

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT



**TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

2017. MÁRCIUS 17-én

MEGTARTOTT ÜLÉSÉNEK

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

TARTALOMJEGYZÉK

Tiszacsege Város Önkormányzati Képviselő-testületének

2017. év MÁRCIUS hó 17-ei

ülésén hozott rendeleteiről, határozatairól:

4/2017.(III. 20.) önkormányzati rendelet:	Tiszacsege Város Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 4/2016.(II.17.) Önkormányzati rendeletének módosítása
5/2017.(III. 22.) önkormányzati rendelet:	az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007.(II.01.) rendelet módosítása
6/2017.(III. 22.) önkormányzati rendelet:	a közterületek használatáról szóló 6/2003. (I.30.) KT. számú rendelet módosítása
7/2017.(III. 22.) önkormányzati rendelet:	a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjról szóló 18/2013.(V.31.) önkormányzati rendelet módosítása
8/2017.(III. 22.) önkormányzati rendelet:	a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(II. 18.) önkormányzati rendelet módosítása
31/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	Önkormányzati tulajdonban lévő lakások átsorolása
32/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	a polgármester illetményének, költségterítésének elfogadása
33/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	alpolgármesteri tiszteletdíj megállapítása
34/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	Tiszacsege Szociális Szövetkezettel kötendő haszonbérleti szerződés elfogadása
35/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek, EFOP-1.5.3-16 számú pályázat benyújtása
36/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	iskolai körzet
37/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	a 2017. évi igazgatási szünet időpontjának megállapítása
38/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	a polgármester 2017. évi szabadságának ütemezése
39/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	a Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulásból való kilépési szándék elfogadása

40/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	Tiszacsegei Városi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata
41/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet intézményvezetői beosztásának ellátására Kőszegi János pályázatának elfogadása
42/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	Fonyódligeti üdülő továbbüzemeltetése
43/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	polgármesteri jelentés elfogadása
44/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei gazdálkodásáról 2017. január 01. és 2017. február 14. között eltelt időszakról szóló polgármesteri beszámoló elfogadása
45/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	Vis maior támogatás címen történő pályázat benyújtása
46/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	Suzuki SX4 típusú gépjármű beszámítása
47/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	dr. Kertész Marianna jegyző részére történő albérleti hozzájárulás elfogadása
48/2017.(III. 17.) KT. számú határozat:	Iskola terület bővítéséhez ingatlan vásárlás

JELENLÉTI ÍV

Tiszacsege Város Önkormányzati Képviselő-testületének 2017. év március hó 17. napján de. 10.00 órai kezdettel megtartott üléséről.

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1., Szilágyi Sándor | polgármester |
| 2., Bartha Jánosné | alpolgármester |
| 3., Simon Albert | alpolgármester |
| 4., Dr. Gadóczy István | települési képviselő |
| 5., Illés János | települési képviselő |
| 6., Sándor-Hajdu Mária | települési képviselő |
| 7., Tóth Imre | települési képviselő |

[Handwritten signature: Sándor-Hajdu Mária]

[Handwritten signature: Tóth Imre]

Meghívottak:

- | | | |
|--------------------------|---|---|
| 1., Dr. Kertész Marianna | jegyző | <i>[Handwritten signature: Kertész Marianna]</i> |
| 2., Dr. Bóné Mónika | hatósági irodavezető | |
| 3., Ládi Jánosné | Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon mb. vezetője | |
| 4., Bárdos Tiborné | Városi Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője | |
| 5., Lenténé Péva Anna | Pénzügyi irodavezető | |
| 6., Vásári-Orosz Andrea | igazgatási referens | <i>[Handwritten signature: Vásári-Orosz Andrea]</i> |
| 7., Czető Norbert | református lelkész | <i>[Handwritten signature: Czető Norbert]</i> |
| 8., Lakatos Géza | TRNÖ. elnök | |

[Handwritten note: Dr. Virágyiné dr. Richnerová Mária]

*[Handwritten note: Rámond dr. Vné dr. R. Mária
Községi Polgármester]*

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. március 17-én de. 10⁰⁰ órai kezdettel – a Polgármesteri Hivatal tanácskozótermében – megtartott üléséről.

Jelen vannak: *mellékelt jelenléti ív szerint:*

Szilágyi Sándor	polgármester
Bartha Jánosné	alpolgármester
Simon Albert	alpolgármester
Illés János	települési képviselő
Sándor-Hajdu Mária	települési képviselő
Tóth Imre	települési képviselő

Polgármesteri Hivatal részéről:

Dr. Kertész Marianna	jegyző
Lenténé Péva Anna	pénzügyi irodavezető
Zsolyominé Gyenes Anikó	jegyzőkönyvvezető

Meghívottak: *mellékelt jelenléti ív szerint:*

Szilágyi Sándor polgármester köszönti a megjelent képviselőket, az ülést megnyitja. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel 6 fő képviselő jelen van. Dr. Gadóczi István távolmaradását jelezte.

Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezetőre Zsolyominé Gyenes Anikóra és a napirendi pontok tárgyalására, azzal a kiegészítéssel, hogy a 9-es „Hortobágyi LEADER Egyesület (előleg lehívás)” tárgyú napirendi pont kerüljön elnapolásra.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – a jegyzőkönyvvezető személyét, valamint a napirendi pontokat – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazáson) elfogadta.

Napirendi pontok:

- 1./ Tiszacsege Város Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 4/2016.(II.17.) Önkormányzati rendeletének módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 2./ Az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007. (II.01.) Rendelet módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 3./ A közterületek használatáról szóló 6/2003. (I.30.) KT. számú rendelet módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 4./ A helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjról szóló 18/2013.(V.31.) önkormányzati rendelet módosítására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

- 5./ A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(II. 18.) önkormányzati rendelet módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 6./ A polgármester illetményének, költségterítésének megállapítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 7./ Alpolgármesteri tiszteletdíj megállapítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 8./ Tiszacsege Szociális Szövetkezet haszonbérleti szerződés megkötése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 9./ Hortobágyi LEADER Egyesület (előleg lehívás)
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 10./ Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek, EFOP-1.5.3-16 számú pályázat benyújtása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 11./ Iskolai körzetek véleményezése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 12./ Javaslat a 2017. évi igazgatási szünet időpontjának megállapítására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 13./ A polgármester 2017. évi szabadságának ütemezése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 14./ A Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulásból való kilépési szándék megtárgyalása, illetve tájékoztatás a család- és gyermekjóléti szolgálat jelenlegi állásáról, az engedélyeztetési eljárás megszűnéséről
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 15./ Tiszacsegei Városi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 16./ A Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet intézményvezetői beosztásának ellátására benyújtott pályázatok elbírálása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 17./ Fonyódligeti üdülő továbbüzemeltetése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 18./ Tájékoztató Tiszacsege Város Önkormányzat és intézményei szállítói állományáról
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 19./ Polgármesteri jelentés
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 20./ Különfélék

1. Napirendi pont:

*Tiszacsege Város Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 4/2016.(II.17.)
Önkormányzati rendeletének módosítása*
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért Tiszacsege Város Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 4/2016.(II.17.)
Önkormányzati rendeletének módosításával, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *Tiszacsege Város Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 4/2016.(II.17.) Önkormányzati rendeletének módosítását* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *rendeletet alkotja:*

Tiszacsege Város Önkormányzata
4/2017.(III. 20.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló
4/2016. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény által biztosított források figyelembe vételével, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében meghatározott hatáskörében és a (2) bekezdésben kapott feladatkörében eljárva Tiszacsege Város Önkormányzata 2016. évi költségvetéséről a következőket rendeli el:

1.§

Az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 4/2016. (II. 17.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) *A képviselő-testület az önkormányzat 2016. évi költségvetését*

- a) 1.260.806 ezer Ft költségvetési bevétellel,*
- b) 1.375.860 ezer Ft költségvetési kiadással és*
- c) 115.054 ezer Ft költségvetési hiánnyal*
állapítja meg.

(2) *Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott költségvetési hiányból 25.937 ezer Ft a működési hiány és 89.117 ezer Ft a felhalmozási hiány.*”

2.§

- (1) A Rendelet 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklet lép.
- (2) A Rendelet 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklet lép.
- (3) A Rendelet 3. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklet lép.
- (4) A Rendelet 5. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklet lép.
- (5) A Rendelet 6. melléklete helyébe jelen rendelet 5. melléklet lép.

3.§

- (1) A Rendelet 10. melléklete helyébe jelen rendelet 6. melléklet lép.
- (2) A Rendelet 11. melléklete helyébe jelen rendelet 7. melléklet lép.
- (3) A Rendelet 13. melléklete helyébe jelen rendelet 8. melléklet lép.
- (4) A Rendelet 16. melléklete helyébe jelen rendelet 9. melléklet lép.
- (5) A Rendelet 17. melléklete helyébe jelen rendelet 10. melléklet lép.

4.§

- (1) A Rendelet 18. melléklete helyébe jelen rendelet 11. melléklet lép.
- (2) A Rendelet 19. melléklete helyébe jelen rendelet 12. melléklet lép.
- (3) A Rendelet 21. melléklete helyébe jelen rendelet 13. melléklet lép.
- (4) A Rendelet 22. melléklete helyébe jelen rendelet 14. melléklet lép.
- (5) A Rendelet 25. melléklete helyébe jelen rendelet 15. melléklet lép.

5.§

- (1) A Rendelet 26. melléklete helyébe jelen rendelet 16. melléklet lép.
- (2) A Rendelet 27. melléklete helyébe jelen rendelet 17. melléklet lép.
- (3) A Rendelet 29. melléklete helyébe jelen rendelet 18. melléklet lép.
- (4) A Rendelet 30. melléklete helyébe jelen rendelet 19. melléklet lép.
- (5) A Rendelet 31. melléklete helyébe jelen rendelet 20. melléklet lép.
- (6) A Rendelet 33. melléklete helyébe jelen rendelet 21. melléklet lép.

6.§

Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Tiszacsege, 2017. március 20.

Szilágyi Sándor
polgármester

dr. Kertész Marianna
jegyző

Tiszacsege Város Önkormányzata
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C	D
	Rovat-szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
2.	1	2	3	4
3.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	1 061 560	1 018 410
4.	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	141 019	163 979
5.	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	95 465	97 069
6.	B113	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéktézési feladatainak támogatása	180 822	183 962
7.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	9 076	9 254
8.	B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	95 951	24 505
9.	B116	Elszámolásból származó bevétel		2 405
10.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai (B111+...+B116)	522 333	481 174
11.	B12	Elvonások és befizetések bevételei		
12.	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
13.	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
14.	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
15.	B16	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	539 227	537 236
16.		ebből központi költségvetési szervről		7 274
17.		ebből társadalombiztosítás pénzügyi alapjaitól	15 870	15 870
18.		ebből helyi önkormányzatok és költségvetési szerveiktől	8 424	11 579
19.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)		10 678
20.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		3 678
21.	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
22.	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
23.	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
24.	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		7 000
25.		ebből központi költségvetési szervről		
26.	B3	Közhatalmi bevételek (B31+...+B36)	119 442	120 730
27.	B311	Magánszemélyek jövedelmadoi		
28.	B312	Társaságok jövedelemadoi		
29.	B31	Jövedelemadók (B311+B312)		
30.	B32	Szociális hozzájárulási		
31.	B33	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók		
32.	B34	Vagyoni típusú adók	40 137	40 137
33.	B351	Értékesítés és forgalmi adók	65 100	66 388
34.	B352	Fogyasztási adók		
35.	B353	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók		
36.	B354	Gépjárműadók	6 200	6 200
37.	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	6 380	6 380
38.	B35	Termékek és szolgáltatások adói (B351+...+B355)	77 680	78 968
39.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	1 625	1 625
40.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	104 821	110 128
41.	B401	Készletértékesítés ellenértéke	355	355
42.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	46 234	49 957
43.	B403	Közzétett szolgáltatások ellenértéke	1 672	2 122
44.	B404	Tulajdonosi bevételek	31 874	32 016
45.	B405	Ellátási díjak	4 965	4 965
46.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	19 711	20 703
47.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
48.	B408	Kamatbevételek	10	10
49.	B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
50.	B410	Egyéb működési bevételek		
51.	B5	Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)		
52.	B51	Immateriális javak értékesítése		
53.	B52	Ingatlanok értékesítése		
54.	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
55.	B54	Részesedések értékesítése		
56.	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
57.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)		60
58.	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
59.	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
60.	B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		60
61.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)		800
62.	B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
63.	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		800
64.	B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
65.		KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1+...+B7)	1 285 823	1 260 806
66.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+B82+B83)	57 259	135 598
67.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről		5 000
68.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei		
69.	B813	Naradvány igénybevétele	57 259	130 598
70.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B811+...+B813)	57 259	135 598
71.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
72.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
73.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13)	1 343 082	1 396 404

Tiszacsege Város Önkormányzata
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C	D
1.	Rovat-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
2.	1	2	3	4
3.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	1 270 510	1 275 265
4.	K1	Személyi juttatások	650 506	660 906
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	127 827	125 909
6.	K3	Dologi kiadások	403 288	381 840
7.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 277	55 636
8.	K5	Egyéb működési célú kiadások	46 612	50 974
9.		- az K5-ből - Árkiegészítése, ártámogatások		
10.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre		
11.		ebből Társulások és költségvetési szervek	25 112	25 112
12.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		
13.		ebből egyéb civil szervezetek	13 500	13 500
14.		- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés		
15.		- Kamatkiadások		
16.		- Tartalék	8 000	8 000
17.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	52 029	100 595
18.	K6	Beruházások	47 951	77 068
19.	K7	Felújítások	4 078	20 727
20.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások		2 800
21.		a K8-ból - Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre		
22.		- Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre		
23.		- Lakástámogatás		
24.		KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1+...+K8)	1 322 539	1 375 860
25.	K9	Finanszírozási kiadások (K91+...+K93)	20 543	20 544
26.	K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	5 250	5 250
27.	K912	Belföldi értékpapírok kiadásai		
28.	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
29.	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	14 997	14 998
30.	K915	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása		
31.	K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése		
32.	K917	Pénzügyi lízing kiadásai	296	296
33.	K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai		
34.	K91	Belföldi finanszírozás kiadásai (K911 + ... + K918)	20 543	20 544
35.	K92	Külföldi finanszírozás kiadásai		
36.	K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		
37.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (K1+...+K9)	1 343 082	1 396 404

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C	D
1.	1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (+/-)	-36 716	-115 054

FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

4. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C	D
1.	1.	Finanszírozási műveletek egyenlege (1.1-1.2.) +/-	36 716	115 054
2.	1.1.	Finanszírozási bevételek (1. melléklet 1. sz. táblázat 11. sor)	57 259	135 598
3.	1.1.1.	1.1-ből működési célú finanszírozási bevételek (5. melléklet 2. sz. oszlop 22. sor)	53 392	126 731
4.	1.1.2.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek (6. melléklet 2. sz. oszlop 25. sor)	3 867	8 867
5.	1.2.	Finanszírozási kiadások (1. melléklet 2. sz. táblázat 6. sor)	20 543	20 544
6.	1.2.1.	1.2-ből működési célú finanszírozási kiadások (5. melléklet 4. sz. oszlop 22. sor)	14 997	14 998
7.	1.2.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (6. melléklet 4. sz. oszlop 25. sor)	5 546	5 546

Tiszacsege Város Önkormányzata
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C	D
1.	Rovat-szám	Bevételi jogcím	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
2.	1	2	3	4
3.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	1 060 821	1 015 510
4.	B111	Helyi önkormányzatok működésének átlános támogatása	141 019	163 979
5.	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	95 465	97 069
6.	B113	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	180 822	183 962
7.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	9 076	9 254
8.	B115	Működési célú központosított előirányzatok	95 951	24 505
9.	B116	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		2 405
10.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai (B111+...+B116)	522 333	481 174
11.	B12	Elvonások és befizetések bevételei		
12.	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
13.	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
14.	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
15.	B16	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	538 488	534 336
16.		ebből központi költségvetési szervről		
17.		ebből társadalombiztosítás pénzügyi alapjaitól		
18.		ebből helyi önkormányzatok és költségvetési szerveiktől		
19.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)		7 000
20.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
21.	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
22.	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
23.	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
24.	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		7 000
25.		ebből központi költségvetési szervről		
26.	B3	Közhatalmi bevételek (B31+...+B36)	69 442	70 730
27.	B311	Magánszemélyek jövedelmadoi		
28.	B312	Társaságok jövedelmadoi		
29.	B31	Jövedelemadók (B311+B312)		
30.	B32	Szociális hozzájárulási		
31.	B33	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók		
32.	B34	Vagyoni típusú adók		
33.	B351	Értékesítés és forgalmi adók	65 100	66 388
34.	B352	Fogyasztási adók		
35.	B353	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók		
36.	B354	Gépjárműadók		
37.	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	4 317	4 317
38.	B35	Termékek és szolgáltatások adói (B351+...+B355)	69 417	70 705
39.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	25	25
40.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	60 751	66 058
41.	B401	Készletértékesítés ellenértéke		
42.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	15 180	18 903
43.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	1 672	2 122
44.	B404	Tulajdonosi bevételek	28 356	28 498
45.	B405	Ellátási díjak	4 502	4 502
46.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 031	12 023
47.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
48.	B408	Kamatbevételek	10	10
49.	B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
50.	B410	Egyéb működési bevételek		
51.	B5	Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)		
52.	B51	Immateriális javak értékesítése		
53.	B52	Ingatlanok értékesítése		
54.	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
55.	B54	Részesedések értékesítése		
56.	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
57.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)		60
58.	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
59.	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
60.	B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		60
61.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)		800
62.	B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
63.	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		800
64.	B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
65.		KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1+...+B7)	1 191 014	1 160 158
66.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+B82+B83)	53 392	129 963
67.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről		5 000
68.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei		
69.	B813	Maradvány igénybevétele	53 392	124 963
70.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B811+...+B813)	53 392	129 963
71.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
72.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
73.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13)	1 244 406	1 290 121

Tiszacsege Város Önkormányzata
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE
KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C	D
1.	Rovnt-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
2.	1	2	3	4
3.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	1 177 455	1 183 246
4.	K1	Személyi juttatások	620 316	627 508
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	119 579	117 470
6.	K3	Dologi kiadások	365 096	348 260
7.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	39 352	52 711
8.	K5	Egyéb működési célú kiadások	33 112	37 297
9.		- az K5-ből - Árkiegészítések, ártámogatások		
10.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre		
11.		ebből Társulások és költségvetési szervek	25 112	25 112
12.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		
13.		ebből egyéb civil szervezetek		
14.		- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés		
15.		- Kamatkiadások		
16.		- Tartalék	8 000	8 000
17.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	46 763	93 521
18.	K6	Beruházások	46 763	74 072
19.	K7	Felújítások		16 649
20.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások		2 800
21.		a K8-ból - Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre		
22.		- Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre		
23.		- Lakástámogatás		
24.		KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1+...+K8)	1 224 218	1 276 767
25.	K9	Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	20 543	20 544
26.	K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	5 250	5 250
27.	K912	Belföldi értékpapírok kiadásai		
28.	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
29.	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	14997	14998
30.	K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása		
31.	K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése		
32.	K917	Pénzügyi lízing kiadásai	296	296
33.	K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai		
34.	K91	Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+...+K918)	20 543	20 544
35.	K92	Külföldi finanszírozás kiadásai		
36.	K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		
37.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+8)	1 244 761	1 297 311

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C	D
1.	1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (+/-)	-33 204	-116 609

Tiszacsege Város Önkormányzata
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A Rovat- szám	B Bevételi jogcím	C 2016. évi előirányzat	D 2016. évi módosított előirányzat
2.	1	2	3	4
3.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	739	2 900
4.	B11	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása		
5.	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		
6.	B113	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása		
7.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása		
8.	B115	Működési célú központosított előirányzatok		
9.	B116	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		
10.	B11	Önkormányzatok működési támogatásait (B111+...+B116)		
11.	B12	Elvonások és befizetések bevételei		
12.	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
13.	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
14.	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
15.	B16	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	739	2 900
16.		ebből központi költségvetési szervről		
17.		ebből társadalombiztosítás pénzügyi alapjairól		
18.		ebből helyi önkormányzatok és költségvetési szerveiktől		
19.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)		3 678
20.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		3 678
21.	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
22.	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
23.	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
24.	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		
25.		ebből központi költségvetési szervről		
26.	B3	Közhatalmi bevételek (B31+...+B36)	50 000	50 000
27.	B311	Magánszemélyek jövedelmadói		
28.	B312	Társaságok jövedelemadói		
29.	B31	Jövedelemadók (B311+B312)		
30.	B32	Szociális hozzájárulási		
31.	B33	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók		
32.	B34	Vagyoni típusú adók	40 137	40 137
33.	B351	Értékesítés és forgalmi adók		
34.	B352	Fogyasztási adók		
35.	B353	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók		
36.	B354	Gépjárműadók	6 200	6 200
37.	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	2 063	2 063
38.	B35	Termékek és szolgáltatások adói (B351+...+B355)	8 263	8 263
39.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	1 600	1 600
40.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	44 070	44 070
41.	B401	Készletértékesítés ellenértéke	355	355
42.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	31 054	31 054
43.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke		
44.	B404	Tulajdonosi bevételek	3 518	3 518
45.	B405	Ellátási díjak	463	463
46.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	8 680	8 680
47.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
48.	B408	Kamatbevételek		
49.	B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
50.	B410	Egyéb működési bevételek		
51.	B5	Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)		
52.	B51	Immateriális javak értékesítése		
53.	B52	Ingatlanok értékesítése		
54.	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
55.	B54	Részesedések értékesítése		
56.	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
57.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)		
58.	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
59.	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
60.	B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		
61.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)		
62.	B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
63.	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
64.	B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
65.		KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1+...+B7)	94 809	100 648
66.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+B82+B83)	3 867	5 635
67.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről		
68.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei		
69.	B813	Maradvány igénybevétele	3 867	5 635
70.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B811+...+B812)	3 867	5 635
71.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
72.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
73.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13)	98 676	106 283

Tiszacsege Város Önkormányzata
2016. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

A		B	C	D
1.	Rovat-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat
2.	1	2	3	4
3.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	89 526	88 490
4.	K1	Személyi juttatások	27 846	31 054
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 607	7 798
6.	K3	Dologi kiadások	37 648	33 036
7.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 925	2 925
8.	K5	Egyéb működési célú kiadások	13 500	13 677
9.		- az K5-ből: - Árkiegészítések, ártámogatások		
10.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre		
11.		ebből Társulások és költségvetési szervek		
12.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		
13.		ebből egyéb civil szervezetek	13 500	13 500
14.		- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés		
15.		- Kamatkiadások		
16.		- Tartalék		
17.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	5 266	7 074
18.	K6	Beruházások	1 188	2 996
19.	K7	Felújítások	4 078	4 078
20.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások		
21.		a K8-ból: - Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson belülre		
22.		- Felhalmozási célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre		
23.		- Lakástámogatás		
24.		KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1+...+K8)	94 792	95 564
25.	K9	Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)		
26.	K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre		
27.	K912	Belföldi értékpapírok kiadásai		
28.	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
29.	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		
30.	K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása		
31.	K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése		
32.	K917	Pénzügyi lízing kiadásai		
33.	K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai		
34.	K91	Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+...+K918)		
35.	K92	Külföldi finanszírozás kiadásai		
36.	K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		
37.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+8)	94 792	95 564

