlan2**”) (továbbiakban együttesen: „**Ingatlanok**”).

Eladó tájékoztatja Vevőt, hogy jelen szerződés tárgyát képező Ingatlanok Tiszavasvári üdülőterületének mély fekvésű területén találhatóak, ezen Ingatlanok nincsenek feltöltve, közművesítve, földmérő által kimérve, és a szennyvízcsatornára történő csatlakozás lehetősége nincs biztosítva. Az Ingatlanok feltöltése, földmérő általi kimérése, közművesítése Vevő feladata.

Eladó tájékoztatja Vevőt, hogy Tiszavasvári Önkormányzata Képviselő-testülete 204/2023. (VIII.03.) Kt. számú határozata alapján az **Ingatlanokat Tiszavasvári Város Önkormányzata 4 éves beépítési kötelezettséggel terheli meg, és ezen kötelezettség biztosítékként elidegenítési tilalom, és visszavásárlási jogot jegyeztet be az Ingatlanok tulajdoni lapjának III. részére.**

Vevő kijelenti, hogy Eladó ezen tájékoztatását megértette és tudomásul vette, ezen információk birtokában kívánja az Ingatlanokat megvásárolni.

2./ Szerződő Felek rögzítik, hogy a Földhivatali Információs Rendszerből lekért tulajdoni lap tanúsága szerint az Ingatlanok tehermentesek, a tulajdoni lap III. része (*teherlap*) bejegyzést nem tartalmaz, a hatályos tulajdoni lap tanúsága szerint széljegyként folyamatban lévő ügy nincs.

Eladó kijelenti, hogy az Ingatlanok per-, teher- és igénymentesek és nincs olyan jog, amely Vevő tulajdonszerzését gátolná, vagy akadályozná, illetve kijelenti, hogy egyéb módon fedezetként felajánlva sincs.

3./ Jelen adásvételi szerződés 1. pontjában rögzített Ingatlanokat Eladó eladja, Vevő megvásárolja, oly módon, hogy az Ingatlanoknak Vevő 1 / 1 tulajdoni hányadának tulajdonosa Vevő lesz.

4./ Szerződő Felek az Ingatlanok Vételárát egybehangzó akaratnyilatkozattal, az Ingatlan értékével és állapotával arányosan **helyrajzi számonként 550.000.- Ft + 27 % Áfa, bruttó 698.500.- Ft/ telek vételár összegben állapítják meg**, mely megállapodás alapján az **Ingatlanok mindösszesen bruttó vételára: 1.397.000.- Ft**, azaz egymillió-háromszáz-kilencvenhétezer forint. Felek megállapodnak, hogy vételár megfizetése az **alábbiak szerint történik**:

Szerződő felek megállapodnak, hogy Vevő az Ingatlanok teljes Vételárát jelen szerződés aláírását megelőzően, banki átutalással megfizeti az Eladó saját nevében lévő, **OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11744144-15404761 számú bankszámlaszámra**.

A banki átutalás akkor tekinthető teljesítettnek, amikor az Eladó által megadott bankszámlaszámon jóváírásra került.

Vevő a banki átutalás teljesítéséről az igazolást eljáró Ügyvédnek bemutatja, aki ezen igazolás birtokában íratja alá Szerződő Felekkel a jelen szerződést.

A Vételár fenti módon történő kiegyenlítéséhez Eladó kifejezetten hozzájárul.

5./ Eladó ezennel feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja, hogy az 1. pontban körülírt Ingatlanok vonatkozásában 1 / 1 tulajdoni arányban Vevő tulajdonjoga adásvétel jogcímén bejegyzésre kerüljön az Eladó tulajdonjogának egyidejű törlése mellett.

Szerződő Felek feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy az 1. pontban körülírt Ingatlanok vonatkozásában Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint jogosult javára, az illetékes Kormányhivatal 4 éves beépítési kötelezettséget, ennek biztosítására elidegenítési tilalmat, valamint visszavásárlási jogot jegyeztessen be az Ingatlanok egészére.