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

A		B	C	D
1.	1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (+/-)	17	5 084

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

1.	A		B		C		D		E		F		G	
	Sor- szám	Megnevezés	Bevételek		2016. évi előirányzat		2016. évi módosított előirányzat		Megnevezés		2016. évi előirányzat		2016. évi módosított előirányzat	
			2		3.		4.		5.		6.		7.	
2.	1.	Közhatalmi bevételek			119 442		120 730		Személyi juttatások		650 506		660 906	
3.	2.	Intézményi működési bevételek			104 821		110 128		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		127 827		125 909	
4.	3.	Önkormányzat működési támogatása			522 333		481 174		Dologi kiadások		403 288		381 840	
5.	4.	Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről			539 227		537 236		Ellátottak pénzbeli juttatásai		42 277		55 636	
6.	5.	- 5 -ből EU támogatás							Egyéb működési célú kiadások		46 612		50 974	
7.	6.	Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről					60		Kölcsön nyújtása					
8.	7.	Kölcsön visszaterüles (működési célú)												
9.	8.	Egyéb bevételek												
10.	9.													
11.	10.													
12.	11.													
13.	12.													
14.	13.	Költségvetési bevételek összesen (1+...+12)			1 285 823		1 249 328		Költségvetési kiadások összesen (1+...+12)		1 270 510		1 275 265	
15.	14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15+...+18)			53 392		126 731		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása					
16.	15.	Költségvetési maradvány igénybevétele			53 392		126 731		Likviditási hitelek törlesztése					
17.	16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele							Rövid lejáratú hitelek törlesztése					
18.	17.	Betét visszavonásból származó bevétel							Hosszú lejáratú hitelek törlesztése					
19.	18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek							Kölcsön törlesztése					
20.	19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+21)							Forgatási célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása					
21.	20.	Hitelek, kölcsönök felvétele							Betét elhelyezése					
22.	21.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		14 997		14 998	
23.	22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+...+21)			53 392		126 731		Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+21)		14 997		14 998	
24.	23.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+22)			1 339 215		1 376 059		Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+22)		1 285 507		1 290 263	
25.	24.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek							Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások					
26.	25.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (23+24)			1 339 215		1 376 059		KIADÁSOK ÖSSZESEN (23+24)		1 285 507		1 290 263	
27.	26.	Költségvetési hiány:			-		25 937		Költségvetési többlet:		15 313		-	
28.	27.	Tárgyévi hiány:			-		-		Tárgyévi többlet:		53 708		85 796	

Ezer forintban

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

		B		C	D	Egyéb felhalmozási kiadások		F	G
		Bevételek				Kiadások			
I.	Sor-szám	Megnevezés	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	Megnevezés	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat		
2.	1	2	3	4	5	6	7		
3.	1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése			Beruházások	47 951	77 068		
4.	2.	Önkormányzatot megillető vagyoni éri. jog értékesítése, hasznosítása			Felújítások	4 078	20 727		
5.	3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel			Egyéb felhalmozási kiadások		2 800		
6.	4.	Címzett és céltámogatások			3 -ból - Felhalmozási célú pe. átadás államháztartáson belül				
7.	5.	Vfs maior támogatás			- Felhalmozási célú pe. átadás államháztartáson kívül				
8.	6.	Támogatások, kiegészítések (felhalmozási)			- Pénzügyi befektetések kiadásai				
9.	7.	Egyéb központi támogatások			- Lakástámogatás				
10.	8.	Átvett pénzeszköz államháztartáson belülről		10 678	- Lakásépítés				
11.	9.	- ebből: EU támogatás		7 000	- EU-s forrásból megvalósuló programok, projektek				
12.	10.	Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről			- EU-s forrásból megvalósuló programok, projektek				
13.	11.	Kölcsön visszatérítés		800	Tartalékok				
14.	12.				Kölcsön nyújtása				
15.	13.	Költségvetési bevételek összesen:		11 478	Költségvetési kiadások összesen:	52 029	100 595		
16.	14.	Hanyból finanszírozás bevételei (14+...+18)	3 867	3 867	Ertekezési vásárlás, visszavásárlás				
17.	15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	3 867	3 867	Hitelek törlesztése				
18.	16.	Vallalkozási maradvány igénybevétele			Rövid lejáratú hitelek törlesztése	5 250	5 250		
19.	17.	Belet visszavonásból származó bevétel			Hosszu lejáratú hitelek törlesztése				
20.	18.	Ertekezési bevételek			Kölcsön törlesztése				
21.	19.	Egyéb belső finanszírozási bevételek			Defektetési célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása				
22.	20.	Hanyból finanszírozás bevételei (20+...+24)		5 000	Belet elhelyezése	296	296		
23.	21.	Hosszu lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		5 000	Pénzügyi lízing törlesztés kiadása				
24.	22.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
25.	23.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
26.	24.	Ertekezési kibocsátása							
27.	25.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
28.	26.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (14+20)	3 867	8 867	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+25)	5 546	5 546		
29.	27.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+26)	3 867	20 345	Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+26)	57 575	106 141		
30.	28.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek			Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások				
31.	29.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (27+28)	3 867	20 345	KIADÁSOK ÖSSZESEN (27+28)	57 575	106 141		
32.	30.	Költségvetési hiány:	52 029	89 117	Költségvetési többlet:	-	-		
33.	31.	Tárgyévi hiány:	53 708	90 796	Tárgyévi többlet:	-	-		

Ezer forintban

Tiszacsege Város Önkormányzata
Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

6. melléklet a 4/2017.(III.20.) önkormányzati rendelethez

Ezer forintban

A	B	C	D	E	F	G
Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. évi utáni szükséglet
1.	2	3	4	5	6	7=(2-4-5)
2.	1					
3.	Mezőgazdasági startmunka program palántázó gép vásárlás	2016		635	635	
4.	Mezőgazdasági startmunka program előnevelt jerce vásárlás	2016		267	267	
5.	Mezőgazdasági startmunka program MTZ 892,2 traktor vásárlás	2016		7 112	7 112	
6.	Mezőgazdasági startmunka program hűtőkamera szerelése	2016		2 992	2 992	
7.	Mezőgazdasági startmunka program sertésnevelő épület építése	2016		3 453	3 453	
8.	Mezőgazdasági startmunka program sertés öntető vasárlás	2016		418	418	
9.	Mezőgazdasági startmunka program fűtőberendező gép vásárlása	2016		62	62	
10.	Bio és megújuló energia startmunka program festékeverő gép vásárlás	2016		80	80	
11.	Bio és megújuló energia startmunka program benzinneműanyag aprító gép vásárlás	2016		455	455	
12.	Mezőgazdasági földművelési startmunka program motoros fűszárító (3db) vásárlás	2016		670	670	
13.	Mezőgazdasági földművelési startmunka program fűszárító (6db) vásárlás	2016		1 539	1 539	
14.	Illegális hulladéklerakók felszámolása startmunka program fűnyírógép (6db) vásárlás	2016		1 199	1 199	
15.	Illegális hulladéklerakók felszámolása startmunka program Chery RD 254 páncélos fuvaros traktor vásárlás	2016		3 884	3 884	
16.	Belvízelvezetés startmunka program Suhl FS560 fűszárító (3db)	2016		1 120	1 120	
17.	Belvízelvezetés startmunka program Suhl MS362 motoros fűszárító (2db)	2016		590	590	
18.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program felsőmunka gép vas	2016		55	55	
19.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program akkumulátoros fűnyíró (2db) vásárlás	2016		130	130	
20.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program sarokcsiszoló (2db) vásárlás	2016		70	70	
21.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program fűnyíró gép vas	2016		124	124	
22.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program gyalupad vásárlás	2016		140	140	
23.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program festékeverőgép (3db) vásárlás	2016		220	220	
24.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program betonkeverő 150 l-s (3db) vásárlás	2016		250	250	
25.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program csempejavító gép vas	2016		51	51	
26.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program üvegfürtő vásárlás	2016		128	128	
27.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program vasgátló gyalu vásárlás	2016		230	230	
28.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program szalagsziszoló vásárlás	2016		137	137	
29.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program allványzat kiegészítővel	2016		1 434	1 434	
30.	Helyi sajátosságokra épülő startmunka program szalagfűrészgép vas	2016		529	529	
31.	Belterületi közutak startmunka program padkahienger vásárlás	2016		2 728	2 728	
32.	Belterületi közutak startmunka program pótkocsi vásárlás	2016		1 591	1 591	
33.	Fenyődíszített udvar bitor, paplan, párnák, lepedő vásárlás	2016		891	891	
34.	Fenyődíszített udvar 8/200 tulajdoni hányad megvásárlása	2016		2 388	2 388	
35.	Iskolai konyha gép, eszközbeszerzés	2016		2 500	2 500	
36.	Utór program kerekpár + utatűző vásárlás	2016		163	163	
37.	Hosszabbidőtartamú közfoglalkoztatás (20 fős) 4db pórszívó beszerzés	2016		280	280	
38.	Komplex távfűtési rendszer beszerzése	2016		756	756	
39.	Szofter vásárlás	2016		260	260	
40.	Chery traktor, pótkocsi műszaki vizsgáztatás	2016		160	160	
41.	Informátika eszközök vásárlása	2016		1 000	1 000	
42.	Iskola gázkazán javítás	2016		400	400	

Tiszacsege Város Önkormányzata		2016		2016	
Beruházást (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként		2016		2016	
43.	Kis értékű tárgyi eszközök	820	820	820	2 500
44.	Kis értékű tárgyi eszközök	1 894	1 894	1 894	2 500
45.	Tiszacsege hrsz. 775/1 ingatlan vásárlás	5 530	5 530	5 530	
46.	Tiszacsege hrsz. 192/2 ingatlan vásárlás	2 540	2 540	2 540	
47	Iskola konyha gépek, berendezések beszerzése	2 540	2 540	2 540	
45.	ÖSSZESEN:	40 691	35 869	64 165	2 500

Tiszacsegei Polgármesteri Hivatal

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban

	A	B	C	D	E	F	G
	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2015. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	2016. év utáni szükséglet (7=2 - 4 - 5)
1.							
2.	I	2	3	4	5	6	7
3.	Informatikai eszközök beszerzése	515	2016			515	
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.	ÖSSZESEN:	515				515	

Ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2014. XII.31-ig	2016. évi előirányzat	2016. év utáni szükséglet
1.						
2.	I	2	3	4	5	6=(2-4-5)
3.	Számítástechnikai eszköz vásárlás	413	2016		413	
4.	Irodai bútor	225	2016		225	
5.	Óvodai bútor, kültéri játék	458	2016		458	
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

21.									
22. ÖSSZESEN:		1 096						1 096	

**Tiszacsege Város Önkormányzata által adott
céljellegű támogatások**

Ezer forintban

	A	B	C	D	E
1.	Sor- szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege	Támogatás módosított összege
2.	1.	Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása	tagönkormányzati hozzájárulás 2016. évi	19 319	19 319
3.	2.	Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása	tagönkormányzati hozzájár. 2015. évi hátralék	5 793	5 793
4.	3.	Egyek Önkormányzati Tűzoltóság	működési támogatás	4 000	4 000
5.	4.	Tiszacsege Város Sportegyesület	működési támogatás	2 000	2 500
6.	5.	Tiszacsegei Hagyományörző Egyesület	működési támogatás	800	1 086
7.	6.	Tiszacsege Polgárőr Egyesület	működési támogatás	500	500
8.	7.	Tiszacsege Önkéntes Tűzoltó Egyesület	működési támogatás	300	300
9.	8.	Tiszacsege Fejlődésért Alapítvány	működési támogatás	500	850
10.	9.	Tiszacsegei Református Egyházközség	működési támogatás		100
11.	10.	Tiszacsege Ifjúságáért Alapítvány	működési támogatás		300
12.	11.	Csegei Patás Pajtás Egyesület	működési támogatás		500
13.	12.	Tiszacsegei Roma Nemzetiségi Önkormányzat	működési támogatás		230
14.	13.	Pályázható támogatás	működési támogatás	5 400	3 134
15.	14.				
16.	15.				
17.	16.				
18.	17.				
19.	18.				
20.	19.				
21.	20.				
22.	21.				
23.	22.				
24.	23.				
25.	24.				
26.	25.				
27.	26.				
28.	27.				
29.	28.				
30.	29.				
31.	30.				
32.	31.				
33.	32.				
34.	33.				
35.	Összesen:			38 612	38 612

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv		Önkormányzat		01
2.	Feladat megnevezése				Ezer forintban
3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat
4.	1	2	3	4	5
5.	Bevételek				
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	1 061 560	1 017 316
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai	522 333	481 174
8.		B12	Elvonások és befizetések bevételei		
9.		B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
10.		B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
11.		B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
12.		B16	Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről	539 227	536 142
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	10 678
14.		B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		3 678
15.		B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
16.		B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
17.		B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
18.		B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		7 000
19.	B3		Közhatalmi bevételek	119 417	120 705
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	46 016	46 016
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke		
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	3 100	3 100
23.		B403	Közzétett szolgáltatások ellenértéke	600	600
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	30 240	30 240
25.		B405	Ellátási díjak	3 710	3 710
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	8 366	8 366
27.		B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
28.		B408	Kamatbevételek		
29.		B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
30.		B410	Egyéb működési bevételek		
31.	B5		Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0
32.		B51	Immateriális javak értékesítése		
33.		B52	Ingatlanok értékesítése		
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
35.		B54	Részesedések értékesítése		
36.		B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	60
38.		B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
39.		B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		60
40.		B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		
41.	B7		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	800
42.		B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
43.		B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		800
44.		B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
45.	B1-B7		Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	1 226 993	1 195 575
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	57 259	132 043
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	57 259	132 043
48.			ebből Központi irányító szervi támogatás		
49.			ebből előző évi maradvány		127 043
50.			Hitel felvétel pénzügyi vállalkozástól		5 000
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	1 284 252	1 327 618
52.	Kiadások				
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	879 887	916 853
54.	K1		Személyi juttatások	425 397	448 297
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	64 499	67 625
56.	K3		Dologi kiadások	301 102	294 498
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 277	55 636
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	46 612	50 797
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	39 947	85 285
60.	K6		Beruházások	35 869	64 165
61.	K7		Felújítások	4 078	20 320
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások		800
63.	K9		Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	364 418	325 480
64.		K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	5 250	5 250
65.		K912	Belföldi értékpapírok kiadásai		
66.		K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
67.		K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	14 997	14 998
68.		K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	343 875	304 936
69.		K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése		
70.		K917	Pénzügyi lízing kiadásai	296	296
71.		K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai		
72.		K91	Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+...+K918)	364 418	325 480
73.		K92	Külföldi finanszírozás kiadásai		
74.		K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		
75.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	1 284 252	1 327 618
76.	Eves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			18	17
77.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			368	368

A		B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv		Önkormányzat		01
2.	Feladat megnevezése		Kötelező feladat		
					Ezer forintban
3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat
4.	1	2	3	4	5
5.	Bevételek				
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	1 060 821	1 014 416
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai	522 333	481 174
8.		B12	Elvonások és befizetések bevételei		
9.		B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
10.		B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
11.		B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
12.		B16	Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről	538 488	533 242
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	10 678
14.		B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		3 678
15.		B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
16.		B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
17.		B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
18.		B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		7 000
19.	B3		Közhatalmi bevételek	69 417	70 705
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	39 554	39 554
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke		
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke		
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	600	600
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	28 252	28 252
25.		B405	Ellátási díjak	3 710	3 710
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	6 992	6 992
27.		B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
28.		B408	Kamatbevételek		
29.		B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
30.		B410	Egyéb működési bevételek		
31.	B5		Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0
32.		B51	Immateriális javak értékesítése		
33.		B52	Ingatlanok értékesítése		
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
35.		B54	Részvétel értékesítése		
36.		B55	Részvétel megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	60
38.		B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
39.		B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
40.		B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		60
41.	B7		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	800
42.		B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
43.		B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		800
44.		B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
45.	B1-B7		Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	1 169 792	1 136 213
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	53 392	128 176
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	53 392	128 176
48.			ebből Központi, irányító szervi támogatás		
49.			ebből előző évi maradvány		123 176
50.			Huelfelvétel pénzügyi vállalkozástól		5 000
51.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
52.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
53.			BEVETELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	1 223 184	1 264 389
54.	Kiadások				
55.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	851 187	888 153
56.	K1		Személyi juttatások	421 929	444 829
57.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	64 159	67 285
58.	K3		Dologi kiadások	292 635	286 031
59.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	39 352	52 711
60.	K5		Egyéb működési célú kiadások	33 112	37 297
61.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	34 681	78 740
62.	K6		Beruházások	34 681	61 698
63.	K7		Felújítások		16 242
64.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások		800
65.	K9		Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	334 094	299 463
66.		K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	5 250	5 250
67.		K912	Belföldi értékpapírok kiadásai		
68.		K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
69.		K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	14 997	14 998
70.		K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	313 551	278 919
71.		K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése		
72.		K917	Pénzügyi lízing kiadásai	296	296
73.		K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai		
74.		K91	Belföldi finanszírozás kiadásai (K911 + ... + K918)	334 094	299 463
75.		K92	Külföldi finanszírozás kiadásai		
76.		K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai		
77.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	1 219 962	1 266 356
78.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			17	16
79.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			368	368

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv		Önkormányzat		01
2.	Feladat megnevezése		Önként vállalt feladat		
Ezer forintban					
3.	Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat	
4.	1	2	3	4	5
5.	Bevételek				
6.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	739	2 900	
7.		B11 Önkormányzatok működési támogatásai			
8.		B12 Elvonások és befizetések bevételei			
9.		B13 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről			
10.		B14 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről			
11.		B15 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről			
12.		B16 Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről	739	2 900	
13.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	0	
14.		B21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
15.		B22 Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről			
16.		B23 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről			
17.		B24 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről			
18.		B25 Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről			
19.	B3	Közhatalmi bevételek	50 000	50 000	
20.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	6 462	6 462	
21.		B401 Készletértékesítés ellenértéke			
22.		B402 Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	3 100	3 100	
23.		B403 Készletértékesítés ellenértéke			
24.		B404 Tulajdonosi bevételek	1 988	1 988	
25.		B405 Ellátási díjak			
26.		B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 374	1 374	
27.		B407 Általános forgalmi adó visszatérítése			
28.		B408 Kamatbevételek			
29.		B409 Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
30.		B410 Egyéb működési bevételek			
31.	B5	Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0	
32.		B51 Immateriális javak értékesítése			
33.		B52 Ingatlanok értékesítése			
34.		B53 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
35.		B54 Részvességek értékesítése			
36.		B55 Részvességek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
37.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	0	
38.		B61 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről			
39.		B62 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről			
40.		B63 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök			
41.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	0	
42.		B71 Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről			
43.		B72 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről			
44.		B73 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
45.	B1-B7	Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	57 201	59 362	
46.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	3 867	3 867	
47.		B81 Belüli finanszírozás bevételei	3 867	3 867	
48.		ebből Központi, irányító szervi támogatás			
49.		ebből előző évi maradvány		3 867	
50.		B82 Külföldi finanszírozás bevételei			
51.		B83 Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
52.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	61 068	63 229	
53.	Kiadások				
54.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	28 700	28 700	
55.	K1	Személyi juttatások	3 468	3 468	
56.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	340	340	
57.	K3	Dologi kiadások	8 467	8 467	
58.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 925	2 925	
59.	K5	Egyéb működési célú kiadások	13 500	13 500	
60.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	5 266	6 545	
61.	K6	Beruházások	1 188	2 467	
62.	K7	Felújítások	4 078	4 078	
63.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
64.	K9	Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	26 795	22 488	
65.		K91 Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre			
66.		K912 Belüli értékpapírok kiadásai			
67.		K913 Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
68.		K914 Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
69.		K915 Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	26 795	22 488	
70.		K916 Pénzeszközök betétként elhelyezése			
71.		K917 Pénzügyi lízing kiadásai			
72.		K918 Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai			
73.		K91 Külföldi finanszírozás kiadásai (K911+...+K918)	26 795	22 488	
74.		K92 Külföldi finanszírozás kiadásai			
75.		K93 Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
76.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	60 761	57 733	
77.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			1	1
78.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0	0

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Polgármesteri hivatal		02
2.	Feladat megnevezése				
			Ezer forintban	Ezer forintban	
3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat
4.	1	2	3	4	5
5.	Bevételek				
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	0	994
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai		
8.		B12	Elvonások és befizetések bevételei		
9.		B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
10.		B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
1.		B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
12.		B16	Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről		994
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	0
14.		B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
15.		B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
16.		B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
17.		B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
18.		B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		
19.	B3		Közhatalmi bevételek	25	25
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	600	1 100
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke		
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	200	250
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	400	850
24.		B404	Tulajdonosi bevételek		
25.		B405	Ellátási díjak		
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó		
27.		B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
28.		B408	Kamatbevételek		
29.		B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
30.		B410	Egyéb működési bevételek		
31.	B5		Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0
32.		B51	Immateriális javak értékesítése		
33.		B52	Ingatlanok értékesítése		
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
35.		B54	Részesedések értékesítése		
36.		B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	0
38.		B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
39.		B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
40.		B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		
41.	B7		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	0
42.		B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
43.		B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
44.		B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
45.	B1-B7		Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	625	2 119
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	104 436	100 945
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	104 436	100 945
48.			ebből Központi, irányító szervi támogatás	104 436	100 579
49.			ebből Előző évi maradvány		366
50.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
51.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
52.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	105 061	103 064
53.	Kiadások				
54.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	103 791	102 549
55.	K1		Személyi juttatások	68 928	68 577
56.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 859	18 053
57.	K3		Dologi kiadások	16 004	15 919
58.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai		
59.	K5		Egyéb működési célú kiadások		
60.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	1 270	515
61.	K6		Beruházások	1 270	515
62.	K7		Felújítások		
63.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások		
64.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	105 061	103 064
65.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			20	21
66.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0	0

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Polgármesteri hivatal		02
2.	Feladat megnevezése		Kötelező feladat		

Ezer forintban

3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat
4.	1	2	3	4	5
5.	Bevételek				
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	0	994
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai		
8.		B12	Elvonások és befizetések bevételei		
9.		B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
10.		B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
11.		B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
12.		B16	Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről		994
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	0
14.		B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
15.		B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
16.		B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
17.		B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
18.		B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		
19.	B3		Közhatalmi bevételek	25	25
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	600	1 100
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke		
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	200	250
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	400	850
24.		B404	Tulajdonosi bevételek		
25.		B405	Ellátási díjak		
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó		
27.		B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
28.		B408	Kamatbevételek		
29.		B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
30.		B410	Egyéb működési bevételek		
31.	B5		Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0
32.		B51	Immateriális javak értékesítése		
33.		B52	Ingatlanok értékesítése		
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
35.		B54	Részesedések értékesítése		
36.		B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	0
38.		B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
39.		B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
40.		B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		
41.	B7		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	0
42.		B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
43.		B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
44.		B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
45.	B1-B7		Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	625	2 119
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	100 907	97 416
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	100 907	97 416
48.			ebből Központi, irányító szervi támogatás	100 907	97 050
49.			ebből Előző évi maradvány		366
50.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
51.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
52.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	101 532	99 535
53.	Kiadások				
54.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	100 262	99 020
55.	K1		Személyi juttatások	66 584	66 233
56.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 218	17 412
57.	K3		Dologi kiadások	15 460	15 375
58.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai		
59.	K5		Egyéb működési célú kiadások		
60.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	1 270	515
61.	K6		Beruházások	1 270	515
62.	K7		Felújítások		
63.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások		
64.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	101 532	99 535
65.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			19	20
66.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0	0

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv		Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet		03
2.	Feladat megnevezése				

Ezer forintban

3.	Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat
4.	1	2	3	5
5.	Bevételek			
6.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	0	0
7.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai		
8.	B12	Elvonások és befizetések bevételei		
9.	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
10.	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
11.	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
12.	B16	Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről		
13.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	0
14.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
15.	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
16.	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
17.	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
18.	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		
19.	B3	Közhatalmi bevételek	0	0
20.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	56 199	60 864
21.	B401	Készletértékesítés ellenértéke		
22.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	42 914	46 587
23.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	400	400
24.	B404	Tulajdonosi bevételek	1 530	1 530
25.	B405	Ellátási díjak		
26.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 345	12 337
27.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
28.	B408	Kamatbevételek	10	10
29.	B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
30.	B410	Egyéb működési bevételek		
31.	B5	Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0
32.	B51	Immateriális javak értékesítése		
33.	B52	Ingatlanok értékesítése		
34.	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
35.	B54	Részesedések értékesítése		
36.	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
37.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	0
38.	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
39.	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
40.	B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		
41.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	0
42.	B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
43.	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
44.	B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
45.	B1-B7	Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	56 199	60 864
46.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	73 491	71 576
47.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei	73 491	71 576
		ebből Központi, irányító szervi támogatás	73 491	68 950
		ebből Előző évi maradvány		2 626
48.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
49.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
50.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	129 690	132 440
51.	Kiadások			
52.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	121 098	120 000
53.	K1	Személyi juttatások	57 368	56 212
54.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 507	15 172
55.	K3	Dologi kiadások	48 223	48 439
56.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai		
57.	K5	Egyéb működési célú kiadások		177
58.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	8 592	12 440
59.	K6	Beruházások	8 592	10 033
60.	K7	Felújítások		407
61.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások		2 000
62.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	129 690	132 440
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)		25	25
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		0	0

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet		03
2.	Feladat megnevezése		Kötelező feladat		

Ezer forintban

3.	Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat
4.	1	2	3	4
5.				5
		Bevételek		
6.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	0	0
7.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai		
8.	B12	Elvonások és befizetések bevételei		
9.	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
10.	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
11.	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
12.	B16	Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről		
13.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	0
14.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
15.	B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
16.	B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
17.	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
18.	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		
19.	B3	Közhatalmi bevételek	0	0
20.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	19 409	24 074
21.	B401	Készletértékesítés ellenértéke		
22.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	14 960	18 633
23.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	400	400
24.	B404	Tulajdonosi bevételek		
25.	B405	Ellátási díjak		
26.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 039	5 031
27.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
28.	B408	Kamatbevételek	10	10
29.	B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
30.	B410	Egyéb működési bevételek		
31.	B5	Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0
32.	B51	Immateriális javak értékesítése		
33.	B52	Ingatlanok értékesítése		
34.	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
35.	B54	Részesedések értékesítése		
36.	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
37.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	0
38.	B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
39.	B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
40.	B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		
41.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	0
42.	B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
43.	B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
44.	B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
45.	B1-B7	Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	19 409	24 074
46.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	73 491	69 808
47.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei	73 491	69 808
48.		ebből Központi, irányító szervi támogatás	73 491	68 950
49.		ebből Előző évi maradvány		858
50.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
51.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
52.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	92 900	93 882
53.		Kiadások		
54.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	87 885	83 593
55.	K1	Személyi juttatások	47 421	44 122
56.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 817	11 892
57.	K3	Dologi kiadások	27 647	27 579
58.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai		
59.	K5	Egyéb működési célú kiadások		
60.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	8 592	11 911
61.	K6	Beruházások	8 592	9 504
62.	K7	Felújítások		407
63.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások		2 000
64.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	96 477	95 504
65.		Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	20	20
66.		Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet		03
2.	Feladat megnevezése		Önként vállalt feladat		
					Ezer forintban
3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat
4.	1	2	3	4	5
5.	Bevételek				
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	0	0
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai		
8.		B12	Elvonások és befizetések bevételei		
9.		B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
10.		B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
11.		B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
12.		B16	Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről		
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	0
14.		B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
15.		B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
16.		B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
17.		B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
18.		B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		
19.	B3		Közhatalmi bevételek	0	0
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	36 790	36 790
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke		
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	27 954	27 954
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke		
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	1 530	1 530
25.		B405	Ellátási díjak		
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	7 306	7 306
27.		B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
28.		B408	Kamatbevételek		
29.		B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
30.		B410	Egyéb működési bevételek		
31.	B5		Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0
32.		B51	Immateriális javak értékesítése		
33.		B52	Ingatlanok értékesítése		
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
35.		B54	Részesedések értékesítése		
36.		B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	0
38.		B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
39.		B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
40.		B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		
41.	B7		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	0
42.		B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
43.		B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
44.		B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
45.	B1-B7		Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	36 790	36 790
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)		1 768
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei		1 768
48.			ebből Központi irányító szervi támogatás		
49.			ebből Előző évi maradvány		1 768
50.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
51.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
52.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	36 790	38 558
53.	Kiadások				
54.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	33 213	36 407
55.	K1		Személyi juttatások	9 947	12 090
56.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 690	3 280
57.	K3		Dologi kiadások	20 576	20 860
58.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai		
59.	K5		Egyéb működési célú kiadások		177
60.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	0	529
61.	K6		Beruházások		529
62.	K7		Felújítások		
63.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások		
64.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	33 213	36 936
65.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			5	5
66.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0	0

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Városi Óvoda és Bölcsőde		04
2.	Feladat megnevezése				

Ezer forintban

3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat
4.	1	2	3	4	5
5.	Bevételek				
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	0	0
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai		
8.		B12	Elvonások és befizetések bevételei		
9.		B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
10.		B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
11.		B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
12.		B16	Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről		
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	0
14.		B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
15.		B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
16.		B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
17.		B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
18.		B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		
19.	B3		Közhatalmi bevételek	0	0
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	1 527	1 527
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke		
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke		
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	272	272
24.		B404	Tulajdonosi bevételek		
25.		B405	Ellátási díjak	1 255	1 255
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó		
27.		B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
28.		B408	Kamatbevételek		
29.		B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
30.		B410	Egyéb működési bevételek		
31.	B5		Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0
32.		B51	Immateriális javak értékesítése		
33.		B52	Ingatlanok értékesítése		
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
35.		B54	Részesedések értékesítése		
36.		B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	0
38.		B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
39.		B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
40.		B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		
41.	B7		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	0
42.		B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
43.		B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
44.		B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
45.	B1-B7		Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	1 527	1 527
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	145 110	119 355
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	145 110	119 355
48.			ebből Központi, irányító szervi támogatás	145 110	119 040
49.			ebből Előző évi maradvány		315
50.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
51.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
52.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	146 637	120 882
53.	Kiadások				
54.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	145 676	119 786
55.	K1		Személyi juttatások	87 146	79 259
56.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	25 719	22 758
57.	K3		Dologi kiadások	32 811	17 769
58.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai		
59.	K5		Egyéb működési célú kiadások		
60.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	961	1 096
61.	K6		Beruházások	961	1 096
62.	K7		Felújítások		
63.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások		
64.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	146 637	120 882
65.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			33	33
66.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0	0

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Városi Óvoda és Bölcsőde		04
2.	Feladat megnevezése		Kötelező feladat		
Ezer forintban					
3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat
4.	1	2	3	4	5
5.	Bevételek				
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	0	0
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai		
8.		B12	Elvonások és befizetések bevételei		
9.		B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
10.		B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
11.		B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
12.		B16	Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről		
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	0
14.		B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
15.		B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
16.		B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
17.		B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
18.		B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		
19.	B3		Közhatalmi bevételek	0	0
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	1 064	1 064
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke		
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke		
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	272	272
24.		B404	Tulajdonosi bevételek		
25.		B405	Ellátási díjak	792	792
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó		
27.		B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
28.		B408	Kamatbevételek		
29.		B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
30.		B410	Egyéb működési bevételek		
31.	B5		Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0
32.		B51	Immateriális javak értékesítése		
33.		B52	Ingatlanok értékesítése		
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
35.		B54	Részesedések értékesítése		
36.		B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	0
38.		B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
39.		B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
40.		B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		
41.	B7		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	0
42.		B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
43.		B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
44.		B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
45.	B1-B7		Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	1 064	1 064
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	118 392	96 867
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	118 392	96 867
48.			ebből Központi, irányító szervi támogatás	118 392	96 552
49.			ebből Előző évi maradvány		315
50.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
51.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
52.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	119 456	97 931
53.	Kiadások				
54.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	118 495	96 835
55.	K1		Személyi juttatások	72 715	63 763
56.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	21 142	18 580
57.	K3		Dologi kiadások	24 638	14 492
58.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai		
59.	K5		Egyéb működési célú kiadások		
60.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	961	1 096
61.	K6		Beruházások	961	1 096
62.	K7		Felújítások		
63.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások		
64.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	119 456	97 931
65.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			26	26
66.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0	0

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Városi Óvoda és Bölcsőde		04
2.	Feladat megnevezése		Önként vállalt feladat		
<i>Ezer forintban</i>					
3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat
4.	1	2	3	4	5
5.	Bevételek				
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	0	0
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai		
8.		B12	Elvonások és befizetések bevételei		
9.		B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
10.		B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
11.		B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
12.		B16	Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről		
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	0
14.		B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
15.		B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről		
16.		B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről		
17.		B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről		
18.		B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről		
19.	B3		Közhatalmi bevételek	0	0
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	463	463
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke		
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke		
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke		
24.		B404	Tulajdonosi bevételek		
25.		B405	Ellátási díjak	463	463
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó		
27.		B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		
28.		B408	Kamatbevételek		
29.		B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
30.		B410	Egyéb működési bevételek		
31.	B5		Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0
32.		B51	Immateriális javak értékesítése		
33.		B52	Ingatlanok értékesítése		
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		
35.		B54	Részesedések értékesítése		
36.		B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	0
38.		B61	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
39.		B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
40.		B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		
41.	B7		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	0
42.		B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről		
43.		B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről		
44.		B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
45.	B1-B7		Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	463	463
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	26 718	22 488
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	26 718	22 488
48.			ebből Központi irányítú szervi támogatás	26 718	22 488
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei		
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	27 181	22 951
52.	Kiadások				
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	27 181	22 951
54.	K1		Személyi juttatások	14 431	15 496
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 577	4 178
56.	K3		Dologi kiadások	8 173	3 277
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai		
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások		
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	0	0
60.	K6		Beruházások		
61.	K7		Felújítások		
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások		
63.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	27 181	22 951
64.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			7	7
65.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0	0

	A	B	C	D	E
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon		05
2.	Feladat megnevezése		-----		
Ezer forintban					
3.	Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat	Módosított előirányzat	
4.	1	2	3	4	5
5.			Bevételek		
6.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	0	100	
7.		B11 Önkormányzatok működési támogatásai			
8.		B12 Elvonások és befizetések bevételei			
9.		B13 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről			
10.		B14 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről			
11.		B15 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről			
12.		B16 Egyéb működési célú támogatások ÁH belülről		100	
13.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	0	0	
14.		B21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
15.		B22 Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH belülről			
16.		B23 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH belülről			
17.		B24 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH belülről			
18.		B25 Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH belülről			
19.	B3	Közhatalmi bevételek			
20.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	479	621	
21.		B401 Készletértékesítési ellenértéke	355	355	
22.		B402 Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	20	20	
23.		B403 Körvetített szolgáltatások ellenértéke			
24.		B404 Tulajdonosi bevételek	104	246	
25.		B405 Ellátási díjak			
26.		B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó			
27.		B407 Általános forgalmi adó visszatérítése			
28.		B408 Kamatbevételek			
29.		B409 Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
30.		B410 Egyéb működési bevételek			
31.	B5	Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0	0	
32.		B51 Immateriális javak értékesítése			
33.		B52 Ingatlanok értékesítése			
34.		B53 Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
35.		B54 Részesedések értékesítése			
36.		B55 Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
37.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	0	0	
38.		B61 Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről			
39.		B62 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről			
40.		B63 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök			
41.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0	0	
42.		B71 Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH kívülről			
43.		B72 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről			
44.		B73 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
45.	B1-B7	Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	479	721	
46.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	20 838	16 615	
47.		B81 Belföldi finanszírozás bevételei	20 838	16 615	
48.		ebből Központi, irányító szervi támogatás	20 838	16 367	
49.		ebből Előző évi maradvány		248	
50.		B82 Külföldi finanszírozás bevételei			
51.		B83 Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
52.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	21 317	17 336	
53.		Kiadások			
54.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	20 058	16 077	
55.	K1	Személyi juttatások	11 667	8 561	
56.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 243	2 301	
57.	K3	Dologi kiadások	5 148	5 215	
58.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
59.	K5	Egyéb működési célú kiadások			
60.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	1 259	1 259	
61.	K6	Beruházások	1 259	1 259	
62.	K7	Felújítások			
63.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
64.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	21 317	17 336	
65.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)		5	5	
66.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		0	0	

2. Napirendi pont:

Az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007. (II.01.) Rendelet módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007.(II.01.) rendelet módosításával, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007.(II.01.) rendelet módosítását* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *rendeletet alkotja:*

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2017. (III. 22.) önkormányzati rendelete
Az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló
2/2007.(II. 01.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Lakás tv.) 3. § (1) bekezdésében és a 36. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. § Az Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007.(II.01.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 7.§ (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § (2) *Az önkormányzati lakások szociális helyzet alapján meghatározott bérleti díja 341 Ft/m²/hó.*

(3) *A költségalapon meghatározott lakbérű bérlakások bérleti díja 556 Ft/m²/hó.*”

2. § Ez a rendelet 2017. április 01. napján lép hatályba, azt követő napon hatályát veszti.

Tiszacsege, 2017. március 22.

Szilágyi Sándor
polgármester

Dr. Kertész Marianna
jegyző

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - tekintettel az önkormányzat tulajdonában lévő egyes lakások értéknövelő beruházására és az így kibővült ingatlanhasznosítási lehetőségekre - úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő költségalapon meghatározott lakbérű bérlakásokat, valamint a szociális elhelyezést biztosító lakásokat a határozat melléklete szerint sorolja át.

A képviselő-testület úgy határoz továbbá, hogy a bérleti szerződés módosítások során a bérlet időtartamát ettől kezdve határozott, egy évre terjedő időtartamban, elsőként 2017. december 31. napjában határozza meg.

A képviselő-testület felkéri dr. Kertész Marianna jegyzőt a bérleti szerződések módosításának előkészítésére, egyben felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert a szerződések aláírására.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***lakások átsorolására vonatkozó határozati javaslatot*** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

31/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - tekintettel az önkormányzat tulajdonában lévő egyes lakások értéknövelő beruházására és az így kibővült ingatlanhasznosítási lehetőségekre - úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő költségalapon meghatározott lakbérű bérlakásokat, valamint a szociális elhelyezést biztosító lakásokat a határozat melléklete szerint sorolja át.

A képviselő-testület úgy határoz továbbá, hogy a bérleti szerződés módosítások során a bérlet időtartamát ettől kezdve határozott, egy évre terjedő időtartamban, elsőként 2017. december 31. napjában határozza meg.

A képviselő-testület felkéri dr. Kertész Marianna jegyzőt a bérleti szerződések módosításának előkészítésére, egyben felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert a szerződések aláírására.

Határidő: 2017. március 31.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester
dr. Kertész Marianna jegyző

Tiszacsege Város Önkormányzat tulajdonában lévő
az önkormányzat tulajdonában lévő lakásokról

Bérlő neve	Bérbeadott ingatlan				Bérlői szerződés időtartama	2017.03.01 bérlői díj mértéke	
	Hrsz.	megnevezése	címe	jell.	m2	Ft/m2	Ft/hó
ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONBAN LÉVŐ LAKÁSOK:							
Üres	69	vízszblokknak használja a fogorvos	T. csege, Templom u. 8.	állandó	58		
Lakatos Károlyné	620	szociális elhelyezést biztosító lakás	T. csege, Csokonai u. 1.	állandó	10	341	3 410
Fekete Zoltán	799/2	szociális elhelyezést biztosító lakás	T. csege, Rakóczi u. 22.	állandó	30,8	341	10 503
Szabó Ferencné	799/2	szociális elhelyezést biztosító lakás	T. csege, Rakóczi u. 22.	állandó	20,4	341	6 956
üres		szociális elhelyezést biztosító lakás	T. csege, Vasútállomás 1.				
üres		szociális elhelyezést biztosító lakás	T. csege, Vasútállomás 2.				
Költségalapú bérletkésők							
Ferge Katalin	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/1	állandó	60	556	33 360
Borsos Ferenc	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/2.	állandó	60	556	33 360
Ferge Lászlóné	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/3	állandó	60	556	33 360
Tóth Zoltán	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/4	állandó	60	556	33 360
Ujj Andrásné	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/5	állandó	60	556	33 360
Farkasné Zsányi Enikő	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/6	állandó	60	556	33 360
Némethné Hajdu Renáta	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/7	állandó	60	556	33 360
Drahon Miklós	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/8	állandó	60	556	33 360
Rózsa Marianna	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/9	állandó	55	556	30 580
50%-ig mentes helyi rendelet és egyedi határozat alapján							
dr..Bóné Mónika	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/10	állandó	55	556	30 580
Kigler István	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/11	állandó	55	556	30 580
dr. Kertész Marianna	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/12	állandó	55	556	helyi rendelet alapján mentes
Hajdu Mihály	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/13	állandó	55	556	30 580
Borsos Ádám	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/14	állandó	55	556	30 580
Árgyelán Dóra	433	költségalapú bérletkés	T. csege, Csurgó u. 38/15.	állandó	55	556	30 580
Dr. Mándi Zsuzsanna	16/3	költségalapú bérletkés	T. csege, Fő u. 11.	állandó	67	556	37 252
Cseh Krisztián	627	Szolgálati lakás	T. csege, Csokonai u. 7.	állandó	99	341	10 486
üres	10	Szolgálati lakás	T. csege, Fő u. 27.		80		
üres		Szolgálati lakás	T. csege, Tompa u. 3.				
Üres	620	költségalapú bérletkés	T. csege, Csokonai u. 1	állandó	36		
Üres	620	költségalapú bérletkés	T. csege, Csokonai u. 1.	állandó	60		

3. Napirendi pont:

*A közterületek használatáról szóló 6/2003. (I.30.) KT. számú rendelet módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)*

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért a közterületek használatáról szóló 6/2003. (I.30.) KT. számú rendelet módosításával, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *a közterületek használatáról szóló 6/2003. (I.30.) KT. számú rendelet módosítását* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *rendeletet alkotja:*

**Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2017. (III. 22.) önkormányzati rendelete
a közterületek használatáról szóló 6/2003. (I. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Az Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének közterületek használatáról szóló 6/2003.(I. 30.) KT. sz. rendelet (továbbiakban: Rendelet) 11. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„Mentesség a közterület-használati díj fizetése alól

11. §

A polgármester – kérelemre - az alábbi esetekben a közterület-használati díj fizetésének kötelezettsége alól – kérelemre – részben vagy egészben felmentést adhat:

- jótékony és közcélú rendezvény, illetve*
- a választásokkal kapcsolatos hirdetések engedélyezésére történő igénybevétel esetén,*
- a város idegenforgalmi, turisztikai vonzerejét növelő, azt népszerűsítő zenei, vagy gasztronómiai fesztiválok által elfoglalt közterületek vonatkozásában,*
- a közúti személyszállítás keretében használt gépjárművek közterületen történő, közérdeket szolgáló, indokolt tárolása esetén.”*

2. § A Rendelet 2. számú melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

3. § Ez a rendelet 2017. április 01. napján lép hatályba, és az azt követő napon pedig hatályát veszti.

Tiszacsege, 2017. március 22.

Szilágyi Sándor
polgármester

Dr. Kertész Marianna
jegyző

KÖZTERÜLET-HASZNÁLATI DÍJÖVEZETEK

I. övezet:

1. Település központ:

- A Fő utcának a Rákóczitól az Erdészeti lejáróig terjedő szakasza
- Kossuth utcának a Fő utcától a Csurgó utcáig terjedő szakasza

2. Strandfürdő parkolója

II. övezet:

Fő utca, Kossuth utca I. övezetbe nem sorolt szakasza

III. övezet:

Belterület

IV. övezet:

- Temető területe
- Külterület
- Nagymajor
- Az I-II-III. övezethez nem tartozó övezetek

A KÖZTERÜLET-HASZNÁLATI DÍJAK MÉRTÉKE

Közterület-használat célja		Díjővezeti kategória	Díj 2017. 04. 01-től
1.1	Árubemutató tárgy, falon elhelyezhető árubemutatóval vitrin	I.	1 797 Ft/m ² /hó
		II.	1 155 Ft/m ² /hó
		III.	695 Ft/m ² /hó
		IV.	257 Ft/m ² /hó
1.2	Gépkocsik reklám célú bemutatása	I.-IV.	2 235 Ft/m ² /nap
2.	Árusító pavilon:	I.	2 813 Ft/m ² /hó
	- kereskedelem	II.	1 721 Ft/m ² /hó
	- virágárusítás a temető területén	IV.	888 Ft/m ² /hó
	- vendéglátás	III.	385 Ft/m ² /hó
	- alkalmi jellegű	IV.	204 Ft/m ² /hó
3.	Géperejű bérkocsik, taxik állomáshelye gépkocsinként	I.	16 818 Ft/gk/év
		II.	11 134 Ft/gk/év
		III.	9 552 Ft/gk/év
		IV.	5 561 Ft/gk/év
4.	Egyes létesítményekhez szükséges várakozóhely gépkocsinként	I.	8 834 Ft/gk/év
		II.	6 652 Ft/gk/év
		III.	2 235 Ft/gk/év
5.1	Önálló hirdetőberendezés	I. – II.	4 492 Ft/m ² /hó
		III.-IV.	2 246 Ft/m ² /hó
5.2	Atfüggesztő transzparens	I.	214 Ft/m ² /nap
		II.	171 Ft/m ² /nap
		III.	86 Ft/m ² /nap
		IV.	96 Ft/m ² /nap
6.	Építési munkával kapcsolatos állvány, építőanyag és törmelék tárolása	I.	1 797 Ft/m ² /hó
		II.	1 348 Ft/m ² /hó
		III.	461 Ft/m ² /hó
		IV.	257 Ft/m ² /hó

Az 1. és 5. kategóriában a díjfizetés alapja a bemutatott, illetve hirdető berendezés transzparens) tényleges felülete m²-ben.

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2017. MÁRCIUS 17. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

	Közterület-használat célja	Díjővezeti kategória	Díj 2017. 04. 01-től
7.	Időszakos jellegű árusítás (pavilon, árusító pult) - kereskedelem	I.	6 642 Ft/m ² /hó
		II.	4 492 Ft/m ² /hó
		III.	2 235 Ft/m ² /hó
8.	Alkalmi és mozgóárus - kereskedelem - vendéglátás	I.	2 235 Ft/m ² /nap
		II.	1 155 Ft/m ² /nap
		III.-IV.	685 Ft/m ² /nap
9.	Vendéglátóipari előkert	I.-II.	2 235 Ft/m ² /hó
		III.-IV.	888 Ft/m ² /hó
10.	Üzleti szállítás vagy rakodás alkalmával Hordók, ládák, göngyölegek elhelyezése, áru kirakodás, konténertárolás	I.	1 797 Ft/m ² /nap
		II.	1 155 Ft/m ² /nap
		III.	438 Ft/m ² /nap
		IV.	257 Ft/m ² /nap
11.	Kiállítás, vásár	I.-II.	75 Ft/m ² /nap
		III.-IV.	64 Ft/m ² /nap
12.	Mutatványos tevékenység	II.-IV.	128 Ft/m ² /nap
13.	Cirkusz	II.-IV.	128 Ft/m ² /nap
14.	Ideiglenes felvonulási telephely	I.	257 Ft/m ² /hó
		II.	128 Ft/m ² /hó
		III.	64 Ft/m ² /hó
		IV.	53 Ft/m ² /hó
15.	Szerencsejátékkal kapcsolatos árusító tevékenység	I.	11 134 Ft/m ² /hó
		II.	8 834 Ft/m ² /hó
		III.	6 642 Ft/m ² /hó
		IV.	2 235 Ft/m ² /hó
16.	Személygépkocsi tárolással elfoglalt önkormányzati terület	I.-II.	75 Ft/m ² /év
		III.-IV.	64 Ft/m ² /év
17.	Közúti közlekedésre alkalmatlan jármű engedéllyel történő tárolása	I.	1 348 Ft/gk/nap
		II.	1 155 Ft/gk/nap
		III.	257 Ft/gk/nap
		IV.	204 Ft/gk/nap
18.	Iparvágány	III.-IV.	64 Ft/fm/hó
19.	Járműről végzett hangos reklám	I.	11 134 Ft/nap
		II.	6 642 Ft/nap
		III.	4 492 Ft/nap
		IV.	2 235 Ft/nap
20.	Önkormányzati parkolóhelyek (táblával ellátott)	I.	128 Ft/óra
		II.	75 Ft/óra
		III.-IV.	64 Ft/óra

4. Napirendi pont:

A helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjról szóló 18/2013.(V.31.) önkormányzati rendelet módosítására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjról szóló 18/2013.(V.31.) önkormányzati rendelet módosításával, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjról szóló 18/2013.(V.31.) önkormányzati rendelet módosítását* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *rendeletet alkotja:*

**Tiszacsege Város Önkormányzatának
7/2017.(III. 22.) önkormányzati rendelete
a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez
kapcsolódó talajterhelési díjról szóló 18/2013.(V.31.) önkormányzati rendelet
módosítására**

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 26. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Az Tiszacsege Város Önkormányzatának a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjról szóló 18/2013.(V.31.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 3. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § *A kibocsátó a talajterhelési díjat Tiszacsege Város Önkormányzatának a 10402465-00028890-000000003 számú Talajterhelési díj beszedési számlája javára köteles teljesíteni.*”

2. § Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, azt követő napon pedig hatályát veszti.

Tiszacsege, 2017. március 22.