6./ Szerződő felek rögzítik, hogy a Ptk. 6:215 § (2) bek alapján Eladó a tulajdonjog átruházása mellett a jelen jogügylet tárgyát képező Ingatlanok birtokát is a teljes Vételár megfizetésével egyidejűleg Vevőre véglegesen és visszavonhatatlanul átruházza.

7./ Felek rögzítik, hogy a jelen adásvételi szerződés tárgyát képező **Ingatlanok birtokbaadása a teljes vételár megfizetését követően, jelen szerződés aláírásával egyidejűleg megtörténik.**

8./ Vevő jelen okirat aláírásával kifejezetten elismeri, hogy az Ingatlanokat alaposan megtekintette, és annak jelenlegi jogi, műszaki és esztétikai állapotával, állagával teljes mértékben tisztában van, így azokat a megtekintett és megismert állapotban veszi meg.

9./ A Szerződő Felek a jelen szerződés szerkesztésével és ellenjegyzésével, valamint a kormányhivatali eljárás során a jogi képviselő ellátásával meghatalmazzák Lakatosné dr. Daróczi Anna egyéni ügyvédet (4440 Tiszavasvári, Kossuth utca 40/3. KASZ: 36064334). Eljáró ügyvéd a jelen okirat ellenjegyzésével a megbízást elfogadja, amely egyben tényvázlatnak is minősül.

10./ Vevő büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, és jelen szerződés aláírásával megerősíti, hogy nagykorú, magyar állampolgár, akinek a jelen jogügylet szerinti ingatlan elidegenítési és szerzési képességét jogszabály vagy hatósági határozat nem korlátozza, és nem zárja ki, ügyletkötési képessége teljes és csorbítatlan.

Eladó kinyilatkozza, hogy jogi személy, szerződéskötési képessége korlátozva nincsen. Az eljáró polgármester kijelenti, hogy Tiszavasvári Város Önkormányzata képviselőjében önálló aláírásra jogosult.

11./ Szerződő Felek rögzítik és Szőke Zoltán Polgármester Tiszavasvári Város Önkormányzata képviselőjében kijelenti, hogy Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete jelen szerződés 1. számú mellékletét képező 204/2023. (VIII.03.), valamint a 250/2023.(IX.28.) Kt. számú Képviselő

Testületi határozatával döntött a jelen szerződés 1. pontjában rögzített Ingatlanok értékesítéséről és felhatalmazza a polgármestert jelen szerződés aláírására.

12./ Szerződő Felek kijelentik, hogy jelen okiratot szerkesztő és ellenjegyző ügyvéd részéről az adásvételi szerződés megkötésével kapcsolatos költségek, adó, illetve illeték szabályok vonatkozásában részletes tájékoztatásban részesültek, amely tájékoztatást megértettek és tudomásul vettek.

13./ Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződést szerkesztő ügyvédnek velük szemben ügyfél-átvilágítási kötelezettsége van, melynek alávetik magukat. Szerződő felek tudomásul veszik, hogy az ügyvédek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény, az ügyvédekről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény, az 54/2007. (XII. 21.) IRM rendelet, valamint a Magyar Ügyvédi Kamara mindenkor hatályos szabályzatai alapján ügyfeleit ellenőrizni kötelesek. Ezen ellenőrzés során az ügyvéd köteles a megbízók által rendelkezésére bocsátott azonosításra alkalmas okiratokról másolatot készíteni és, amennyiben ezt szükségesnek látja, az adatokat az IRM illetőleg a KEKKH által működtetett rendszeren keresztül ellenőrizni. Szerződő felek hozzájárulnak, hogy az ügyfél-átvilágítási intézkedéseket megtegye és az ennek során birtokába jutott adatokat az ügyvédekről szóló 2017. LXXVIII. törvény, valamint az ide vonatkozó kamarai szabályzatoknak megfelelően nyilvántartsa, kezelje, és őrizze. A Felek tudomásul veszik továbbá a tájékoztatást a Magyar Ügyvédi Kamara 2/2007. (XI.19.) számú szabályzata 3.1. pontja szerinti ügyvédi kötelezettségekről és kijelentik, hogy azoknak a jelen szerződést szerkesztő ügyvéd eleget tett. Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötésével kapcsolatos kormányhivatali eljárási díj, a tulajdoni lap lekérésének költsége és a vagyonszerzési illeték Vevőt terheli.