Szilágyi Sándor
polgármester

dr. Kertész Marianna
jegyző

5. Napirendi pont:

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(II. 18.) önkormányzati rendelet módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(II. 18.) önkormányzati rendelet módosításával, kérem, hogy kézfelnýújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(II. 18.) önkormányzati rendelet módosítását* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *rendeletet alkotja*:

**Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2017.(III. 22.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
6/2013.(II. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Tiszacsege Város Önkormányzatának a Képviselő-testület Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 6/2013. (II. 18.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 29. § (1), valamint (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselőt havi 45.000 Ft tiszteletdíj illeti meg alapdíjként (a továbbiakban: alapdíj).
(3) A bizottság képviselő tagját az alapdíjon felül havi 12 000 FT, a bizottság nem képviselő tagját havi 15.000 Ft illeti meg.”

2. §

Ezen rendelet 2017. április 1. napjától lép hatályba, de kihirdetést követő napon hatályát veszti.

Tiszacsege, 2017. március 22.

Szilágyi Sándor
polgármester

Dr. Kertész Marianna
jegyző

6. Napirendi pont:

***A polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)***

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. január 01. napjától Szilágyi Sándor polgármester illetményét havi bruttó 548.443 Ft-ban, költségtérítését havi bruttó 82.266 Ft-ban állapítja meg.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***a polgármester illetményét, költségtérítését*** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

32/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2017. január 01. napjától Szilágyi Sándor polgármester illetményét havi bruttó 548.443 Ft-ban, költségtérítését havi bruttó 82.266 Ft-ban állapítja meg.

Határnap: azonnal

Végrehajtásért felelős: Dr. Kertész Marianna jegyző

7. Napirendi pont:

Alpolgármesteri tiszteletdíj megállapítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Javaslom, hogy a kis létszámú testület miatt Simon Albert alpolgármester, valamint Bartha Jánosné alpolgármester ne kerüljön kizárásra a döntésből.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – az alpolgármesteri tiszteletdíjjal kapcsolatos döntés során Simon Albert alpolgármestert, valamint Bartha Jánosné alpolgármestert nem zárja ki a döntésből – 6 fő igen szavazattal elfogadta.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„I. Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80 § (2) bekezdésére úgy határoz, hogy SIMON ALBERT alpolgármester tiszteletdíjét 2017. április 01. napjától havi bruttó 85.000 Ft-ban, azaz nyolcvanötezer forintban állapítja meg. II. Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80 § (2) bekezdésére úgy határoz, hogy BARTHA JÁNOSNÉ alpolgármester tiszteletdíjét 2017. április 01. napjától havi bruttó 85.000 Ft-ban, azaz nyolcvanötezer forintban állapítja meg.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – alpolgármesteri tiszteletdíj megállapítása – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

33/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

- I. Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80 § (2) bekezdésére úgy határoz, hogy SIMON ALBERT alpolgármester tiszteletdíját 2017. április 01. napjától havi bruttó 85.000 Ft-ban, azaz nyolcvanötezer forintban állapítja meg.

Határnap: azonnal

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

- II. Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80 § (2) bekezdésére úgy határoz, hogy BARTHA JÁNOSNÉ alpolgármester tiszteletdíját 2017. április 01. napjától havi bruttó 85.000 Ft-ban, azaz nyolcvanötezer forintban állapítja meg.

Határnap: azonnal

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

8. Napirendi pont:

*Tiszacsege Szociális Szövetkezet haszonbérleti szerződés megkötése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)*

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért a Tiszacsege Szociális Szövetkezettel kötendő haszonbérleti szerződés tervezetével, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *Tiszacsege Szociális Szövetkezettel kötendő haszonbérleti szerződést* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta*:

34/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő- testülete úgy határoz, hogy a Tiszacsegei Szociális Szövetkezettel kötendő haszonkölcsön szerződést a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvényben foglalt jogszabályváltozásoknak megfelelően az alábbi tartalommal fogadja el:

HASZONKÖLCSÖN SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről **Tiszacsege Város Önkormányzata** (székhely: 4066 Tiszacsege, Kossuth utca 5.; képviseletében eljár: Bartha Jánosné alpolgármester) mint **kölcsönadó** (a továbbiakban: **Kölcsönadó**),

valamint

másrészről a **Tiszacsegei Szociális Szövetkezet** (székhelye: 4066 Tiszacsege, Kossuth utca 5.; képviseletében eljár: Szilágyi Sándor ügyvezető elnök) mint **kölcsönvevő** (a továbbiakban: **Kölcsönvevő**)

között (a továbbiakban együtt: **Szerződő Felek**) az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

Szerződő Felek a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Kftv.) 4/A. §-a alapján, Tiszacsege Város Önkormányzatának az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről szóló 13/2013. (IV. 10.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Önk. rendelet) 5. §-ában rögzítettek szerint az alábbi haszonkölcsön szerződést kötik meg:

1. **Kölcsönadó** kijelenti, hogy jelen szerződés megkötése előtt meggyőződött arról, hogy **Kölcsönvevő** megfelel az ingyenes használatba adás jogszabályban előírt feltételeinek.
2. A **Kölcsönadó** a 2016. december 31. napján rögzített tételes vagyonleltár-jegyzék szerint a **Kölcsönvevő** részére térítésmentes használatra haszonkölcsönbe adja a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben tételesen felsorolt ingó tárgyi eszközöket, amelyet a **Kölcsönvevő** az általa megtekintett állapotban a felvett vagyonleltár szerint haszonkölcsönbe vesz.
- A használat joga **Kölcsönvevőt** 2017. év március hónap 3. napjától 2019. év március hónap 03. napjáig, 2 azaz kettő éven át illeti meg.
3. A haszonkölcsönbe adott vagyoni eszközök (melyeket a szerződés 1. számú melléklete sorol fel tételesen) a szerződés ideje alatt mindvégig a **Kölcsönadó** tulajdonát képezik.
4. A **Kölcsönvevő** a hasznosításra kapott vagyonelemeket kizárólag az Alapszabályában foglalt tevékenységeinek megvalósításához, így elsősorban a közfoglalkoztatottak és közfoglalkoztatásból kikerülők foglalkoztatása céljából használhatja.

5. A **Kölcsönvevő** a használatba vett vagyonelemek működtetését saját felelősségére, saját finanszírozással végzi, köteles az általa végzett tevékenységhez szükséges engedélyeket saját költségén beszerezni. A **Kölcsönvevő** köteles a vagyonelemeket rendeltetésüknek megfelelően használni, saját költségén fenntartani, állagukat megóvni, felelős minden olyan kárért, amely szerződés- vagy rendeltetésellenes használat következménye. Az üzemeltetéssel együtt járó természetes elhasználódás pótlása saját költségen a **Kölcsönvevő** kötelezettsége. A **Kölcsönvevő** a rendeltetészerű használattal kapcsolatban felmerült költségek megtérítésére nem tarthat igényt.

6. A **Kölcsönvevő** a jelen szerződés tárgyát képező vagyonelemeket a **Kölcsönadó** előzetes, írásos engedélye nélkül harmadik személy használatába nem adhatja. E rendelkezés megszegése esetén azokért a károkért is felelős, amelyek e nélkül nem következtek volna be.

7. A **Kölcsönvevő** jelen szerződés megszűnésekor vagy felbontásakor köteles mindazokat a vagyonelemeket (az ingó tárgyi eszközök természetes amortizációját leszámítva) a kölcsönadáskori állapotban a **Kölcsönadónak** visszaadni, amelyek a **Szerződő Felek** külön megállapodása alapján nem kerülnek a **Kölcsönvevő** tulajdonába.

8. A **Kölcsönadó** köteles a jelen szerződés megkötésekor meglévő biztosítást hatályban tartani, valamint költségeit viselni.

9. A **Kölcsönadó** jogosult a használatot ellenőrizni, a **Kölcsönvevő** köteles a **Kölcsönadót** használatról negyedévente tájékoztatni. A **Kölcsönvevő** köteles negyedévente a negyedév utolsó napján a kölcsönbe kapott eszközökről leltárt felvenni. A leltár dokumentálására jelen szerződés 2. számú mellékletét képező Leltározási jegyzőkönyv, valamint a 3. számú mellékletben rögzített Leltárfelvételi ív szolgál. A **Kölcsönvevő** köteles a leltár dokumentumait a negyedévet követő 20. napig a kijelölt állami képviselő részére megküldeni.

10. Kölcsönvevő vállalja, hogy a kijelölt állami képviselő számára, a vélemény kialakításához szükséges információkat rendelkezésre bocsátja, és biztosítja, hogy az állami képviselő a hasznosításra kapott iratokba, számviteli nyilvántartásokba betekintsen, a vezető tisztségviselőktől és tagoktól felvilágosítást kérjen.

10.1. A haszonkölcsönbe vevő szociális szervezet vállalja, hogy a hasznosításra kapott eszközök hasznosításával kapcsolatos döntések meghozatala előtt (a szociális szervezet képviselőjére jogosult) a kijelölt állami képviselő véleményét kikéri. Az állami képviselő véleményét 8 napon belül írásban küldi meg a szociális szervezet részére.

10.2. Az állami képviselő negyedévente helyszíni látogatást tesz a haszonkölcsönbe vevő szociális szervezeteknél a haszonkölcsönbe vett eszközök, ingatlan hasznosításával kapcsolatos helyszíni tájékozódás, információszerzés kapcsán. Az állami képviselő a szociális szervezet képviselőjével telefonon egyezteti az időpontot legalább a tervezett helyszíni látogatás előtt 3 nappal. A helyszíni látogatás során az állami képviselő jogosult a haszonkölcsönbe adott eszköz hasznosításával kapcsolatos szerződésekbe, készletnyilvántartásba betekinteni.

10.3. Az állami képviselő a negyedéves helyszíni látogatások felül jogosult a szociális szervezet képviselőjére jogosult személyétől írásban a haszonkölcsönbe adott eszköz kapcsán írásban tájékoztatást kérni, melyet a szociális szervezet képviselője 8 napon belül köteles szolgáltatni.

11. Szerződő Felek kölcsönösen kijelentik, hogy jelen haszonkölcsön szerződéssel érintett vagyonelemek tekintetében beállt jelentős változásról¹ a kijelölt állami képviselőt a változás beállásától számított 8 munkanapon belül tájékoztatják, továbbá vállalják, hogy a kijelölt állami képviselő vagyonelemekkel kapcsolatos tevékenységét – az általa kért adatszolgáltatás teljesítésével, helyszíni ellenőrzés lehetővé tételével – a haszonkölcsön szerződés ideje alatt biztosítják.

11.1 Amennyiben az állami képviselő azt észleli, hogy a szociális szövetkezet a hasznosításra kapott eszközöket a haszonkölcsön-szerződésben foglaltaktól eltérő, vagy rendeltetésellenes módon használja, haladéktalanul jelzi az általa tapasztalt szerződésben foglaltaktól eltérő, vagy rendeltetésellenes használatot a szociális szövetkezet számára, amely köteles egyeztetés útján a felmerült vitás kérdéseket rendezni. Amennyiben az egyeztetés nem vezet eredményre és a szerződésben foglaltaktól eltérő vagy rendeltetésellenes használat továbbra is fennáll, az állami képviselő jelzi ezen tényt a haszonkölcsönbe adó számára.

11.2 A haszonkölcsönbe adó az állami képviselő jelzése alapján köteles kezdeményezni - határidő tűzésével - a szociális szövetkezetnél a szerződésben foglaltaknak megfelelő, rendeltetésszerű és üzleti terv szerinti használat helyreállítását.

11.3 Amennyiben a szociális szövetkezet a meghatározott határidőn belül nem állítja helyre a hasznosításra kapott eszközök szerződésben foglaltaknak megfelelő, rendeltetésszerű használatát, a haszonkölcsönbe adó köteles kezdeményezni a haszonkölcsön-szerződés azonnali hatályú felmondását.

11.4 Amennyiben a haszonkölcsönbe adó nem tesz eleget a haszonkölcsön-szerződés azonnali hatályú felmondására irányuló kötelezettségének, az állami képviselő a járási hivatalhoz fordul, amely kezdeményezi a haszonkölcsönbe adóval kötött hatósági szerződés megszegése miatt a szükséges eljárás lefolytatását.

12. Jelen haszonkölcsön szerződés megszűnik:

- a) a 2. pontban meghatározott időtartam lejártával, kivéve, ha a **Szerződő Felek** az ingyenes használat időtartamának meghosszabbításában állapodnak meg.
- b) közös megegyezéssel.
- c) a szociális szövetkezet megszűnésével.

13. A **Kölcsönadó** részéről rendkívüli felmondásnak van helye, ha

- a haszonkölcsön célja lehetetlenné vált.
- a **Kölcsönvevő** a vagyonelemeket rongálja, rendeltetés- vagy szerződésellenes módon használja.

14. Jelen haszonkölcsön szerződésben nem szabályozott kérdésekben a **Szerződő Felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Kftv. és az Önk. rendelet** vonatkozó előírásait tekintik irányadónak.

¹ jelentős változás: haszonkölcsön szerződés módosítása, meghosszabbítása, megszűnése, felbontása; tulajdonjog változása; a vagyonelemek állapotában/állagában beállt olyan változás, amely a rendeltetésszerű használatot lehetetlenné teszi, káresemény bekövetkezése

15. A **Kölcsönadó**, Tiszacsege Város Önkormányzata jelen haszonkölcsön szerződést 34/2017.(III. 17.) KT. számú határozatával jóváhagyva, felhatalmazta Bartha Jánosné alpolgármestert, a **Kölcsönvevő**, a Tiszacsegei Szociális Szövetkezet közgyűlése felhatalmazta Szilágyi Sándor ügyvezető elnököt a szerződés megkötésére.

A **Szerződő Felek** jelen haszonkölcsön szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben, jóváhagyólag írták alá.

A szerződés 2017. március hónap 3. napján lép hatályba.

Tiszacsege, 2017. március 3.

.....

Tiszacsege Város Önkormányzata
Bartha Jánosné
alpolgármester
(Kölcsönadó)

.....

Tiszacsegei Szociális Szövetkezet
Szilágyi Sándor
ügyvezető igazgató
(Kölcsönvevő)

Mellékletek:

1. 1. sz. melléklet: Tételes vagyonleltár 2016. december 31. napi állapot szerint
2. 2. sz. melléklet: Leltározási jegyzőkönyv
3. 3. sz. melléklet: Leltár felvételi ív

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2017. MÁRCIUS 17. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

1. számú melléklet

Átadásra kerülő eszközök leltára

Sorszama	Megnevezése	Mennyiségi egység	Mennyisége	Értéke (Ft)
Kis értékű tárgyi eszköz				
1.	hűtőszekrény Zanussi ZRG 16600 WA	db	1	60 695
2.	FT Hajdú bojler	db	1	36 900
3.	F-210 árszorzos mérleg	db	1	86 360
4.	Tároló láda	db	12	141 762
Nagy értékű tárgyi eszköz				
5.	Klímaberendezés (hűtő-fűtő)	db	1	266 000
Beruházási és egyéb költségek, kiadások				
6.	vízzel, árammal ellátott árusító pavilon	db	1	1 154 297
7.	polcrendzser	db	1	141 000
8.	kiszolgáló pult	db	1	96 001
9.	kézmósó kialakítva	db	1	16 800
Összesen: 1 999 815				

J E G Y Z Ö K Ö N Y V
(a leltározás megkezdése előtt)

Készült: év hó napján az
leltározási körzet leltározásának megkezdése előtt a
..... helyiségében.

Jelen vannak:

..... leltározási körzetfelelős
..... leltározó
..... leltározó

A leltárfelvétel ütemterv szerinti kezdete:

..... év hó nap

A leltárfelvétel tényleges kezdete:

..... év hó nap

A leltárfelvétel módja: **leltározással**

A leltározásban résztvevők kijelentik, hogy a leltározás megkezdése előtt a leltárértekezlet megtartásra került.

A leltározáshoz szükséges eszközök, bizonylatok hiánytalanul rendelkezésre állnak.

A leltározási körzetben a leltárfelelős a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban, valamint aleltározási utasításban foglalt előírásoknak eleget tett (nem tett eleget).

Egyéb megállapítások:

.....
.....
.....
.....

K. m. f.

.....
leltározási körzetfelelős

.....
leltározó

.....
leltározó

J E G Y Z Ö K Ö N Y V
(a leltározás befejezéséről)

Készült: év hó napján az
leltározási körzet leltározásának megkezdése előtt a
..... helyiségében.

Jelen vannak:

..... leltározási körzetfelelős
..... leltározó
..... leltározó

A leltározás év hó napján kezdődött és év hó napján
zárult.

Jelenlévők kijelentik, hogy a leltári tárgyak a valóságos és tényleges helyzetnek megfelelően
– az előírt utasítások betartásával – történt.

A leltározási körzet leltárfelelőse kijelenti, hogy a leltárfelvételi íven (jegyen) szereplő
leltári tárgyak hiánytalanul megvannak és azokat további kezelésre, illetve megőrzésre
átveszi.

A leltározáshoz átvett bizonylatok elszámolásra kerültek.

Az átvett bizonylatokból:

a./ **Felhasznált bizonylatok:**

Bizonylat megnevezése	sorszáma
-----------------------	----------

b./ **Rontott bizonylatok:**

Bizonylat megnevezése	sorszáma
-----------------------	----------

c./ **Fel nem használt bizonylatok:**

Bizonylat megnevezése	sorszáma
-----------------------	----------

A leltározással kapcsolatban tett egyéb megállapítások:

.....
.....

K. m. f.

..... leltározási körzetfelelős	 leltározó	 leltározó
------------------------------------	--------------------	--------------------

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2017. MÁRCIUS 17. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

3. számú melléklet

Költségvetési szerv **TISZACSEGEI SZOCIÁLIS SZÖVETKEZET**
neve és bélyegzője: **4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5.**
Telephely:

Sorszám:
Lapszám: 1/1
Oldalszám: 1

LELTÁRFELVÉTELI ÍV
gépek, berendezések, készletek felvételére

LELTÁROZÁSI KÖRZET:

Projekt megnevezése:

A leltár fordulónapja: év hó nap

A leltárfelvétel időpontja: év hó nap

Sor- szám	Nyilvántartási száma	Tárgyeszköz megnevezése (mérete, gyári száma, típusa stb.)	Menny. egység	Mennyiség	Megjegyzés
1	2	3	4	5	6
1			db		
2			db		
3			db		
4			db		
5			db		
6			db		
7			db		
8			db		
9			db		
10			db		
11			db		
12			db		
13			db		
14			db		
15			db		
16			db		
17			db		

.....
A leltározási körzet felelős

.....
a felvételt felelős

.....
a felvételt felelős

.....
leltárvezető

.....
Ellenőrizte

A Képviselő-testület felhatalmazza dr. Kertész Marianna jegyzőt a haszonkölcsön szerződés előkészítésére és Bartha Jánosné alpolgármestert az új haszonkölcsön szerződés megkötésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Bartha Jánosné alpolgármester
dr. Kertész Marianna jegyző

9. Napirendi pont:

Hortobágyi LEADER Egyesület (előleg lehívás)

Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért a Hortobágyi LEADER Egyesület működéséhez szükséges előleg lehívásra vonatkozó napirendi pont elnapolásával, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***a Hortobágyi LEADER Egyesület működéséhez szükséges előleg lehívásra vonatkozó napirendi pont elnapolását*** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és a napirendet ***elnapolja***.

10. Napirendi pont:

Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek, EFOP-1.5.3-16 számú pályázat benyújtása

***Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)***

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az EFOP-1.5.3-16 kódszámú, a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek” című felhívás keretén belül pályázatot kíván benyújtani konzorciumi formában, mely konzorciumban Tiszacsege, mint konzorciumi tag vesz részt. A konzorcium további tagjai az alábbi települések: Hajdúnánás, Egyek, Hortobágy, Polgár, Tiszagyulaháza.

Képviselő-testület úgy határoz továbbá, hogy a pályázat elkészítésével kapcsolatos teendők ellátásával a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökséget bízta meg.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert az Ügynökséggel a megbízási szerződés megkötésére.

Képviselő-testület felkéri továbbá Szilágyi Sándor polgármestert, hogy a pályázat határidőben történő benyújtásáról az Ügynökség révén gondoskodjon.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek, EFOP-1.5.3-16 számú pályázat benyújtását*** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

35/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az **EFOP-1.5.3-16 kódszámú, a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek”** című felhívás keretén belül pályázatot kíván benyújtani konzorciumi formában, mely konzorciumban Tiszacsege, mint konzorciumi tag vesz részt. A konzorcium további tagjai az alábbi települések: Hajdúnánás, Egyek, Hortobágy, Polgár, Tiszagyulaháza.

Képviselő-testület úgy határoz továbbá, hogy a pályázat elkészítésével kapcsolatos teendők ellátásával a Hajdú-Bihar Megyei Fejlesztési Ügynökséget bízta meg.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert az Ügynökséggel a megbízási szerződés megkötésére.

Képviselő-testület felkéri továbbá Szilágyi Sándor polgármestert, hogy a pályázat határidőben történő benyújtásáról az Ügynökség révén gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

11. Napirendi pont:

*Iskolai körzetek véleményezése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)*

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdésére, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdésére – az iskolai körzethatárok megállapításával kapcsolatban kialakította azon véleményét, álláspontját, hogy a Fekete István Általános Iskola felvételi körzetébe Tiszacsege Város közigazgatási területe tartozzon bele.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy Tiszacsege Város Jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező halmozottan hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszáma: 150 fő, akik közül

- 149 fő a tiszacsegei Fekete István Általános Iskola,
- 1 fő a hortobágyi Petőfi Sándor Általános Iskola és Kollégium elnevezésű intézményben tanul.

A Képviselő-testület jelen döntésével tudomásul veszi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal HB-03/HAT/00823-64/2017. számú anyagában foglaltakat, mely szerint Tiszacsege teljes közigazgatási területe képezi a Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola felvételi körzetét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdése alapján.

Képviselő-testület felkéri Szilágyi Sándor polgármestert, hogy a döntésről a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalt értesítse.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnýjtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – az iskolai körzeteket – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta:**

36/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (8) bekezdésére, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdésére – az iskolai körzethatárok megállapításával kapcsolatban kialakította azon véleményét, álláspontját, hogy a Fekete István Általános Iskola felvételi körzetébe Tiszacsege Város közigazgatási területe tartozzon bele.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy Tiszacsege Város Jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező halmozottan hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszáma: 150 fő, akik közül

- 149 fő a tiszacsegei Fekete István Általános Iskola,
- 1 fő a hortobágyi Petőfi Sándor Általános Iskola és Kollégium

elnevezésű intézményben tanul.

A Képviselő-testület jelen döntésével tudomásul veszi a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal HB-03/HAT/00823-64/2017. számú anyagában foglaltakat, mely szerint Tiszacsege teljes közigazgatási területe képezi a Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola felvételi körzetét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (8) bekezdése alapján.

Képviselő-testület felkéri Szilágyi Sándor polgármestert, hogy a döntésről a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalt értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

12. Napirendi pont:

Javaslat a 2017. évi igazgatási szünet időpontjának megállapítására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2017. évi igazgatási szünetet az alábbiak szerint állapítja meg. 2017. június 26. (hétfő) - 2017. július 30. (vasárnap) 2017. december 18. (hétfő) - 2017. december 31. (vasárnap).”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***a 2017. évi igazgatási szünet időpontjának megállapítását*** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta és az alábbi határozatot hozta:***

37/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2017. évi igazgatási szünetet az alábbiak szerint állapítja meg.

2017. június 26. (hétfő) - 2017. július 30. (vasárnap)
2017. december 18. (hétfő) - 2017. december 31. (vasárnap)

Határidő: folyamatos

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

13. Napirendi pont:

*A polgármester 2017. évi szabadságának ütemezése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)*

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester 2017. évi szabadságának ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

2017. június 26. (hétfő) - 2017. július 30. (péntek) - 25 munkanap

2017. augusztus 14. (hétfő) – 2017. augusztus 21. (hétfő) - 6 munkanap

2017. december 18. (hétfő) - 2017. december 29. (péntek) - 8 munkanap”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnýjtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***a polgármester 2017. évi szabadságának ütemezését*** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta és az alábbi határozatot hozta:***

38/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester 2017. évi szabadságának ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

2017. június 26. (hétfő) - 2017. július 30. (péntek) - 25 munkanap

2017. augusztus 14. (hétfő) – 2017. augusztus 21. (hétfő) - 6 munkanap

2017. december 18. (hétfő) - 2017. december 29. (péntek) - 8 munkanap

Határidő: folyamatos

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

14. Napirendi pont:

A Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulásból való kilépési szándék megtárgyalása, illetve tájékoztatás a család- és gyermekjóléti szolgálat jelenlegi állásáról, az engedélyeztetési eljárás megszűnéséről

Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete megállapítja a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat működési engedélyeztetési eljárás megszüntetését és eképpen a Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Központon belüli továbbműködtetés tényét.

A közelmúltban a Balmazújvárosi Kistérségen belül működtetett gyermekjóléti, családsegítő és egyéb szociális, idős gondozási ellátásokkal kapcsolatosan felmerült anomáliák (a fenntartó nem teljes körű tájékoztatása, adatvédelmi okokra való visszaélésszerű hivatkozás, finanszírozási ellentmondások) miatt Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy egy korábbi bizottsági ülésen már bizottsági szinten megfogalmazott, a Balmazújvárosi Kistérségből valamennyi ellátás kihozatalának 2018. december 31. napjával történő szándékát 12 hónap múlva újra napirendre tűzi, és Szilágyi Sándor polgármesternek átruházott hatáskört biztosít e tárgykörben, mivel úgy ítéli meg, hogy a megalapozott döntés meghozatalához szükséges valamennyi információnak Szilágyi Sándor polgármester birtokában van.

Ennek kapcsán felkéri dr. Kertész Marianna jegyzőt, hogy a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(II. 18.) önkormányzati rendeletnek a polgármesterre átruházott hatáskör okán a hatásköri jegyzék kibővülése miatt a rendeletmódosítást legkésőbb 2018. február 28. napjáig a testületi ülésre terjessze elő.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnýjtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – **a Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulásból való kilépési szándékot** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta:**

39/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete megállapítja a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat működési engedélyeztetési eljárás megszüntetését és eképpen a Balmazújvárosi Humán Szolgáltató Központon belüli továbbműködtetés tényét.

A közelmúltban a Balmazújvárosi Kistérségen belül működtetett gyermekjóléti, családsegítő és egyéb szociális, idős gondozási ellátásokkal kapcsolatosan **felmerült anomáliák** (a fenntartó nem teljes körű tájékoztatása, adatvédelmi okokra való visszaélésszerű hivatkozás, finanszírozási ellentmondások) miatt Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy egy **korábbi bizottsági ülésen már bizottsági szinten** megfogalmazott, a Balmazújvárosi Kistérségből valamennyi ellátás kihozatalának **2018. december 31.** napjával történő szándékát 12 hónap múlva újra napirendre tűzi, és Szilágyi Sándor polgármesternek **átruházott hatáskört biztosít e tárgykörben**, mivel úgy ítéli meg, hogy a megalapozott döntés meghozatalához szükséges **valamennyi információnak Szilágyi Sándor polgármester birtokában van.**

Ennek kapcsán felkéri dr. Kertész Marianna jegyzőt, hogy a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013.(II. 18.) önkormányzati rendeletnek **a polgármesterre átruházott hatáskör okán a hatásköri jegyzék kibővülése miatt** a rendeletmódosítást legkésőbb 2018. február 28. napjáig a testületi ülésre terjessze elő.

Határidő: 2018. február. 28.

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester
dr. Kertész Marianna jegyző

15. Napirendi pont:

Tiszacsegei Városi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *Tiszacsegei Városi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatát* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta*:

40/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Bárdos Tiborné intézményvezető

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde
OM: 201059

2017.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezető	3.
1. A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja	3.
2. A szervezeti és működési szabályzat célja	3.
3. A szervezeti és működési szabályzat hatálya	4.
II. Az intézmény jellemzői	4.
1. Az intézmény általános adatai	4.
1.1. Az intézmény Alapító Okiratában foglaltak	4.
1.2. Az intézmény további adatai	6.
2. Az intézmény működési rendje	7.
2.1. A nevelési év rendje	7.
2.2. A nyitva tartás rendje	7.
III. Az intézmény szervezeti struktúrája	8.
1. Az intézményben engedélyezett álláshelyek	8.
2. Az intézmény szervezeti struktúrája	8.
2.1. Az intézmény vezetése	8.
2.1.1. Az intézményvezető	8.
2.1.1.1. Átadott vezetői feladatkörök	9.
2.1.2. Az intézményvezető-helyettes	10.
2.1.3. A szakmai munkaközösség-vezetők	11.
2.1.4. Az intézményegység-vezető	12.
2.1.5. Kiadmányozási (aláírási) jogkör	13.
2.1.6. Az igazgatótanács	13.
2.2. A nevelőtestület	14.
2.3. Az alkalmazotti közösség nevelőtestületen kívüli tagjai	16.
2.3.1. A szakalkalmazottak	16.
2.3.2. A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	16.
2.3.3. A technikai dolgozók	16.
IV. Az intézményben tartózkodás rendje	16.
1. Az intézmény dolgozóinak intézményben tartózkodása	16.
1.1. A vezetők intézményben tartózkodása	17.
2. Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek benntartózkodása	17.
3.1. Más intézményhasználók benntartózkodása	18.
3. Az intézményben tartózkodás során elvárt viselkedés	18.
4. A helyettesítések rendje	19.
4.1. A vezetők helyettesítése	19.
4.2. Az egyéb munkakörben dolgozók helyettesítése	19.
V. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	19.
VI. A kapcsolattartás rendje és formái	20.
1. Belső kapcsolattartás	20.
1.1. Intézményegységek között	20.
1.2. Vezetők között	20.
1.3. Szervezeti egységek között	20.
1.4. A „Vackor” Tiszacsegei Óvodai Alapítvány kuratóriumával	21.
2. Külső kapcsolattartás	21.
VII. Ünnepek, megemlékezések, programok rendje	21.
VIII. Intézményi védő-óvó előírások	21.

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2017. MÁRCIUS 17. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

1. A gyermekvédelmi feladatok ellátása	21.
2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok	21.
3. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok	22.
IX. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	22.
X. Eljárásrend rendkívüli esemény esetén	22.
XI. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések	24.
XII. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének és kezelésének rendje	24.
XIII. A Napsugár Bölcsőde intézményegység Szervezeti és Működési Szabályzata	28.
XIV. A Bóbita Óvoda intézményegység Szervezeti és Működési Szabályzata	32.
XV. MELLÉKLETEK	
1. Adatkezelési szabályzat	
2. Munkaköri leírás-minták	
XVI. Függelék	
1. Napsugár Bölcsőde: Házi rend	
2. Bóbita Óvoda: Házi rend	
Záradék	

I. BEVEZETŐ

1. A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (*Nkt.*)
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (*Áht.*)
- 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (*Ámr.*)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (*Mt.*)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (VI. 30.) NM rendelet
- 6/2016.(III.24.) EMMI- rendelet
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- A személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 2/1994. (I. 30.) NM rendelet

2. A szervezeti és működési szabályzat célja

A Városi Óvoda és Bölcsőde, mint köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezések meghatározása.

Az intézmény szervezeti és működési szabályzatát és annak módosításait az intézményvezető készíti, a nevelőtestület és a mindenkor képviselő-testület fogadja el. (NKT 2011. évi 25. § (4).) Véleményezési jogkörrel rendelkezik a szülői szervezet és a Közalkalmazotti Tanács. Azon rendelkezések érvénybe lépéséhez, melyek alapján az SzMSz végrehajtása a fenntartó részéről többletfinanszírozást feltételez, az intézmény

fenntartójának, Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyása szükséges.

3. A szervezeti és működési szabályzat hatálya

Területi: kiterjed az intézmény épületére és udvarára, valamint a nevelési időben történő intézményen kívüli foglalkozásokra.

Személyi: kiterjed az intézmény valamennyi jogviszonnyal rendelkező alkalmazottjára; az intézménnyel jogviszonyban nem álló, az intézmény területén munkát végzőkre; továbbá minden intézményhasználóra (szülők, hozzátartozók) és az intézményben egyéb okból tartózkodókra.

Időbeli: Az SzMSz a kihirdetés napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A szervezeti és működési szabályzatba foglaltak megszegése esetén az alkalmazottakkal szemben az intézményvezető munkáltatói jogkörében eljárva hozhat intézkedést. A szülői vagy más, nem az intézményben dolgozó személyt az intézményvezető tájékoztatja a szabályzatban foglaltakról, kérve annak megtartását; amennyiben ez nem vezet eredményre, a szabályokat megszegő személyt felszólítja az intézmény elhagyására.

II. AZ INTÉZMÉNY JELLEMZŐI

A Városi Óvoda és Bölcsőde, mint köznevelési intézmény a 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott köznevelési feladatokat látja el. A köznevelési intézmény a fenntartótól(jától) elkülönülő (ez az elkülönülő költségvetésre vonatkozik) önálló költségvetéssel rendelkező jogi személy, amely a nyilvántartásba való bejegyzéssel, a bejegyzés napján jön létre.

A köznevelési intézménynek a feladatai ellátásához szükséges feltételekkel rendelkeznie kell. A köznevelési intézmény akkor rendelkezik a feladatai ellátásához szükséges feltételekkel, ha

- rendelkezik állandó saját székhellyel, a feladatellátásához szükséges helyiségekkel;
- állandó saját alkalmazotti létszámmal, továbbá
- a jogszabályban meghatározott eszközökkel, dokumentumokkal, szabályzatokkal és a működéséhez szükséges pénzeszközökkel.

Ezen feltételekkel a Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde intézménye rendelkezik.

1. Az intézmény általános adatai

1.1. Az intézmény Alapító Okiratában foglaltak

Intézmény neve:	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A.
Jogszabályban meghatározott közfeladata:	a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a alapján az óvodai nevelés feladatainak ellátása, valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §-a alapján bölcsődei ellátás
Szakágazati száma:	851020 Óvodai nevelés

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2017. MÁRCIUS 17. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

A költségvetési szerv működési területe:	Óvoda vonatkozásában: - Tiszacsege város közigazgatási területe - A fenntartó által meghatározott szabad kapacitás terhére, vagy más fenntartókkal kötött megállapodás alapján a környező települések közigazgatási területe Bölcsőde vonatkozásában: Tiszacsege város közigazgatási területe
Törzskönyvi száma:	644150
Irányító szerv neve:	Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Irányító szerv székhelye:	4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5.
Fenntartó neve:	Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Fenntartó székhelye:	4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5.
Intézmény típusa:	a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 20. § (1) bekezdés c) pontja alapján közös igazgatású köznevelési intézmény
A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv. A fenntartó a költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátására Tiszacsege Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatalát, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervet jelöli ki. A költségvetési szerv vezetője az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzatával minden esetben, egyéb előirányzatokkal a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint rendelkezik.	
Alaptevékenysége:	8510 Iskolai előkészítő oktatás
56291 Oktatásban, üdültetésben részt vevők, sportolók, dolgozók elkülönült étkeztetése 56291-2 Óvodai intézményi étkeztetés 85100-0 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása 85101 Óvodai nevelés 85101-1 Óvodai nevelés, ellátás A gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magába foglaló óvodai nevelési tevékenység, valamint a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációs nevelése, az óvodai személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program, a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.08.) MKM rendelet 39/D. § (9) bekezdése alapján 85101-2 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 25. pontja alapján sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.	

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 3. pontja alapján beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek 85101-3 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás 8891 Gyermek napközbeni ellátása 88910-1 Bölcsődei ellátás 8560 Oktatást kiegészítő tevékenység 85602-0 Pedagógiai szakmai szolgáltatás 85609 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység 85609-9 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység	
Az intézmény telephelye: nincs	
Feladatellátást szolgáló vagyon:	Tiszacsege Város Önkormányzatának tulajdonát képező 2078/2 hrsz-ú ingatlanvagyon és az intézmény vagyonleltárában nyilvántartott tárgyi eszközök
Vagyon feletti rendelkezés: - A vagyonnal való gazdálkodás vonatkozásában Tiszacsege Város Önkormányzatának az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 21/2004.(V.03.) KT. számú rendeletében foglaltak szerint kell eljárni. - Az intézmény kezelésében lévő vagyon csak az alaptevékenység, a rendeltetésszerű működés veszélyeztetése nélkül hasznosítható, adható bérbe.	
Az intézménybe felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám: - Óvodában: 175 fő - Bölcsődében: 36 fő	
Az intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje: Nyilvános pályázat útján Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozott időre, öt évre bízta meg, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a 138/1992.(X.8.) Korm. rendelet értelmében.	
Foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszony megjelölése:	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján közalkalmazotti jogviszony

1.2. Az intézmény további adatai

Az intézmény OM azonosítója:	201059
Az intézmény adószáma:	16732935-2-09
Az intézmény számlaszáma:	11738170-16732935
Az intézmény központi telefonszáma:	06/52 373-069
Az intézmény központi e-mail címe:	bobitaovoda@tiszacsege.hu

Az intézményben használt bélyegzők:

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2017. MÁRCIUS 17. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	
Fejbélyegző: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A. OM azonosító: 201059	
Körbélyegző: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A.	
Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Napsugár Bölcsőde	
Fejbélyegző: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Napsugár Bölcsőde 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A.	
Körbélyegző: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Napsugár Bölcsőde 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A.	

2. Az intézmény működési rendje

2.1. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től a következő naptári év augusztus 31-ig tart.

A nevelési év helyi rendjét az óvoda és a bölcsőde éves munkaterve tartalmazza. Ebben kerülnek rögzítésre:

- az óvodai és a bölcsődei nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk,
- a szünetek időpontja és időtartama,
- az óvodai ünnepek megünneplésének időpontjai,
- a nevelőtestületi, szakalkalmazotti értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai,
- az óvodai nyílt napok tervezett időpontjai, valamint
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés.

2.2. A nyitva tartás rendje

Az intézmény hétfőtől péntekig, munkanapokon tart nyitva (figyelembe véve a munkanap áthelyezésekre vonatkozó rendelkezéseket).

Az ettől eltérő nyitva tartást – indokolt esetben (pl. szakmai program, 5 nevelésmentes nap elrendelése esetén) – az intézmény vezetője a fenntartó hozzájárulásával engedélyezheti.

Az intézmény reggel 7⁰⁰ órától – 17⁰⁰ óráig, napi 10 órában tart nyitva.

A szülők írásban kérhetik a napi nyitvatartási idő változtatását, melynek elbírálása a fenntartó hatáskörébe tartozik.

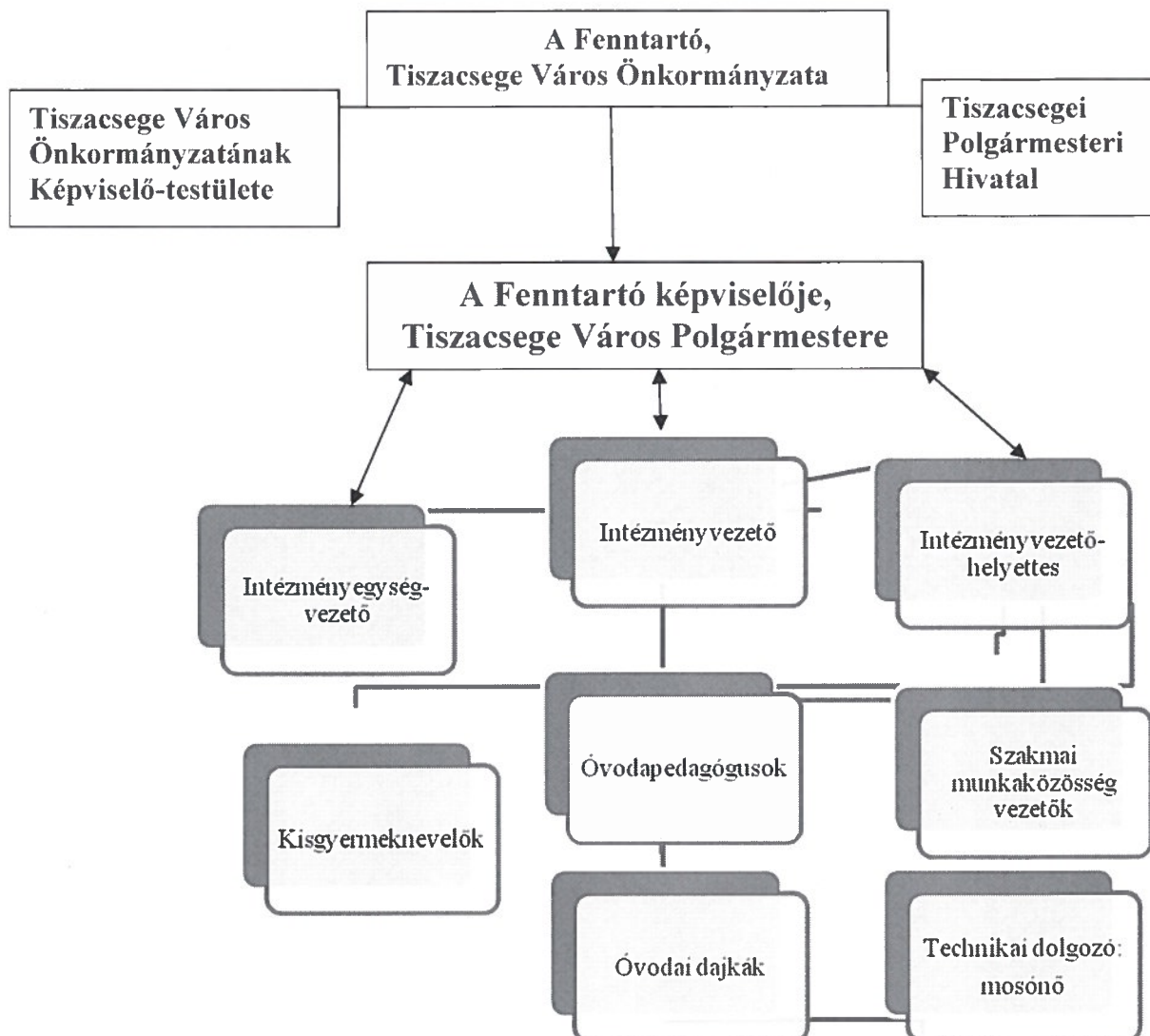
III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA

1. Az intézményben engedélyezett álláshelyek

2017.01.01-től az engedélyezett álláshelyek száma 32(33) fő, felhasználása kötött: 15 fő óvodapedagógus, 7 fő dajka, 1 fő mosónő, 1 fő intézményegység-vezető/vezető, 5 fő kisgyermeknevelő, 1 (2?)fő bölcsődei dajka?, 2 fő pedagógiai asszisztens és 1 fő óvodatitkár.

Az SNI gyermekek ellátását az intézményben pedagógus munkakörben alkalmazott, gyógypedagógus másoddiplomával rendelkező óvodapedagógus látja el a munkarendben és munkaköri leírásában meghatározottak szerint.

2. Az intézmény szervezeti struktúrája, a Fenntartóhoz fűződő kapcsolatrendszere



2.1. Az intézmény vezetése

Magasabb vezető megbízás: Intézményvezető

Intézményvezető helyettes, aki ellátja az általános helyettesi feladatokat.

Vezető megbízás:

Intézményegység-vezető, aki bölcsőde szakmai vezetője.

2.1.1. Az intézményvezető

Az intézmény vezetője határozott időre, legfeljebb öt évre szóló magasabb vezetői kinevezéssel rendelkezik, ő a köznevelési intézmény elsőszámú felelős vezetője, egyben ellátja az óvodavezetői feladatokat is. Feladatait a hatályos törvényi előírásoknak, munkaköri leírásának, illetve a rá vonatkozó egyéb előírásoknak (pl. polgármesteri intézkedések) megfelelően látja el. Munkaköri leírását a fenntartó képviselőjeként a polgármester adja ki számára, a vezetői kinevezés napján.

Az intézményvezető jogköre – a köznevelési törvény vonatkozó részei (69. §) alapján –:

A köznevelési intézmény vezetője

- 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;
- önálló költségvetéssel rendelkező intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett; személyügyi kérdésekben döntése előtt tájékoztatja a fenntartót, figyelembe veszi véleményét.
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe;
- felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért;
- jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját;
- képviseli az intézményt,
- felel a Tiszacsege Város Önkormányzatával, mint fenntartóval, a polgármesterrel és a Képviselő-testülettel való megfelelő gyakoriságú és szintű kapcsolattartásért, valamint a fenntartó részéről az intézményt érintő előírások (pl. rendszeres intézményi beszámoló készítése) betartásáért.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel

- a pedagógiai munkáért;
- a nevelőtestület vezetéséért;
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért;
- önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért;
- a nemzeti és iskolai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért;
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért;
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért;
- az iskolaszékkel, a munkavállalói érdekvédelmi szervekkel és a diákönkormányzatokkal, szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért;
- a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért;
- a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért;
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betarttatásáért.
- az országos szakmai ellenőrzések megszervezéséért, lebonyolításáért, az intézményi önértékelés törvényes elkészítéséért.

A köznevelési intézmény vezetője a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az intézményvezető munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.

2.1.1.1. Átadott vezetői feladatkörök

A képviseleti jogosultság köréből:

a bölcsődei intézményegység szakmai képviseletét az intézményegység-vezető részére; akadályoztatás esetén az óvodai intézményegység képviseletét az intézményvezető-helyettes részére.

A bérgazdálkodás jogköréből:

a bölcsődei intézményegység jutalmazási keretének felhasználását az intézményegység-vezető részére – egyeztetési kötelezettség mellett.

A gyermekvédelmi feladatok:

a bölcsődei intézményegységben az intézményegység-vezető részére;
az óvodai intézményegységben a gyermekvédelmi felelős részére meghatározott feladatok:

- A gyermekvédelmi munka megtervezése az adott évre.
- Közreműködik a helyi pedagógiai program gyermekvédelmi fejezetének kidolgozásában.
- Nyilvántartást vezet a hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett, védelembe vett gyermekekről intézményegységi szinten.
- Nyomon kíséri a hiányzásokat, tájékoztatja a vezetőt a hiányzás mértékéről.
- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvodapedagógusok között.
- Folyamatosan kapcsolatot tart általánosan és konkrét esetekben a nevelési tanácsadóval, a gyámhatósággal, a gyermekvédelmi szolgálattal, a családgondozókkal.
- Tájékozott a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályokban, nyomon követi azok változását, ezekre felhívja a vezető és a kollégák figyelmét.
- Segíti és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását.
- Figyelmezteti a szülőt szülői kötelességének elmulasztása esetén, szükség esetén a gyermek óvónőjével, gondozónőével családot látogat.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségének érdekében megtett intézkedések nem vezettek sikerre, felveszi a kapcsolatot az illetékes szervekkel, akik kompetensek a gyermek problémájának megoldásában (családgondozó, védőnő, gyermekorvos, jegyző, gyámhivatal, rendőrség, stb.)

Tűzvédelemmel kapcsolatos feladatok:

mindkét intézményegységben tűzvédelmi felelős megbízására került sor egy kisgyermeknevelő és egy óvodapedagógus személyében.

Udvari játszótéri eszközökkel kapcsolatos baleset megelőzés:

a kötelező felülvizsgálatok közötti időszakban a játszótéri eszközök szemrevételező vizsgálatáért, esetleges javításáért és karbantartásáért a Tiszacsegei Kommunális Szolgáltató Szervezet által alkalmazott, az intézmény karbantartási feladataival megbízott karbantartó felelős.

2.1.2. Az intézményvezető-helyettes

Az intézményvezető-helyettes határozott időre, legfeljebb öt évre szóló magasabb vezetői kinevezéssel rendelkezik. Feladatait a hatályos törvények szerint, az intézményvezető által kiadott munkaköri leírása alapján látja el.