14./ Felek megállapítják, hogy jelen szerződés minden megegyezett kérdésben tartalmazza a felek akaratát, a jelen okiratban foglaltak teljes egészében megfelelnek akaratuknak, ezáltal a szerződés tartalmával szemben kifogást nem emelnek.

Szerződő Felek tudomással bírnak arról, hogy jelen szerződés tekintetében a szerződés megkötésekor, illetve a teljesítése során együttműködésre kötelesek.

15./ Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a jelen adásvételi szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései vonatkoznak.

Jelen – 15 (tizenöt) pontból és 3 (három) sorszámozott oldalból álló – adásvételi szerződést felek elolvasás és értelmezés után, mint ügyleti akaratukkal mindenben egyező megállapodást, ügyvédi ellenjegyzés mellett, helybenhagyólag 6 (hat) eredeti példányban jóváhagyólag írták alá.

Tiszavasvári, 2023.....

Tiszavasvári Város Önkormányzata
képviseli: **Szőke Zoltán Polgármester** Eladó

Lengyel Emőke Vevő

A Szerződő Felek jelen szerződést, amely nyilatkozataiknak mindenben megfelel, - személyazonosságuk igazolása után – elöttem, saját kezűleg írták alá, ezért az okiratot *ellenjegyzem* Tiszavasváriban 2023..... napján:

Lakatosné dr. Daróczy Anna
ügyvéd KASZ: 36064334

Tárgy (22.np.):	Előterjesztés önkormányzati tulajdonban álló 2123/106 helyrajzi számú ingatlan egy részének értékesítéséről
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gulyásné Gáll Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Hozzászólások:

Szabó Zoltán képviselő:

Örül annak, hogy végre a testület elé került ez a kérdés. A jó pár évvel ezelőtt kisajátított területből most vissza tudnak adni a tulajdonosoknak.

Dr. Kórik Zsuzsanna jegyző:

Az akkori építési szabályzat nem tette lehetővé a telek megosztást, meg a telek összevonást, most ez lehetővé vált.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
251/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

Önkormányzati tulajdonban álló 2123/106 helyrajzi számú ingatlan egy részének értékesítéséről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület **hozzájárul** a tiszavasvári **2123/106 hrsz-ú**, „kivett közterület és játszótér” megnevezésű, 2,3868 ha nagyságú önkormányzati ingatlan, a valóságban a „Krúdy” lakótelep **egy részének** a következő személyek (továbbiakban: vevők) részére történő értékesítéséhez:

1. **Róka István** Tiszavasvári, Bocskai u. 18. sz. alatti lakos, a tiszavasvári 2103 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa

2. **Gulyás Sándor** Tiszavasvári, Albert B. u. 23. sz. alatti lakos, a tiszavasvári 2097/2 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa
3. **Román Lászlóné** Nyíregyháza, Sátor u. 15. sz. alatti lakos, a tiszavasvári 2104/1 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa
4. **Czinger Zoltánné** Nyíregyháza, Rozmaring u. 28. sz. alatti lakos, a tiszavasvári 2104/1 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa
5. **Kissné Gonda Mariann** és **Kiss Csaba** Tiszavasvári, Bocskai u. 16. sz. alatti lakosok, a tiszavasvári 2104/2 hrsz-ú ingatlan tulajdonosai