Az intézményvezető-helyettes

- ellátja az intézményvezető helyettesítését távolléte esetén korlátozott jogkörben, el nem halasztható ügyekben; tartós akadályoztatás esetén külön intézményvezetői intézkedés szerint;
- feladata a pedagógiai munkát segítők (óvodai dajkák) munkájának szervezése, irányítása, ellenőrzése;
- az óvoda szakmai munkájának koordinálása.
- Az intézményvezető megbízása alapján részt vesz a pedagógusok munkájának értékelésében, az intézményi önértékelésben.
- Évente tervet készít a szakmai működéséhez, mely hozzájárul a pedagógiai munka minőségének fejlődéséhez.
- Feladata az intézmény és a szakmai munkatervében rögzített szakmai és pedagógiai feladatok előkészítése és végrehajtása.
- Az intézményvezető által átadott területeken szakmai szempontú ellenőrzést tart, tapasztalatairól, eredményéről beszámol a vezetőknek.
- Az intézményvezető megbízására részt vesz a pedagógusok munkájának minősítő értékelésében, melyben a megszerzett információkat hivatali titokként kezeli.
- Aktívan részt vesz az intézmény működését szabályzó dokumentumok (SZMSZ; PP; IMIP, Esélyegyenlőségi Program) aktualizálásában, karbantartásában.
- A kollégáktól, csoportoktól kapott információt bizalmasan kezeli.
- Figyelemmel kíséri a pedagógusok továbbképzését, önképzését.
- Javaslatot tesz továbbképzésekre, azok szervezésében, lebonyolításában aktívan közreműködik.
- Közreműködik a pályázatok elkészítésében és megvalósításában.
- Feladata az orthotéka kialakítása és folyamatos gondozása, az iskolai vonatkozású szakirodalmak óvodai adaptálása.
- Évente egy alkalommal beszámol az általa elvégzett feladatokról a nevelőtestület, illetve az alkalmazotti közösség előtt.
- Felel a Tiszacsege Város Önkormányzatával, mint fenntartóval, a polgármesterrel és a Képviselő-testülettel való megfelelő gyakoriságú és szintű kapcsolattartásért, valamint a fenntartó részéről az intézményt érintő előírások (pl. rendszeres intézményi beszámoló készítése) betartásáért.

2.1.3. A szakmai munkaközösség-vezetők

A szakmai munkaközösség-vezetők határozott időre, legfeljebb öt évre szóló munkaközösség-vezetői megbízással rendelkeznek. Feladataikat a hatályos törvények szerint, az intézményvezető által kiadott munkaköri leírásuk alapján látják el.

A nevelési-oktatási intézményben legalább öt pedagógus hozhat létre szakmai munkaközösséget. Egy nevelési-oktatási intézményben legfeljebb tíz szakmai munkaközösség hozható létre. A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

A szakmai munkaközösség tagja és vezetője a belső értékelésben és ellenőrzésben akkor is részt vehet, ha köznevelési szakértőként nem járhat el. A szakmai munkaközösség - az SZMSZ-ben meghatározottak szerint - gondoskodik a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelőoktató munkájának szakmai segítéséről. A nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e a szakmai munkaközösség részére további feladatokat állapíthat meg.

A szakmai munkaközösség feladatainak ellátására a pedagógusok kezdeményezésére intézmények közötti munkaközösség is létrehozható.

Az óvodában, iskolában, kollégiumban az azonos feladatok ellátására egy szakmai munkaközösség hozható létre. Külön szakmai munkaközösség működhet a tagintézményben.

A szakmai munkaközösséget munkaközösség-vezető irányítja, akit a munkaközösség véleményének kikérésével az intézményvezető bíz meg legfeljebb öt évre. (Nkt. 71. §)

A szakmai munkaközösség-vezető

- felelős a szakmai munkaközösség szakszerű működéséért, a munkaközösségi feladatok koordinálásáért.
- Évente tervet készít a munkaközösség szakmai működéséhez, mely hozzájárul a pedagógiai munka minőségének fejlődéséhez.
- Havi rendszerességgel munkaközösségi foglalkozásokat tart.
- Feladata az intézmény és a munkaközösség munkatervében rögzített szakmai és pedagógiai feladatok előkészítése és végrehajtása.
- Figyelemmel kíséri a munkaközösség tagjainak szakmai munkáját, szükség esetén segíti azt.
- Az intézményvezető által átadott területeken szakmai szempontú ellenőrzést tart, tapasztalatairól, eredményéről beszámol a vezetőnek.
- Az intézményvezető megbízására részt vesz a pedagógusok munkájának önértékelésében, melyben a megszerzett információkat hivatali titokként kezeli.
- Segíti a pedagógusok felkészülését a minősítési eljárásra, a tanfelügyeleti ellenőrzésre.
- Részt vesz a teljes körű intézményi önértékelésben.
- Aktívan részt vesz az intézmény működését szabályzó dokumentumok (SZMSZ; PP; IMIP) aktualizálásában, karbantartásában.
- A kollégáktól, csoportoktól kapott információt bizalmasan kezeli.
- Figyelemmel kíséri a munkaközösség tagjainak továbbképzését, önképzését.

- Javaslatot tesz továbbképzésekre, azok szervezésében, lebonyolításában aktívan közreműködik.
- A kollégák igényének megfelelően szakterületén hospitálási lehetőséget biztosít, bemutató foglalkozást tart.
- Szakterületét érintő pályázatokban közreműködik.
- Részt vesz a partneri elégedettség mérésben, az eredmények értékelésében, intézkedési tervek készítésében, megvalósításában.
- Évente egy alkalommal beszámol az általa elvégzett feladatokról a nevelőtestület, illetve az alkalmazotti közösség előtt.

2.1.4. Az intézményegység-vezető

Az intézményegység-vezető az önálló szakmai egységként működő bölcsőde felelős szakmai vezetője, vezetői megbízását határozott időre, legfeljebb öt évre kapja. Vezetői tevékenységét az intézményvezető irányításával és ellenőrzése mellett végzi.

Az intézményegység-vezető

- hatékonyan és alkotó módon együttműködik az intézményvezetéssel, részt vesz az igazgatótanács munkájában értekezleteken, gyakorolja az átruházott jogokat, eleget tesz kötelességeinek, él javaslattételi jogával.
- Egy személyben felelős a bölcsődei dolgozók szakmai munkájáért, a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért. A helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek napirendjét és a dolgozók munkabeosztását. Felügyeli a munkaidő és munkarend betartását.
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási és nevelési feladatainak ellátását.
- A gyermekcsoportok kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságát, dolgozói ellátottságát. Törekszik arra, hogy minden csoportnak állandó kisgyermeknevelői legyenek.
- Az orvosi vizsgálatoknál jelen van, ezáltal valamennyi gyermek egészségi állapotáról tájékozott. A bölcsődeorvossal rendszeresen kapcsolatot tart. Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék, és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből.
- Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az ÁNTSZ (Népegészségügyi Szerv) vonatkozó utasításait (fertőtlenítés, jelzési kötelezettség).
- Ügyel a főzőkonyhán érvényben lévő szabályok betartására. Ellenőrzi a heti étrend alkalmasságát, szükség esetén értesíti az ételmezésvezetőt a bölcsődés korosztálynak nem megfelelő étrendről.
- A bölcsőde dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért felel. Feladata az orvosi adminisztráció végzésének elősegítése is. Ellenőrzi a kisgyermeknevelőknek a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját.
- Rendkívüli helyzetben (pl. betegség miatti munkaerőhiány, egyéb események), a munkáltató tájékoztatását követően dönthet a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosításáról az elvégzendő feladatokról függően.

- Kezeli a bölcsőde gyógyszerkészletét.
- Gondoskodik a bölcsődére, mint intézményre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról, illetve betartásáról.
- A KENYSZI rendszerbe E-képviselőként adatszolgáltatást teljesít.
- Ellátja a bölcsődei felvétellel kapcsolatos feladatokat.
- Tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátással kapcsolatos díjakról/ étkezés, gondozás/.
- Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a bölcsődei munkával kapcsolatos észrevételeket.
- Megszervezi az Érdekképviselői fórum megalakulását, a hatékony együttműködés érdekében partneri kapcsolatot épít ki. Intézkedik a panaszok orvoslásáról.
- Gondoskodik a bölcsőde helyiségeinek kihasználásáról.
- Részt vesz a munkaerő-szervezésben, kiválasztásában és betanításában.
- Elkészíti a dolgozók munkaköri leírását. Éves munkatervet készít a dolgozók szabadságolására.
- Határidőre elkészíti a bölcsőde éves munkatervét, összeállítja és a gazdasági vezetés felé benyújtja az éves igényeket (textil, edény) a karbantartással valamint a felújítással kapcsolatos javaslatait.
- Gondoskodik a munkavédelmi és tűzvédelmi utasítások betartásáról.
- Kapcsolatot tart a családokkal, a védőnői hálózattal, a környező óvodákkal és lehetőség, illetve igény szerint a hasonló profilú gyermekintézményekkel, gyermekjóléti- és családsegítő szolgálattal, korai fejlesztés szakembereivel, gyámhatósággal, valamint a megyei módszertani bölcsődével.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken részt vesz.
- Felelős a bölcsődében történetekért. A bölcsőde kulcsaiért, a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.
- Évente egy alkalommal beszámol az általa elvégzett feladatokról a nevelőtestület, illetve az alkalmazotti közösség előtt.
- Felel a Tiszacsege Város Önkormányzatával, mint fenntartóval, a polgármesterrel és a Képviselő-testülettel való megfelelő gyakoriságú és szintű kapcsolattartásért és a fenntartó részéről az intézmény-egységet érintő előírások (pl. rendszeres intézményi beszámoló készítésében való részvétel az intézmény-egység munkáját érintően) betartásáért.

2.1.5. Kiadmányozási (aláírási) jogkör

- A Városi Óvoda és Bölcsőde nevében aláírásra az intézményvezető jogosult. A pénzügyi kötelezettséget vállaló iratok kivételével egymagában ír alá. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az azonnali intézkedéseket tartalmazó és rendkívüli eseményre vonatkozó ügyiratokat, valamint a gazdasági és pénzügyi vonatkozású ügyiratokat az

intézményvezető által 2016.07.02-től intézményvezető-helyettes nyilvános pályázati úton történő megbízásáig írásban megbízott munkaközösség-vezető írja alá.

- A bölcsődei intézményegység-vezető aláírási jogköre a vezetése alá tartozó intézményegység szakmai tevékenységére vonatkozó jelentések, tájékoztatók aláírására, a saját hatáskörben tett intézkedésekre terjed ki.
- Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi kötelezettséget vállaló iratokban az aláírás érvényességéhez két jogosult személy aláírása szükséges.
- Pénzfelvétel, banki forgalom körében a pénzügyi intézményhez bejelentettek közül két személy együttes aláírása szükséges.
- Az intézményvezető szabadságának igénybevételéhez a polgármester előzetes írásbeli jóváhagyása szükséges.

2.1.6. A vezetői tanács

A közös igazgatású köznevelési intézmény vezetését, az intézményegységek munkájának összehangolását vezetői tanács segíti.

Összetétele és választása

Vezetője: az intézményvezető

Tagjai: a mindenkor szakmai vezetők, intézményegység-vezetők (bölcsőde, óvoda,),

Jogköre:

Dönt:

- az intézményegység-vezetői pályázat kiírásáról és a pályázat feltételeiről,
- az intézményegység-vezető megbízásáról az előírt vélemények megtárgyalása után,
- az intézményegység-vezetői megbízás visszavonásáról.

Állást foglal:

- az intézményegységek feladatainak összehangolásáról,
- az intézmény egészének működését befolyásoló személyi és tárgyi feltételeket érintő javaslatokról, továbbá
- mindarról, amiben az intézményvezető állásfoglalást kér.

Véleményezi:

- a közalkalmazottak erkölcsi és anyagi elismerését jelentő ügyeket (címek adományozása, kitüntetési javaslat, intézményi szintű jutalmazások),
- az intézmény éves költségvetési tervének javaslatát,
- a fejlesztési, beruházási és felújítási terveket,
- javaslattevő jogköre kiterjed az intézmény működésével kapcsolatos minden további kérdésre.

2.2. A nevelőtestület

A nevelőtestület – az Nkt. 4. § 20. pontja szerint – a nevelési-oktatási intézményben közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.

A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben

(Nkt.) és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület dönt

- a pedagógiai program elfogadásáról;
- az SzMSz elfogadásáról;
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról;
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról;
- a továbbképzési program elfogadásáról;
- a nevelőtestület képviselőiben eljáró pedagógus kiválasztásáról;
- a házirend elfogadásáról;
- az intézményvezetői, intézményegység-vezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról;
- jogszabályban meghatározott más ügyekben. *[Nkt. 70. § (1)]*

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

A közös igazgatású köznevelési intézményben az intézmény egészét érintő kérdésekben a nevelőtestületet megillető jogosítványokat a ***szakalkalmazotti értekezlet*** gyakorolja.

Az ***óvodapedagógus*** pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, a sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- nevelő munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét;
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse;
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat;
- előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására;
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket;
- a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa;
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg 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;
- a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon;
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát;
- a pedagógiai programban és az SzMSz-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse;

- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken;
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket;
- megőrizze a hivatali titkot;
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson;
- a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.
[Nkt. 62. § (1) alapján]
- Reggeli és esti ügyeleti munkarendben dolgozva felel az intézmény kulcsaiért, az épület nyitásáért és zárásáért, a riasztó berendezés kezeléséért.

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- a pedagógiai program alapján az ismereteket, a nevelés-tanítás módszereit megválassza;
- saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a gyermeket;
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz;
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat;
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos megyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában;
- szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában;
- az intézmény könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, tanári segédkönyveket, az intézmény SzMSz-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket;
- az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa;
- az oktatási jogok biztosához forduljon. [Nkt. 63. § (1) alapján]

2.3. Az alkalmazotti közösség nevelőtestületen kívüli tagjai

2.3.1. A szakalkalmazottak

A közös igazgatású köznevelési intézményben az intézmény egészét érintő kérdésekben a nevelőtestületet megillető jogosítványokat a *szakalkalmazotti értekezlet* gyakorolja.

2.3.2. A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak

Az intézményben pedagógiai munkát segítő alkalmazottak: az óvodai dajkák, és (2013. szeptember 1-től) a pedagógiai asszisztensek. Valamennyien közalkalmazotti jogviszonyban állnak, ezért alkalmazásukra a hatályos Kjt. vonatkozik. Feladataikat a hatályos törvények szerint, az intézményvezető által kiadott munkaköri leírásaik alapján látják el.

2.3.3. A technikai dolgozók

Az intézményben jelenleg mosónő munkakörben 1 fő dolgozik. Feladatait a hatályos törvények szerint, az intézményvezető által kiadott munkaköri leírás alapján látja el. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban áll, ezért alkalmazására a hatályos Kjt. vonatkozik.

IV. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁS RENDJE

1. Az intézmény dolgozóinak intézményben tartózkodása

Az intézmény dolgozói a hatályos törvényekben meghatározott óraszámokban, az intézményvezető által kiadott munkarendek szerint tartózkodnak az intézményben. Kötelező óraszámok munkakörök/megbízások szerint (2013. augusztus 31-ig):

Munkakör/megbízás	Heti kötelező óraszám	Órakedvezmény
intézményvezető	32	26
intézményvezető-helyettes	32	8
szakmai munkaközösség-vezető	32	-
intézményegység-vezető	35	-
óvodapedagógus	32	-
kisgyermeknevelő	35	-
óvodai dajka	40	-
karbantartó	40	-

Kötelező óraszámok munkakörök/megbízások szerint (2017. január 01-től):

Munkakör/megbízás	Heti kötelező óraszám	Órakedvezmény
intézményvezető	32	22
intézményvezető-helyettes	32	8
szakmai munkaközösség-vezető	32	-
intézményegység-vezető	teljes munkaidőben vezetői feladatokat lát el.	-
óvodapedagógus	32	-
kisgyermeknevelő	35	-
pedagógiai asszisztens	40	-
óvodai dajka	40	-
óvodatitkár	40	-
mosónő	40	-

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a munkáltató által előírt helyen és időben, munkavégzésre kész állapotban megjelenni, munkaideje alatt a munkaköri leírásában foglalt feladatokat ellátni, munkáját a töle elvárható szakértelemmel és gondossággal elvégezni.

Az intézmény épületének – munkaidőben történő elhagyása – csakis indokolt esetben, az intézményvezető tudtával és engedélyével valósulhat meg.

Az épület zárásáért és a riasztórendszer aktiválásáért az utolsóként távozó közalkalmazott felelős. A dolgozók számára kiadott kulcsokról nyilvántartás készül, melynek aktualizálása az intézményvezető feladata. Az elveszített, megrongálódott kulcsokról a munkavállaló köteles haladéktalanul tájékoztatást adni az intézmény vezetője részére, aki megteszi a szükséges lépéseket (kulcs cseréje, esetleg zárcsere, stb.).

Az intézményben való nyitvatartási időn túli benntartózkodásra (indokolt esetben: pl. szülői értekezlet, egyéb program miatt) az intézmény vezetője adhat engedélyt.

A közalkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos általános szabályok:

- Az intézményben csak érvényes egészségügyi kiskönyvvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.
- Az intézmény területén, valamint a bejáratok 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszesital fogyasztása tilos!
- A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a szakmai tevékenységet, az intézmény feladatainak ellátását.

1.1. A vezetők intézményben tartózkodása

Az intézményvezető és helyettese közül egyikőjük köteles az intézményben 07.00. és 15.00. óra között tartózkodni, egyidejű akadályoztatásuk esetén a helyettesítés a helyettesítési rend szerint történik (4.1.). Fogadóóráik az intézményi hirdetőtáblán kifüggesztve megtalálhatók.

Az intézményegység-vezető szintén 08.00 – 16.00 között tartózkodik az intézményben, a helyettesítésére vonatkozó előírásokat a 4.1. pont tartalmazza. Fogadóórája az intézményegység hirdetőtábláján kifüggesztve megtalálható.

2. Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek benntartózkodása

Bölcsődés és óvodás gyermekek az intézményben nyitvatartási időn belül (hétköznapiokon 7 és 17 óra között) tartózkodhatnak az intézményben, kivéve (a számukra) az intézmény által szervezett, nyitvatartási időn túli programokat.

Az intézmény teljes nyitvatartási ideje alatt releváns végzettséggel rendelkező szakemberek (kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok) látják el a gyermekek felügyeletét.

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje a Házi rendben (4. pont) szabályozott.

3. Más intézményhasználók benntartózkodása

Az intézményhasználók (jogviszonnyal rendelkező gyermekek, jogviszonnyal nem rendelkező gyermekek, szülők, hozzátartozók, más személyek) benntartózkodásának szabályait a Házi rend 4. (Az érkezés és távozás rendje), valamint a 15. (Az intézmény létesítményeinek használati rendje) pontjai tartalmazzák.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó valamennyi személy köteles:

- A közös tulajdont védeni.
- A berendezéseket, eszközöket rendeltetésszerűen használni.

- Az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni.
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni.
- A tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.
- A munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- Az intézmény területén politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá politikai célú tevékenység nem folytatható.
- Az intézmény területén csak az intézmény profiljához illeszkedő kereskedelmi tevékenység folytatható (pl. könyvek, fejlesztő kiadványok értékesítése), az intézményvezető előzetes engedélye alapján.

3.1. Az intézményben tartózkodás során elvárt viselkedés

Az intézményt használó (belső és külső) személyek kötelesek az intézmény szabályozó dokumentumaiban (elsősorban a nyilvános házirendben) foglaltak betartására, mindenekelőtt az általános balesetvédelmi szabályok tiszteletben tartására.

Az intézmény leltárában nyilvántartott, valamint a gyermekek mindennapi óvodai életéhez tartozó személyes tárgyak, eszközök, felszerelések (pl. gyerekruha), illetve a szülőtársak és az intézményben dolgozók értéktárgyainak eltulajdonítása lopás bűncselekményének minősül. Aki észleli a lopás tényét, köteles jelezni azt az intézményvezetőnek. Intézkedés megtételére az intézményvezető jogosult. Az intézkedés magába foglalja a jegyzőkönyv felvételét, és a rendőrségi feljelentést.

Az intézmény épületében és udvarán minden dolgozónak, intézményhasználónak (szülőnek és más, az intézménnyel külső személynek) kötelessége a kulturált viselkedés általános szabályait megtartani. Ennek értelmében tartózkodniuk kell a botrányokozástól, az agresszív/erőszakos illetve erőszakot kiváltó provokatív, másokat zaklató viselkedéstől.

- Botrányos viselkedésnek minősül: mások nyugalma zavaró hangoskodás, kiabálás, veszekedés, trágár szavak használata, hangos zenehallgatás, valamint erkölcstelen megjelenés és viselkedés.
- Agresszív/erőszakos cselekmény, valamint erőszakot kiváltó provokatív viselkedés: verbális vagy fizikai zaklatás, fenyegetés, zsarolás, szándékos konfliktus előidézése, rongálás, más személyek lökdösése, bántalmazása.

Az intézmény valamennyi dolgozójának, a szülőknek és azon más személyeknek, akik az intézményben tartózkodnak, és észlelik a botrányos, agresszív vagy zaklató magatartást, - mérlegelve a sérelmet elszenvedő személy veszélyeztetettségének fokát - testi épségének megóvása érdekében azonnal döntenie kell a szükséges intézkedésről: értesítenie kell az intézmény vezetőjét.

Az intézmény vezetőjének, illetve az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége a tőle elvárható intézkedés megtétele.

4. A helyettesítések rendje

4.1. A vezetők helyettesítése

- Az *intézményvezetőt* távollétében az intézményvezető-helyettes helyettesíti. Az intézményvezető tervezett, tartós távolléte esetén (pl. szabadság), valamint előre nem tervezhető, egy hétnél hosszabb akadályoztatása esetén, a vezetői jogkörök gyakorlására külön írásos intézkedésben adhat felhatalmazást.
- Amennyiben az intézményvezetőt helyettesítő intézményvezető-helyettes szintén akadályoztatva van, az átruházott feladatok ellátása – a gazdasági és pénzügyi feladatok kivételével – a szakmai munkaközösség-vezetők felelőssége.

- Valamennyi vezető beosztású közalkalmazott (intézményvezető, intézményvezető-helyettes, szakmai munkaközösség-vezető) távollétében az intézményben tartózkodó szakvizsgázott pedagógus feladata a halaszthatatlan vezetői feladatok ellátása.
- Az intézményvezető le-, illetve felmondása esetén a vezetői feladatokat – a fenntartó ettől eltérő döntésének meghozataláig – az intézményvezető-helyettes köteles ellátni.
- *Az intézményegység-vezetőt* távolléte esetén – amennyiben szükség esetén ettől eltérő intézkedést nem hoz – a legmagasabb fizetési fokozatba sorolt kisgyermeknevelő helyettesíti. Egyidejű akadályoztatásuk esetén a helyettesítés ellátása a fizetési fokozatban soron következő nevelő feladata.

A helyettesítésére vonatkozó általános szabályok:

- Amennyiben több, helyettesítésben kompetens személy (pl. munkaközösség-vezető) tartózkodik az intézményben, a helyettesítés megegyezés szerint történik, ha a megegyezés nem sikerül, közülük a rangidős feladata a helyettesítéssel járó tevékenységek ellátása.
- A helyettesítést ellátó közalkalmazott csak halaszthatatlan ügyben, az intézmény zökkenőmentes működésének érdekében járhat el.
- A helyettesítő az intézkedés során köteles betartani a vonatkozó jogszabályokat, valamint az intézmény szabályzataiban foglalt rendelkezéseket.
- Az intézkedésekről köteles az intézményvezetőt munkába állását követően haladéktalanul tájékoztatni.

4.2. Az egyéb munkakörben dolgozók helyettesítése

A közalkalmazottak szabadság igénylése és kiadása a hatályos törvények szerint, írásban történik. A távolmaradó munkavállaló helyettesítésének megszervezése az intézményvezető feladata. A helyettesítés a munkakörök és képzettségek figyelembe vételével, a szakmai munka minőségének megőrzése, valamint a hatályos törvények betartása mellett valósulhat meg.

A távolmaradás, valamint a helyettesítés egyéni, kéthavi dokumentálása a munkavállalók kötelessége, az a mindenkor használatos munkaidő nyilvántartó lapon történik. Az összesített nyilvántartás elkészítése az intézményvezető feladata.

V. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

A pedagógiai munka ellenőrzésének és értékelésének célja az intézményben végzett szakmai munka egyéni és intézményi szintű színvonalának meghatározása és folyamatos fejlesztése. Az állandó ellenőrzési szempontok mellett – az előző évi ellenőrzés megállapításainak figyelembe vételével – az éves munkatervben kerülnek meghatározásra az adott évi ellenőrzés-értékelés kiemelt szempontjai.

Az intézményegységekben (bölcsőde, óvoda) végzett ellenőrzések rendjét és azok szempontjait az intézményegységek SzMSz-e tartalmazza, mely az intézményi SzMSz részét képezi.

VI. A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE ÉS FORMÁI

1. Belső kapcsolattartás

1.1. Intézményegységek között

Az intézményegységek (bölcsőde és óvoda) szakmailag önállóak, a közöttük lévő kapcsolattartás és információcsere folyamatossága mindkét szervezeti egység, illetve vezető felelőssége.

A kapcsolattartás alapvető formái:

- Intézményegység-vezető és intézményvezető között: munkamegbeszélések, egyeztetések, közös tervek készítése, az intézmény közös képviselete, stb.
- Kisgyermeknevelők és óvodapedagógusok között: munkamegbeszélések, hospitálások, szakmai munkaközösségi foglalkozások, közösségépítő programok, közös ünnepek, stb.
- A gyermekcsoportok között: ünnepek, gyermekprogramok, tervezett és spontán alkalmak, stb.

1.2. Vezetők között

A vezetők közötti kapcsolattartás célja az intézmény biztonságos és magas szintű szakmai működésének biztosítása; feladata az optimális információáramlás biztosítása.

A vezetők közötti kapcsolattartás alapelvei:

- a közös célok szem előtt tartása;
- egységesség az intézmény képviseletében;
- lojalitás az intézmény és a munkavállalók iránt;
- a kompetenciakörök és -határok tiszteletben tartása;
- a feladat-, és hatáskörök megtartása;
- bizalom és őszinteség az intézménnyel kapcsolatos kérdésekben.

1.3. Szervezeti egységek között

A szakmai munkaközösségek kapcsolattartási formái:

- munkaközösségi foglalkozások, megbeszélések;
- hospitálások a csoportokban;
- ünnepek megszervezése;
- szakmai és gyermekprogramok megvalósításában való közreműködés.

A nevelőtestület kapcsolattartási formái:

- értekezletek, megbeszélések;
- nevelőtestületi döntések előkészítése és meghozatala;
- szakmai munkaközösségi foglalkozások;
- belső továbbképzések;
- ünnepek, szakmai programok.

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási formái:

- értekezletek, megbeszélések;
- alkalmazotti döntések előkészítése és meghozatala;
- belső továbbképzések;
- ünnepek, szakmai programok.

1.4. A „Vackor” Tiszacsegei Óvodai Alapítvány kuratóriumával

Az alapítvány közhasznú, célja

- az óvodáskorú gyermekek harmonikus fejlődését szolgáló magasabb színvonalú nevelés – tárgyi és szellemi feltételeinek, ingergazdagabb környezetének kialakítása – az ehhez szükséges anyagi források biztosítása;
- a színvonalas nevelő munkához szükséges szakkönyvek és egyéb segédanyagok folyamatos biztosítása;
- pályázatok, projektek készítése, stb.

2. Külső kapcsolattartás

Az intézményegységek (bölcsőde, óvoda) külső kapcsolattartásának rendszerét, rendjét az intézményegységek SzMSz-e tartalmazza, mely az intézményi SzMSz részét képezi.

VII. ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, PROGRAMOK RENDJE

Az intézményegységek (bölcsőde, óvoda) programjainak rendjét az intézményegységek SzMSz-e tartalmazza, mely az intézményi SzMSz részét képezi.

VIII. INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

1. A gyermekvédelmi feladatok ellátása

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáról jelen dokumentum III. rész 2.1.1.1. pontja rendelkezik.

A gyermekvédelmi feladatok ellátása a hatályos törvények alapján, a települési szintű esélyegyenlőségi tervre épülő intézményi esélyegyenlőségi terv szerint történik.

Célunk: a gyermekek alapvető jogainak és szükségleteinek biztosítása az intézmény lehetőségeihez mérten, esélyegyenlőség biztosítása a különböző ok(ok)ból hátrányos helyzetű gyermekek számára.

2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

A gyermekbalesetek megelőzéséért elsődlegesen az óvoda vezetője felelős. Feladata a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenységek irányítása, különösen:

- Az intézmény épületének, udvarának, felszereléseinek és eszközeinek vonatkozásában a veszélyforrások feltárása, a balesetet veszélyes helyzet, vagy hiba mielőbbi elhárítása.
- Az intézmény területén karbantartási, felújítási, építési munkák engedélyezése, a munkálatok ideje alatt a gyermekek biztonságos óvodai életének megszervezése, valamint ezzel kapcsolatosan a szülők tájékoztatása.

A nevelő munkát végzők feladata és kötelessége:

- Saját illetékességi területén a felszerelések és eszközök épségének folyamatos ellenőrzése, az észlelt veszélyforrás jelzése az intézmény vezetőjének.

- Az intézmény helyiségeinek, udvarának használata során tapasztalt veszélyhelyzetekről az intézményvezető tájékoztatása.
- A nevelési év elején, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulások előtt a védő-óvó előírások ismertetése a gyermekekkel:
- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírások,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.

A nevelői munkát segítők feladata és kötelessége:

- A veszélyforrást jelentő konyha és mosókonyha ajtajának bezárása távozás után.
- A konyhából kivitt eszközök biztonságos szállításáról való gondoskodás (forró étel, éles eszközök, stb.).
- A HACCP rendszer szabályainak megtartása.

3. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

- A gyermekbalesettel kapcsolatban az intézménynek jelentési kötelezettsége van. Az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az intézmény őrzi. Súlyos baleset esetén a fenntartót azonnal telefonon értesíteni kell.
- A gyermekbalesetekről nyilvántartást kell vezetni, az előírás szerinti nyomtatványon.
- A gyermekbaleseteket minden esetben ki kell vizsgálni. A vizsgálatban részt vesz az érintett pedagógus, az intézmény vezetője, a balesetvédelmi megbízott, továbbá részt vehet a szülői szervezet képviselője. A vizsgálat eredményéről tájékoztatni kell az érintetteket, és a fenntartót. A vizsgálat eredményének függvényében az intézményvezető kötelessége a hasonló balesetek megelőzését illetően az intézkedések megtétele.

IX. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

Az intézmény munkavállalóinak üzemorvosi ellátását, alkalmassági vizsgálatuk elvégzését az MÁNDI MEDIC KFT. végzi, a felek között megkötött szerződés alapján.

Az intézménnyel (bölcsődei, óvodai) jogviszonyban álló gyermekek általános egészségügyi ellátását a

- a Tiszacsegen működő védőnői hálózat, valamint
- a gyermekorvos végzik, éves ütemterv alapján.

Az óvodai intézményegységben évi egy alkalommal szűrővizsgálat kerül megszervezésre, a következő területeken:

- ortopédia,
- szemészet,
- fogászat.
- A helyi közügyeket érintő, az intézményben megjelenő fertőzésekről (rüh, tetű, stb.) - a megfelelő intézkedések megtétele érdekében - a vonatkozó polgármesteri intézkedés mellékletét képező rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyv formanyomtatvány kitöltésével és Tiszacsege Város Önkormányzatához haladéktalanul történő

eljuttatásával szigorú tájékoztatási kötelezettség terheli az intézményvezetőt és az intézmény-egység vezetőt.

X. ELJÁRÁSREND RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézmény gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, stb.),
- a tűz,
- a robbantással történő fenyegetés, stb.

Az intézmény valamennyi alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az intézményvezető dönt.

A rendkívüli eseményről az intézmény vezetője, vagy megbízottja haladéktalanul értesíti

- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket.

A rendkívüli esemény észlelése után az intézményvezető vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benntartózkodó gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található "Kiürítési terv" alapján kell elhagyniuk.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyereknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó nevelőnek a termen kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvónőnek meg kell számolnia!

Az intézményvezetőnek, illetve az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,

- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda vezetőjének, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról,
- az épületben található veszélyes anyagokról,
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének kérése szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatban. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója és köteles betartani!

Az intézmény dolgozói csak az intézmény vezetőjének engedélyével tehetnek nyilatkozatot a médiának.

- A helyi közügyeket érintő rendkívüli eseményekről - a megfelelő intézkedések megtétele érdekében - a vonatkozó polgármesteri intézkedés mellékletét képező rendkívüli eseményről szóló jegyzőkönyv formanyomtatvány kitöltésével és **Tiszacsege Város Önkormányzatához haladéktalanul történő eljuttatásával** szigorú tájékoztatási kötelezettség terheli az intézményvezetőt és az intézmény-egység vezetőt a megtett intézkedésekről.

XI. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény alapdokumentumai:

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Éves Munkaterv

Az alapdokumentumok elhelyezése:

- A felsorolt alapdokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az intézményvezető feladata.
- Irattári elhelyezésük kötelező.
- A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapdokumentumok elhelyezése a következő helyeken történik meg:
 - fenntartó
 - intézményvezető
 - KIR

A dokumentumokba a feladatellátás helyszínén, nyitva tartási időben betekinthetnek a szülők, és más érdeklődők.

Az alapidokumentumokról – különösen a Pedagógiai Programról és az SzMSz esetükben releváns részeiről – a szülők a nevelési év elején, szülői értekezleten kapnak tájékoztatást. A Házi rend egy példányát a szülők – gyermekük óvodába lépése előtt – a családlátogatás alkalmával kézhez kapják, melynek átvételéről elismervényben nyilatkoznak.

XII. AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPÍRALAPÚ NYOMTATVÁNYOK HITELESÍTÉSÉNEK ÉS KEZELÉSÉNEK RENDJE

Az intézmény jelenleg nem használ elektronikus iktató rendszert, a szabályozást az intézménybe érkezett és keletkezett elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésére alakítja ki.

Cél:

Az intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályozása.

Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak:

3. Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
4. Különleges adat:
 - a) faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
- Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

ÉRTELMEZÉSEK:

Elektronikus irat: számítástechnikai program felhasználásával elektronikus formában rögzített, készített, elektronikus úton érkezett, illetve továbbított irat, amelyet számítástechnikai adathordozón kezelnek, tárolnak;

Funkciók:

Érkeztető: a küldemény küldőjét, érkeztetőjét, belső címzettjét, az érkeztetés dátumát, az elektronikus úton érkezett küldemény sorszámát, a küldemény adathordozóját, fajtáját és

érkezési módját rögzíti az iktatókönyvben, vagy külön érkeztető könyvben. Az érkeztetési adatok rögzítése, megtekintése, módosítása, lezárása, a küldemény bontása.

Szignáló: az ügyben eljárni illetékes vezető kijelöli a szervezeti egység és/vagy ügyintéző személyt, az ügyintézési határidő és a feladat meghatározása az érkeztetési vagy iktatási iktatókönyvben személyesen vagy a szignáló írásbeli utasítása alapján.

Iktatást végző: az irat nyilvántartásba vétele, iktatószámmal való ellátása az irattári tervnek megfelelően az iktatókönyvben. Az iratot továbbíthatja a vezetőnek, feljegyzést rögzíthet, ügyiratot lezárhat, irattárba tehet, az ügyiratot/iratot expedíálhatja, továbbíthatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása (ideértve a továbbítást és a nyilvánosságra hozatalt) és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletek, technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik fél számára hozzáférhetővé teszik.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki / vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, illetőleg a végrehajtással adatfeldolgozót bízhat meg.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki / vagy amely az adatkezelő megbízásából személyes adatok feldolgozását végzi.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Adatbiztonság: az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

Iratnak minősül:

Minden olyan írott szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz és vázlat, amely valamely szerv működésével, illetőleg személy tevékenységével kapcsolatban bármilyen anyagon, alakban, bármilyen eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett, kivéve a megjelentetés szándékával készült újság, folyóirat, vagy könyvjellegű kéziratok.

Iratkezelő: Az a személy, aki munkája során irattal foglalkozik, iratot hoz létre, továbbít, vagy fogad.

Ellenőrzés: Az a folyamat, amikor a szabályok betartását a vezető ellenőrzi:

- rendszeresen, illetve szűrőpróbaszerűen ellenőrzi az iratkezelési tevékenység szabályszerűségét,
- az észlelt problémákról tájékoztatja az érintett felelőst,
- ajánlásokat fogalmaz meg a szabálytalan vagy ésszerűtlen gyakorlat megváltoztatása, illetve az ügyviteli folyamatok megszervezése körében.

Elektronikus iratok létrehozása:

Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel történik. Az elektronikus úton keletkezett iratnak számítástechnikai eszközökön történő tárolása fájlokban történik.

Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell a népszerű formátumok használatára.

Minden fájlnak három fő tulajdonsága van:

- név,
- kiterjesztés,
- hely,

továbbá, az iratkezelés szempontjából fontos tulajdonságai (attribútum):

- létrehozás dátuma,
- utolsó módosítás dátuma,
- utolsó hozzáférés dátuma,
- rejtett, írásvédett

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell.

Azokat a dokumentum fájlokat, melyek várhatóan nem változnak meg, vagy nem cél a későbbiekben a megváltoztatása, írásvédetté kell tenni! (a kívánt fájlra jobb egérgombbal kattintva a Tulajdonság menüpont alatt az írásvédett tulajdonságba bal egérgombbal kattintva pipát kell tenni. Ettől kezdve a fájlt csak más néven lehet elmenteni, az eredeti tartalom nem változik meg.)

Fájlok elnevezéseinek alapelvei:

1. A fájl neve lehetőleg utaljon a tartalomra, a későbbi könnyebb azonosíthatóság érdekében,
2. A fájl nevében a szóköz karaktereket lehetőség szerint _ karakterrel kell helyettesíteni,
3. Ha lehetséges, kerülni kell az ékezetes betűk használatát,

A fájlok elhelyezése mappákban történik. Az összetartozó fájlokat célszerűen egy mappában kell elhelyezni. A mappa nevének megválasztásakor a fájl elnevezéseinek alapelveit kell betartani.

Elektronikus iratok küldése, fogadása

Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk. Elektronikus iratot Interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni.

Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna. Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját, illetve a sorszám előtt „e-mail” szöveggel kell külön is megjelölni, valamint papír alapon is meg kell őrizni.

Az elektronikus úton elküldött irat megérkezéséről lehetőség szerint igazolást kell kérni! Az igazolásról kapott dokumentumot papír alapon meg kell őrizni és az irathoz kell csatolni.

XII. NAPSUGÁR BÖLCSŐDE INTÉZMÉNYEGYSÉG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI EGYEDI SZABÁLYZATA

Az intézmény neve: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde

Napsugár Bölcsőde

Székhelye: 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A.

Az intézmény alapító és fenntartó szerve:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Működési szabályok

1.1. Beszámolási kötelezettség

Az intézmény munkáját az éves munkaterv, éves szakmai program, a hatályos jogszabályok és előírások (pl. a beszámolási kötelezettség tárgyában a fenntartó részéről megalkotott polgármesteri intézkedés) az ágazati irányító és módszertani szervezetek által kiadott szakmai és gazdasági irányítások, útmutatások szerint végzi.

A Bölcsőde önálló szervezeti és szakmai egységként működik.

Munkájáról az intézményvezetőnek és a fenntartó képviselőjének, a polgármesternek köteles beszámolni.

Az intézmény adatszolgáltatási kötelezettségének, a hatályos jogszabályok és a felügyeleti szerv által évente meghatározott rendben, illetve eseti felhívásra köteles eleget tenni.

1.2. Az intézményegység gazdálkodása

Az intézményi SzMSz II.1.1. pontja tartalmazza.

1.3. Az intézményegység jogállása

Az intézményi SzMSz II.1.1. pontja tartalmazza.

Az intézményegység élén az intézményegység vezető áll, akinek megbízásáról a hatályos jogszabályok figyelembe vételével az intézményvezetője dönt és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

1.4. Az intézményegység bélyegző lenyomata:

Az intézményi SzMSz II. 1. 2. pontja tartalmazza.

1.5. Az intézményegység tevékenységi köre:

Alaptevékenysége a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. tv. 42-43. § (1) bekezdése szerinti feladatok ellátása.

A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, akár több csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától-3 éves koráig nevelhető és gondozható.

Ha a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig, illetve, ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A miniszter rendeletben a bölcsődék számára - a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében - nevelés-gondozás nélküli munkanapot határoz meg. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői, törvényes képviselői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

A bölcsődei ellátás során, minden kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés-gondozás Alapprogramjában leírtaknak megfelelően, szakmai tudásának folyamatos bővítésével kell végeznie munkáját. Betartva a bölcsődei nevelés célját /különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását/ alapelveit, feladatait, a nevelés főbb helyzeteit, megvalósításának sajátos feltételeit, a családok támogatásának módszereit és lehetőségeit.

1.6. Az intézményegységben szervezett ünnepek, programok

- Mikulásvárás
- Adventi játszóház
- Farsang
- Húsvéti játszóház

- Föld-napja
- Gyermeknapj játszóház, óvodába lépők búcsúzása
- Családi délutánok.

2. Az intézményegység szervezeti felépítése

2.1 Az intézményegység-vezető

Fenntartó által engedélyezett létszám:

1 fő intézményegység-vezető/vezető, aki ellátja a bölcsőde szakmai irányítását.

Az intézményi SzMSz III. rész 2.1.4. pontja tartalmazza.

2.2. A kisgyermeknevelők

Fenntartó által engedélyezett létszám:

5 fő kisgyermeknevelő

A munkakörök keretében ellátandó feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák, munkabeosztásukat a mindenkor érvényes munkarendjüknek megfelelően végzik, melyet az intézményegység-vezető készít el, összeállításánál figyelembe véve a bölcsőde zavartalan feladatellátásának biztosítását. Feladataikat heti 40 órás munkaidőben végzik.

A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek - mely magába foglalja a 20 perces munkaközi szünetet is -, a munkahelyen eltöltendő munkaidején felüli időtartam tekintetében – azaz heti öt órában - a bölcsődei nevelést, gondozást előkészítő, illetve azzal összefüggő egyéb feladatok elvégzése, továbbá gyakornok szakmai segítése, eseti helyettesítés rendelhető el.

Az intézményben folyó munka a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul. Havi rendszerességgel tartanak szakmai értekezleteket, esetmegbeszéléseket. Szorosan együttműködnek a szakmai munkaközösségekkel.

2.3. A bölcsődei dajka

Fenntartó által engedélyezett létszám: ???

Feladatát a munkaköri leírásában meghatározottak alapján végzi.

3. A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

Az ellenőrzés módja: megfigyelés előre megadott szempontok alapján, kiadott munkaterv szerint.

- Megfigyelés tárgya: Párhuzamos napirend alakulása

Megfigyelési szempontok:

- A kisgyermeknevelői munkarend biztosította-e a jó és nyugodt gondozást?
- Érvényesülnek-e a napirend elvi feltételei az alcsoporthoz tartozók napirendjében?
- Mikor és miben kapcsolódott a technikai dolgozó segítő munkája a gondozási munkához?
- Elegendő-e egy gondozási folyamatra biztosított idő egy gyerekre és az egész csoportra?

- Megfigyelés tárgya: Kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolat

Megfigyelési szempontok:

- Ki kezdeményezte a kapcsolatot? Hogyan, milyen helyzetben? (tekintet, megszólítás, hívás, érintés)
- Miért kezdeményezett kapcsolatot a kisgyermeknevelő a gyerekekkel? (gondozás, játék, ismeretadás, dicséret, vigasztalás, bátorítás)
- Hogyan reagáltak a gyerekek a kisgyermeknevelő közeledésére, jelenlétére, távolodására? (testbeszéd, hangadás, beszéd)
- Észrevette-e a kisgyermeknevelő minden kisgyermek személyes kapcsolatra utaló igényét és kellő érzékenységgel reagált minden alkalommal?
- Mi jellemezte a gyerekek viselkedését, aktivitását, társas kapcsolatát a kisgyermeknevelő jelenlétében?
- Megfigyelés tárgya: A kisgyermeknevelő szerepe a gyermek játékában
Megfigyelési szempontok:
 - A kisgyermeknevelő hogyan kapcsolódott a gyerekek játékába?
 - Kezdeményezett-e játékot? Mit? Hogyan? Hányszor?
 - Adott-e ötleteket a gyerekek játékához? Elfogadták-e gyerekek?
 - Hogyan biztosította az önálló, szabad, aktív játéktevékenységet?
- Megfigyelés tárgya: Irodalmi nevelés
Megfigyelési szempontok:
 - Megvannak-e a tárgyi feltételei az irodalmi nevelésnek?
 - Hogyan illeszkedik a folyamatos napirendbe a könyvnézegetés, a mondókázás, a verselés, a mesélés, a bábozás?
 - Kapcsolódnak-e szertartásszerű szokások a meséléshez, bábozáshoz? Melyek ezek?
 - Figyelembe vette-e gondozónő a gyerekek egyéniségét, hangulatát, kívánságát?
 - Miről szólt a mese, a történet? (gyerek, szülő, állat, népmese, kitalált történet)
 - Hogyan mesélt, verselt a gondozónő? (emlékezetből, eszközzel, eszköz nélkül)
 - Mi jellemzi az előadás módját? (kifejezőkészség, hangulatosság, érzékletesség, jókedv, humor)
 - Hogyan reagáltak a gyerekek a kezdeményezésre, a mesélésre, a befejezésre?
- Megfigyelés tárgya: Nevelési módszerek alkalmazása
Megfigyelési szempontok:
 - Hogyan fejezi ki a gondozónő az elismerését, támogatását a gyerekek felé?
 - Hogyan dicsér?
 - Milyen követelményeket, szabályokat állít? Hogyan tilt?
 - Hogyan segíti a gyerekeket a konfliktushelyzetben?
 - Milyen helyzetekben és hogyan alkalmazza a mintanyújtást, a személyes példát?
 - Alkalmaz-e meggyőzést, magyarázatot? Hogyan? Milyen helyzetben?
 - Összhangban van-e a verbális és non-verbális kommunikációja?
 - A kisgyermeknevelők összhangban voltak-e a nevelési módszerek alkalmazásában?
- Megfigyelés tárgya: Vizuális nevelés
Megfigyelési szempontok:
 - Hogyan illeszkedett a folyamatos napirendbe az alkotótevékenység,
 - Milyen tárgyi feltételeket biztosítottak a gondozónők az alkotáshoz?
 - Van-e állandó helye az a csoportban az alkotójátéknak?
 - Biztosították-e a szabad választást, az önálló játékot?
 - Milyen nevelői magatartással vett részt a gondozónő a gyerekek játékában? (elfogadás, határozottság, következetesség, stb.)

- Hogyan támogatta a szabad aktivitást, az önállóságot, a kreativitást, az alkotó fantáziát? (odafigyelés, pozitív visszajelzések)
- Milyen szabályokat állított a játékkal kapcsolatban?
- Hogyan alakultak a személyes kapcsolatok a társakkal, a felnőttel?

4. Az intézményegység kapcsolatrendszer

4.1. Belső kapcsolatok

Az intézményi SzMSz VI. rész 1. pontja tartalmazza.

4.2. Külső kapcsolatok

4.2.1. A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- szülői értekezlet,
- szülőcsoportos beszélgetések,
- nyílt napok, rendezvények,
- üzenő füzet által,
- fogadóórák-egyéni beszélgetések,
- szóbeli kapcsolattartás napi szinten.

A bölcsőde intézményegységben az ellátásban részesülők érdekvédelmére érdekképviselői fórum működik.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 35.§-a alapján Tiszacsege Város Önkormányzata az általa fenntartott Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Napsugár Bölcsőde intézményében ellátásban részesülők érdekvédelmére szolgáló Érdekképviselői Fórum Megalakításának és Működésének Szabályzatát megalkotta, mely magába foglalja a Fórum megalakításának szabályait, a szervezeti formát, a feladatait és a működését.

A bölcsőde gyermekvédelmi feladatainak megszervezéséért, ellátásáért az intézményegység-vezető felel

4.2.2. Más külső partnerekkel való kapcsolattartás

- Tiszacsege Város Polgármesterével és Képviselő-testületével:

Felel a Tiszacsege Város Önkormányzatával, mint fenntartóval, a polgármesterrel és a Képviselő-testülettel való megfelelő gyakoriságú és szintű kapcsolattartásért és az e tárgyban az intézmény-egységet érintő előírások (pl. rendszeres intézményi beszámoló készítésében való részvétel az intézmény-egység munkáját érintően) betartásáért.

- Gyermekjóléti Szolgálat:

Mint a Szociális Szolgáltatók napközben ellátó intézménye, a bölcsőde szoros kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal annak érdekében, hogy a rászoruló gyerekek a megfelelő ellátásban részesülhessenek a Gyermekvédelmi Törvénynek megfelelően.