2.1. Az értékesítendő terület meghatározása:

A tiszavasvári 2123/106 hrsz-ú ingatlan azon része mely a 2123/16 hrsz-ú, a 2123/32 hrsz-ú és a 2123/13 hrsz-ú garázssor hátsó fala, valamint az 1. pontban szereplő lakosok tulajdonában álló 2104/2, 2104/1, 2103 és 2097/2 hrsz-ú ingatlanok által bezárt, megközelítőleg 574 m² nagyságú terület, melynek megközelíthetősége ezen magántulajdonban lévő ingatlanokon keresztül lehetséges. (1. mellékletben szereplő térképen bevonalkázott rész)

2.2. A vevők részére a 2.1. pontban meghatározott ingatlan azon része kerül értékesítésre, mely a vevők tulajdonában lévő 2.1. pontban szereplő helyrajzi számú ingatlanokkal határos.

3.1. A vételár: **500 Ft/m²**.

3.2. Az értékesítésre kerülő ingatlanrészek **pontos területnagysága** - a 2.1. pontban leírtak miatt - **nem ismert**. Az ingatlan **tulajdoni hányad vételára** az 500 Ft/m² figyelembevételével kerül meghatározásra.

3.3. A vevők az ingatlan **tulajdoni hányad vételárát** az adásvételi szerződés **megkötését követően fizetik** meg az Önkormányzat részére.

4. Az értékesítésre kerülő és az Önkormányzat tulajdonában maradó **ingatlan tulajdoni hányadának pontos meghatározásához** a 2.2. pontban szereplő **területnagyságok földmérő által történő felmérése szükséges**, melynek költsége a vevőket terheli.

5. A tiszavasvári 2123/106 hrsz-ú ingatlanból a fent körülírt **ingatlan tulajdoni hányadok értékesítéséről** szóló **adásvételi szerződés megkötésére az Önkormányzat tulajdonában maradó, illetve értékesítendő ingatlan tulajdoni hányadoknak ismeretében kerül sor**.