Formái:

- esetmegbeszéléseken a bölcsődevezető rendszeresen részt vesz
- veszélyeztetettség esetén bejelentési kötelezett

- Védőnői Szolgálat

- Gyermekorvos: Ellátja a Bölcsőde orvosi teendőket havi 4 órában csoportonként.
- Magyar Bölcsődék Egyesülete
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
- Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv
- Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Balmazújvárosi Járási Hivatal, Járási Népegészségügyi Intézete
- Nemzeti Család és Szociálpolitikai intézet.

5. A bölcsődébe történő felvétel szempontja, és az elhelyezés megszűnése.

5.1. A felvétel időpontja: folyamatos

5.2. A gyermekek felvétele során alkalmazandó szempontok/ a szülő hozzájárulásával:

- védőnői javaslatra
- házi gyermekorvosi vagy szakorvosi javaslatra
- a család- és gyermekjóléti szolgálat javaslatára
- gyámügyi javaslatra
- A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni:
 - Azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.
 - A gyermekét egyedül nevelő szülő gyermekét.

5.3. *Megszűnik a gyermek bölcsődei elhelyezése*

- ha a bölcsőde jogutód nélkül megszűnik;
- ha a gyermeket gondozó szülő kéri az elhelyezés megszűnését;
- ha a bölcsőde vezetője kéri a bölcsődei elhelyezés megszüntetését az alábbi indokok alapján:
 - a gyermek hozzátartozója az ismételt figyelmeztetés ellenére súlyosan megsérti a bölcsődei házirendet;
 - a gyermek indokolatlanul folyamatosan hat héten át hiányzik a bölcsődéből;
 - a gyermeket év közben óvodába felvették;
 - a szülő az étkezési és/vagy gondozási díjat felszólítás ellenében legalább hónapon keresztül nem fizeti be;
 - a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota veszélyezteti a többi gyermek egészségét, vagy a gyermek állapota a bölcsődében való gondozás során rosszabbodna, illetőleg a bölcsődei gondozásra alkalmatlan.

5.4. A bölcsődébe járási kötelezettség, a gyermek távolmaradásának szabályai

- **Igazolatlan hiányzásnak minősül**, ha a szülő nem jelzi előre a hiányzást, kivéve, ha a gyermek beteg és arról orvosi igazolást hoz. A távolmaradásra az intézményegység-vezető adhat igazolást.
- Egy gondozási évben a szülő **3 napot** igazolhat gyermeke részére.

6. Az orvosi ellátás

Az intézményi SzMSz IX. része tartalmazza.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- **A bölcsődében csak egészséges gyermek tartózkodhat!**
- Beteg, gyógyszerert szedő, még lábadozó gyermek a bölcsődében a többi gyermek egészségének megóvása érdekében nem fogadható. Ilyen esetben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Gyógyszert a bölcsődébe behozni tilos!
- Gyógyszert a bölcsődében csak krónikus betegség esetén, szakorvosi és szülői nyilatkozat alapján kaphat a gyermek, vagy ha magas láz miatt azonnali beavatkozás elengedhetetlen.
- A gyermek egészségügyi vizsgálatát a bölcsőde gyermekorvosa és a védőnő ütemterv szerint végzi.
- Napközben történt megbetegedés esetén súlyos esetben (lázgörcs, eszméletvesztés) azonnal orvostól kell gondoskodni.
Enyhébb esetben (hasmenés, hányás, 37,5 C. feletti hőmérséklet esetén) a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, aki orvoshoz viszi gyermekét. Ezután csak üzenő füzetbe írt orvosi igazolással jöhet újra a gyermek a bölcsődébe.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ. felé és fertőtlenítő takarítást végez.
- 3 vagy ennél több napos hiányzás után a gyermek csak orvosi igazolással (ÁNTSZ. által előírt szabály) előzetes bejelentés után hozható ismét bölcsődébe. Az orvosi igazolásokon a betegség és gyógyult állapot időpontja legyen feltüntetve (megtől – meddig tartott). Kivétel ez alól, ha a gyermek a bölcsődei szünet miatt, vagy előzetes engedéllyel van távol és az a 4 hetet nem haladja meg.
- Fejzettség esetén védőnői igazolással jöhet a gyermek bölcsődébe, melyen szerepel a tettség mentesség. Fejzettség tényét a védőnők felé jelezzük.

XIII. BÓBITA ÓVODA INTÉZMÉNYEGYSÉG EGYEDI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az intézmény neve: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde

Székhelye: 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A

Az óvoda neve: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Bóbita Óvoda

Az óvoda alapító és fenntartó szerve:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Az óvoda jellemzői

Jelen SzMSz II. része tartalmazza.

1.1. Általános szabályok

- Alaptevékenysége: Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- Vállalkozási tevékenysége: A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
- Működésével kapcsolatos döntések előkészítésében részt vesznek a pedagógusok, a szülők vagy törvényes képviselőik a jogszabályban meghatározottak szerint.

- Az óvodában dolgozó alkalmazottak létszámát a hatályos törvények szerint határozzuk meg (A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és mellékletei, *továbbiakban: Nkt.*).
- Az Nkt. alapján az óvodai csoport maximális létszáma: 25 fő.
- Az óvodában a pedagógiai munka az "ÉLETFA" Tiszacsegei Óvodai Pedagógiai Program alapján folyik. A programot nyilvánosságra kell hozni, a szülőket tájékoztatni kell annak tartalmáról:
 - Beiratkozáskor, amennyiben, a szülő igényli.
 - Az óvodapedagógus által szervezett szülőértekezleten
- A program hiteles másolata a Városi Könyvtárban illetve az óvodavezetőnél található.

1.2. Az óvoda működési rendje

Jelen SzMSz II.2. pontja tartalmazza.

1.3. A helyettesítés rendje

Jelen SzMSz IV.4. pontja tartalmazza.

2. Az óvoda működésével kapcsolatos egyéb szabályok

Az óvodai nevelés szakaszát a hatályos köznevelési törvény határozza meg.

2.1. Az óvodai felvétel rendje

Az óvodai beiratás minden év május első két hetében történik. Ebben az időszakban vesszük előjegyzésbe azokat a gyermekeket is, akik a nevelési év során töltik be 3. életévüket.

Az óvodai jelentkezés helyét, idejét és módját hirdetmény útján hozzuk a szülők tudomására. A felhívásban külön ki kell térni a 3. életévet betöltött gyermekek kötelező óvodai beiratására, valamint az óvodai nevelés alóli felmentés szabályaira is.

Ha a gyermek belép a tanköteles életkorba, az óvoda, illetve a szakértői- és rehabilitációs bizottság a gyermek fejlettségi szintje miatt javasolhatja a vizsgálatok időtartamára a gyermek további óvodai elhelyezését, addig, míg megállapításra kerül, szükséges - e sajátos iskolai nevelésben - oktatásban való részvétele, illetve elérte - e az iskolához szükséges fejlettséget.

Túljelentkezés esetén felvételnél előnyben részesülnek:

- a nevelési év folyamán az 5. életévüket betöltő gyermekek,
- munkaviszonyban álló anyák gyermekei,
- bölcsődéből jövő gyermekek,
- gyermekét egyedül nevelő szülő gyermeke,
- a gyermekjóléti szolgálat által javasolt halmozottan hátrányos, vagy veszélyeztetett családok gyermekei, valamint a védelembe vett családok gyermekei.

Az új gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik, figyelembe véve a szülők jogos igényeit. /pl. munkavállalás, stb./.

A gyermekek folyamatos befogadása szeptember 1 - 20 - ig történik.

A tanév közben érkezők befogadásának formáját az óvodapedagógus pedagógiai szempontok alapján bírálja el.

Befogadás előtt az előzetes családlátogatásnak meg kell történni!

3. Az óvoda szervezeti struktúrája
Jelen SzMSz III. része tartalmazza.

3.1. A gyermekek közössége

Az azonos csoportba járó gyermekek óvodai csoportközösséget alkotnak.

Az óvodai csoportközösség élén az óvodapedagógus áll. Az óvodapedagógusok feladataikat a hatályos törvények, az intézmény alapidokumentumai, valamint munkaköri leírásaik alapján végzik.

A vonatkozó jogszabályokban megállapítottak alapján történik a gyermekek csoportba sorolása, átvétele, felvétele.

A csoportba sorolás szempontjai:

- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek korcsoportonként történő arányos elosztása,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek arányos elosztása,
- a cigány gyermekek csoportonkénti arányos elosztása,
- amennyiben lehetséges a nemek közötti arányos elosztás.

Az óvodai fejlesztő programban való részvétel szülői nyilatkozat (jegyző által megküldött) és jegyzői lista alapján történik.

3.2. A szülők közössége

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

A szülői munkaközösség működési rendjéről saját maga dönt.

Az óvodai szintű munkaközösség vezetőjével az óvodavezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Szülői Szervezet választása: nevelési év elején a csoportok szülői értekezletén megválasztják azt a 2 szülőt, aki őket képviseli a különböző fórumokon. Az óvodai Szülői Szervezet a csoportok delegáltjaiból áll. Minden óvodapedagógus a csoportjában működő Szülői Munkaközösséggel állandó és rendszeres kapcsolatot tart.

A szülői munkaközösség véleményezési jogot gyakorol:

- a szervezeti és működési szabályzatnak:
 - a gyermekek fogadásának,
 - a vezetők és szülői munkaközösség közötti kapcsolattartás módját,
 - az ünnepélyek, megemlékezések rendjét szabályzó részeiben.
- A házirend megállapításában,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

4. A kapcsolattartás rendje és formái

4.1. Belső kapcsolattartás

Jelen SzMSz VI.1. pontja tartalmazza.

4.3. Külső kapcsolattartás

4.3.1. Szülőkkel történő kapcsolattartás

Az óvoda egészének életéről, az óvodai munkatervről, az aktuális feladatokról az intézményvezető a Szülői Szervezet képviselőit megbeszéléseken, az óvodai csoportok pedagógusai a szülőket szülői értekezlet keretében tájékoztatják.

A gyermekek egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi fórumok szolgálnak:

- családlátogatás,
- szülői értekezlet,
- nyílt napok,
- fogadó órák,
- faliújság,
- nyitott óvodai rendezvények.

A szülői értekezletek és fogadóórák idejét az óvodai munkaterv évenként tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az óvoda vezetőjével, nevelőtestületével.

A szülők és más érdeklődők az óvoda nevelési programjáról, SzMSz - éről, házirendjéről az óvoda vezetőjétől, a csoport pedagógusától kaphatnak tájékoztatást igény szerint.

Az óvoda nevelési programja nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető.

A pedagógiai program egy - egy példánya a következő helyeken megtalálható:

- Az óvoda irattára
- Az óvoda vezetőnél
- A csoportok óvónőinél

4.3.2. Egyéb külső partnerekkel való kapcsolattartás

Az intézmény minőségi működésének biztosítása és a partnerek elégedettségének megvalósítása érdekében folyamatos kapcsolatot tartunk:

- a fenntartóval: Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületével,
- a fenntartó képviselőjével: Tiszacsege Város Polgármesterével,
- a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatallal,
- az általános iskola képviselőjével,
- a szakmai szolgáltatókkal,
- a nevelési tanácsadóval,
- a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal,
- az egészségügyi szolgáltatóval,
- az egyházak helyi képviselőivel,
- a településen működő civil szervezetekkel (gyermek és ifjúsági alapítványok, egyesületek),
- szolgáltató intézményekkel.

A kapcsolattartás rendje az éves munkatervben kerül szabályozásra.

5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése. A vezetői ellenőrzés értékelés szempontjait, tartalmát, az értékelés rendjét az intézmény Önértékelési szabályzata, az öt éves és az éves önértékelési terv tartalmazza.

Az önértékelési terv tartalmazza az ellenőrzés

- területeit,
- módszerét
- és ütemezését.

Az önértékelési tervet az óvodában nyilvánosságra kell hozni.

Az önértékelési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- óvodavezető
- szakmai munkaközösség vezető
- szülői munkaközösség

Az óvodavezető minden óvodapedagógus munkáját az öt éves önértékelési tervnek megfelelően legalább egy alkalommal értékeli ötévente, az értékelés megállapításának megfelelően a pedagógus önfejlesztési tervet készít az intézményvezetővel közösen szakmai munkájának fejlődése érdekében.

Az önértékelésébe a vezető bevonja a szakmai munkaközösség vezetőjét és tagjait.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.

A nevelési év záró értekezletén értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetve az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

5.1. Az óvodapedagógusok önértékelésének területeit a hatályos jogszabályok, az Önértékelési kézikönyv óvodák számára című az Oktatási Hivatal által kiadott és az emberi erőforrások minisztere által jóváhagyott kiadvány, valamint az intézmény Önértékelési szabályzata tartalmazza.

5.2. Az óvodai dajkák teljesítmény-értékelésének szempontjai

Munkafegyelem, munkatempó:

- Munkakezdés előtt itt van – e az intézményben és elkezd – e a munkát időben? Késik – e? (ritkán, gyakran)
- Munkaidőben a csoportban, illetve a saját illetékességi területén tartózkodik – e?
- Munkatempója megfelelő, illetve lassú (a tervezett feladatokat nem tudja megvalósítani), vagy gyors, kapkodó?

Dokumentáció:

- pontosság;
- naprakész állapot.

Szakmai munka:

- Teljesítménye a gondozási feladatok ellátásában (segítségnyújtás: wc-használat, kézmosás, orrfújás, stb.).
- Teljesítménye a mindennapi takarítási feladatok ellátásában (csoportszobában, mellékhelyiségekben, stb.).
- Teljesítménye a rendszeresen elvégzendő nagyobb takarítási munkákban (játékmosás, függönyportalánítás, stb.).
- A csoport szabályrendszerének alakítása és azok alkalmazása (segít a szabályok kialakításában/azokat következetesen alkalmazza, mereven alkalmazza, nem következetes).
- Gyermekekhez való hozzáállása (elfogadja a gyermekek egyéni tulajdonságait, képességeit, vagy sem).
- Gyermekkel szemben tanúsított stílusa (megengedő, parancsoló, demokratikus).
- A gyermeki indulatok kezelése (időt hagy a gyermek számára, azonnal beavatkozik, észre sem veszi a konfliktusokat).

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2017. MÁRCIUS 17. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

- Az óvodapedagógusok kéréseinek, utasításainak teljesítése (kötelességének érzi, immel-ámmal végzi, nem végzi el).

Kompetenciák:

- Egyéni tudását, képességeit (pl. szabás-varrás, kézimunkázás, süteményezés, barkácsolás, stb.), amennyiben lehetősége van rá, kamatoztatja-e munkája során?
- Betartja-e saját kompetenciája határait, és tiszteletben tartja-e másokét (pl. szülők tájékoztatásában)?

6. Az óvodai hagyományok ápolása

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek identitás tudatának fejlesztése, a hazaszeretetük mélyítése, az egymás iránti tisztelet, a türelem alakítására, a közös cselekvés öröme, az új közösségek formálására szolgálnak.

A jeles napok, az óvoda egészét érintő, valamint a csoport-hagyományok megünneplését a nevelési program alapján elkészített éves munkaterv tartalmazza.

Tanulmányi kirándulások, séták, sportnapok szervezése szintén a munkaterv szerint történik.

IDŐPONT	ÜNNEP, RENDEZVÉNY	FELELŐS	SZERVEZÉSI MÓD
október	Állatok világnapja	Környezetvédelmi felelős	óvodai szintű
	Őszi sportnap	Mentálhigiénés munkaközösség	óvodai szintű
december	Mikulás-várás	Hagyományörző munkaközösség	óvodai szintű
	Karácsony	Óvodapedagógusok	csoportszintű
február	Víz világnapja	Környezetvédelmi felelős	óvodai szintű
	Jótekonysági bál (kétévente)	Intézményvezető	nyitott program
	Hagyományörző farsang	Hagyományörző munkaközösség	óvodai szintű
	Jelmezbál	Óvodapedagógusok	csoportszintű
március	Március 15.	Óvodapedagógusok	csoportszintű
	Tavaszi sportnap	Mentálhigiénés munkaközösség	óvodai szintű
április	Föld napja	Környezetvédelmi felelős	óvodai szintű
május	Anyák napja	Óvodapedagógusok	csoportszintű
	Madarak, fák napja	Környezetvédelmi felelős	óvodai szintű
	Gyermekehét	Intézményvezető	
	- Sportnap	Mentálhigiénés munkaközösség	óvodai szintű
	- Tisza-tavi kirándulás	Környezetvédelmi felelős	nyilatkozat alapján
	- Kézműves nap	Hagyományörző munkaközösség	óvodai szintű
	- Bóbita-nap	Intézményvezető	nyitott program
	- Nagycsoportosok búcsúja	Hagyományörző	óvodai szintű

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2017. MÁRCIUS 17. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

		munkaközösség	
június	Környezetvédelmi nap	Környezetvédelmi felelős	óvodai szintű
	Évzáró	Óvodapedagógusok	nyitott program
	Élményszerző kirándulások	Óvodapedagógusok	csoportszintű
	Nyitott kapuk	Intézményvezető	nyitott program
igény esetén	Referencia intézményi programok	Intézményvezető „Jó gyakorlat” team	szakmai program
évente háromszor	Szülői értekezletek	óvodapedagógusok	meghívó szerint

IDŐPONT	ÜNNEP, RENDEZVÉNY	FELELŐS	SZERVEZÉSI MÓD
március	Nyílt nap(ok)	óvodapedagógusok	nyitott program
csoportervek szerint	Óvodapedagógusi fogadóóra	óvodapedagógusok	időpont egyeztetés szükséges
csütörtökönként 08.00.-09.00. 15.00.-16.00.	Intézményvezetői fogadóóra	intézményvezető	szülők számára szervezett
	Intézményegység-vezetői fogadóóra	intézményegység-vezető	

Záradék

A szervezeti és működési szabályzat érvényessége: kihirdetésétől kezdve határozatlan időre szól, visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálata: kétévente, valamint az SZMSZ-t érintő jogszabályváltozást követően, a jogszabályban meghatározott határidőig kötelező. Felelős: intézményvezető

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület írásos előterjesztés formájában. A módosítást indokolhatja: jogszabályváltozás, fenntartó által meghatározott feladat változása.

Készítette:

.....

Bárdos Tiborné
intézményvezető

Tiszacsege,

Jóváhagyási, véleményezési záradék.

1.
(dátum) az óvodai Szülői Szervezet képviselőivel tartott megbeszélésen a Szervezeti és Működési Szabályzatot ismertetésre került. Az Szülői Szervezet véleményezési jogával élve a szabályzatban megfogalmazottakkal egyetértett.

.....
a Szülői Szervezet képviselői

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2017. MÁRCIUS 17. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

2.(dátum)
a nevelőtestület értekezletén a Szervezeti és Működési Szabályzat ismertetésre került.
A nevelőtestület a szabályzatot elfogadta.

.....
a nevelőtestület képviselőjében

3.(dátum)
a Szervezeti és működési Szabályzat a Fenntartó képviselője részére megküldésre került.

.....
Szilágyi Sándor
Tiszacsege Város Polgármestere
a fenntartó hivatalos képviselőjeként

MELLÉLKLETEK

16. Napirendi pont:

A Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet intézményvezetői beosztásának ellátására benyújtott pályázatok elbírálása

*Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)*

Szilágyi Sándor polgármester:

A pályázó a nyilvános tárgyalásba beleegyezett.

Szilágyi Sándor polgármester ismerteti Kőszegi János pályázatát.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért azzal, hogy a Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet intézményvezetői beosztásának ellátásával Kőszegi Jánost bízzuk meg, kérem, hogy kézfelnnyújtással jelezze.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet – székhelye: 4066 Tiszacsege, Fő u. 2/F. – intézményvezetői feladatainak ellátására 2017. március 20. napjától 2022. március 20. napjáig határozott időre kinevezi KŐSZEGI JÁNOS (születési hely, idő: Szatmárcseke, 1962. 02. 20. anyja neve.: Pál Jolán) 4945 Szatmárcseke, Petőfi u. 27. szám alatti lakost. A Képviselő-testület Kőszegi János illetményét 2017. március 20. napjától az alábbiak szerint állapítja meg:

Alapilletmény:	181.500.- Ft
Magasabb vezetői pótlék (pótlékalap 250%-a)	50.000.- Ft
Munkáltatói döntésen alapuló illetmény:	108.500.- Ft

Összesen: 340.000.- Ft.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a kinevezés lebonyolításáról gondoskodjon.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet intézményvezetői beosztásának ellátására Kőszegi János pályázatát* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta*:

41/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet – székhelye: 4066 Tiszacsege, Fő u. 2/F. – **intézményvezetői feladatainak ellátására 2017. március 20. napjától 2022. március 20. napjáig határozott időre kinevezi KŐSZEGI JÁNOS** (születési hely, idő: Szatmárcseke, 1962. 02. 20. anyja neve.: Pál Jolán) 4945 Szatmárcseke, Petőfi u. 27. szám alatti lakost

A Képviselő-testület Kőszegi János illetményét 2017. március 20. napjától az alábbiak szerint állapítja meg:

Alapilletmény:	181.500.- Ft
Magasabb vezetői pótlék (pótlékalap 250%-a)	50.000.- Ft
Munkáltatói döntésen alapuló illetmény:	108.500.- Ft
Összesen:	340.000.- Ft.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a kinevezés lebonyolításáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

17. Napirendi pont:

*Fonyódligeti üdülő továbbüzemeltetése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)*

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy 2017. április 01. napjától 3 év időtartamra Egyek Nagyközség Önkormányzata vállalja a Fonyódligeti üdülő (8640 Fonyódliget, Niklai u. 4.) üzemeltetési feladatainak ellátását.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, az üzemeltetési megállapodás aláírására.

Képviselő-testület úgy határoz továbbá, hogy a tiszacsegei gyermekeknek, intézmények dolgozóinak, illetve aki a település javát szolgálja 50% kedvezményt biztosít.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnýújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *Fonyódligeti üdülő továbbüzemeltetésére vonatkozó határozati javaslatot* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta*:

42/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy 2017. április 01. napjától 3 év időtartamra Egyek Nagyközség Önkormányzata vállalja a Fonyódligeti üdülő (8640 Fonyódliget, Niklai u. 4.) üzemeltetési feladatainak ellátását.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, az üzemeltetési megállapodás aláírására.

Képviselő-testület úgy határoz továbbá, hogy a tiszacsegei gyermekeknek, intézmények dolgozóinak, illetve aki a település javát szolgálja 50% kedvezményt biztosít.

Határidő: 2017. április 1.

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

18. Napirendi pont:

Tájékoztató Tiszacsege Város Önkormányzat és intézményei szállítói állományáról
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért a Tiszacsege Város Önkormányzat és intézményei szállítói állományáról szóló tájékoztatóval, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *Tiszacsege Város Önkormányzat és intézményei szállítói állományáról szóló tájékoztatót* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta.*

19. Napirendi pont:

Polgármesteri jelentés
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Szilágyi Sándor polgármester ismerteti a polgármesteri jelentésben foglaltakat.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármesteri jelentést *elfogadja.*”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *a polgármesteri jelentést* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta:*

43/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármesteri jelentést *elfogadja.*

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

20. Napirendi pont:

Különfélék

***a.) Polgármesteri beszámoló Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei gazdálkodásáról 2017. január 01. és 2017. február 14. között eltelt időszakban
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)***

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei 2017. január 01. és február 14-e közötti időszak gazdálkodásáról szóló polgármesteri beszámolót elfogadja.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei gazdálkodásáról 2017. január 01. és 2017. február 14. között eltelt időszakra szóló polgármesteri beszámolót*** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

44/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei 2017. január 01. és február 14-e közötti időszak gazdálkodásáról szóló polgármesteri beszámolót elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

b.) Vis maior támogatás címen pályázat benyújtása a Belügyminisztériumhoz
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Szóbeli előterjesztés alapján.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért azzal, hogy az önkormányzat tulajdonát képező K-1765 lajstromszámú komp helyreállításának érdekében vis maior támogatás címen a Belügyminisztériumhoz pályázatot nyújtunk be, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – **Vis maior támogatás címen történő pályázat benyújtását** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta:**

45/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy **vis maior támogatás címen** pályázatot nyújt be a Belügyminisztériumhoz.

A káresemény megnevezése: **komp- és révátkelőhelyek helyreállítása**
helye **Tiszacsege, Tisza-part** (pontos cím és helyrajzi szám(ok)).

A káresemény forrásösszetétele:

Megnevezés	2017. év	%
Saját forrás (biztosítási összeg nélkül)	0 Ft	0
Biztosító kártérítése	1.726.000 Ft	10
Egyéb forrás