6.1. Az adásvételi szerződés hatályba lépését követően a közös tulajdont haladéktalanul meg kell szüntetni.

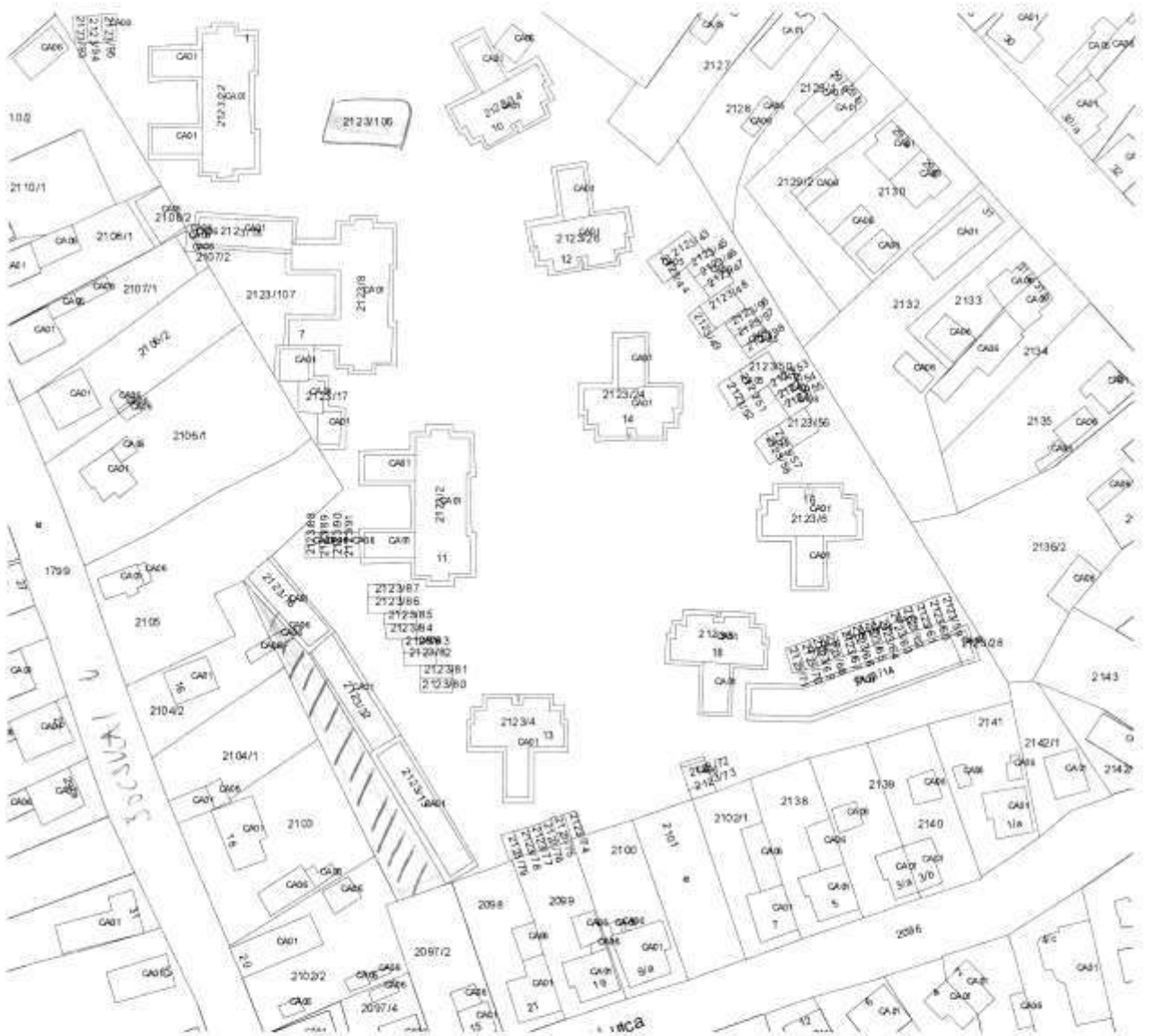
A közös tulajdon megszüntetéséhez szükséges megosztási vázrajz elkészítése iránt az Önkormányzat intézkedik.

A megosztási vázrajz elkészültét követően az Önkormányzat kéri a megosztási vázrajz jóváhagyását az illetékes hatóságtól.

6.2. A közös tulajdon megszüntetése oly módon történik, hogy a 2123/106 hrsz-ú ingatlan a 2.1. pontban meghatározott terület kivételével az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában marad, míg az ingatlan többi része a vevők tulajdonába kerül oly módon, hogy a 2123/106 hrsz-ú ingatlanból vevők tulajdonába kerülő ingatlanrész külön-külön egyesítve lesz a vevők tulajdonában lévő 2.1. pontban meghatározott ingatlanok területével.

7. Az ingatlan telekalakításának (megosztás, összevonás), a kialakított ingatlanok ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetésének, illetve az adásvételi szerződés kötésével kapcsolatos költségek a vevőket terheli.
8. A **telekalakítás feltétele**, hogy az 1. pontban szereplő valamennyi **ingatlantulajdonos írásban nyilatkozik** arról, hogy:
- a m²-re megállapított vételárat elfogadja, és vételi szándékát fenntartja.
 - vállalja a telekalakítással és adásvételi szerződés megkötésével járó mindennemű költség megfizetését.
9. Felkéri a polgármestert, hogy
- a) az 1. pontban szereplő kérelmezőket tájékoztassa a Képviselő-testület döntéséről.
 - b) amennyiben az 1. pontban szereplő valamennyi kérelmező a 8. pontban foglaltak szerint nyilatkozik, úgy intézkedjen a tulajdoni hányad megállapításához szükséges földmérői munka megrendeléséről, melynek költsége tulajdoni hányad szerint a vevők részére kerül kiszámlázásra az Önkormányzat által.
 - c) tájékoztassa a vevőket földmérő által meghatározott tulajdoni hányadokról.
 - d) a vevők által elkészített adásvételi szerződés tervezetét terjessze be a Testület elé.

Határidő: azonnal, illetve esedékességkor **Felelős:** Szőke Zoltán polgármester



Tárgy (23.np.):	Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata törzskönyvi nyilvántartásának módosításáról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Gazdagné dr. Tóth Marianna osztályvezető

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
252/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

Tiszavasvári Város Önkormányzata törzskönyvi nyilvántartásának módosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-ban foglalt hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület dönt arról, hogy Tiszavasvári Város Önkormányzata Törzskönyvi Nyilvántartását az alábbi kormányzati funkciókkal egészíti ki:

Kormányzati funkció	Megnevezés
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045110	Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
046010	Hírközlés és az információs társadalom fejlesztésének igazgatása és támogatása
074031	Család és növédelmi egészségügyi gondozás
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

2. Felkéri a polgármestert, hogy jelen határozatot 8 napon belül küldje meg a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóságához a Törzskönyvi Nyilvántartáson történő átvezetés céljából.

Határidő: esedékességkor

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

<u>Tárgy (24.np.):</u>	Előterjesztés a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről
<u>Előadó:</u>	Szőke Zoltán polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Kiss Réka köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balázi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
253/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete „az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 7. § (1) bekezdése (a) pontja” alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Úgy dönt, hogy a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatalban 2023.12.27. – 2024.01.01. közötti időtartamra igazgatási szünetet rendel el.
2. Felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa Tiszavasvári Város Jegyzőjét, valamint gondoskodjon a döntés helyben szokásos módon történő közzétételéről.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Tárgy (25.np.):	Előterjesztés a lejárt határidejű határozatokról
Előadó:	Szőke Zoltán polgármester
Témafelelős:	Bodnár Anita köztisztviselő

Bizottsági vélemény:

Balácsi Csilla a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke:

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

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Szőke Zoltán polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 8 fő.

A Képviselő-testület 8 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
254/2023. (IX.28.) Kt. számú
határozata**

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a:

**132/2023. (V.25.) Kt. számú határozat
195/2023.(VIII.03.) Kt. számú határozat
197/2023. (VIII. 03.) Kt. számú határozat**

végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Szőke Zoltán polgármester

Hozzászólások:

Balácsi Csilla képviselő:

A téli igazgatási szünettel kapcsolatosan felmerült kérdés, hogy az egyéb intézmények zárva tartása várható-e, erről mikor fognak információt kapni.

Szóke Zoltán polgármester:

Az egyeztetések folyamatosak, figyelik az energia árakat. Rendkívüli ülést is szükséges majd emiatt tartani, ugyanis bizonyos intézmények részéről már megérkeztek a jelzések, hogy hogyan változnak az energia árak. Az önkormányzat energetikusa folyamatosan jár egyeztetésekre, számításokat végez. Igyekeznek a legkedvezőbb helyzetet megteremteni a téli időszakra. Nem célja az önkormányzatnak, hogy minden áron bezárjanak intézményeket, de úgy gondolja, hogy bizonyos intézmények esetében a takarékosági intézkedéseket meg kell hozni. A sportcsarnok tekintetében is le kell folytatni az egyeztetéseket. A jelenlegi bérleti díjak az érvényben lévő energia árak tekintetében vannak kalkulálva, amennyiben változás történne, kénytelen lesznek eltérni. A led-es közvilágítás korszerűsítés kiépült a városban, az megtakarításban jelentkezik.

Mivel több napirendi pont és hozzászólás nem volt, így a nyílt ülést Szóke Zoltán polgármester bezárta és a testület zárt üléssel folytatta a munkáját.

k.m.f.

**Szóke Zoltán
polgármester**

**Dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző**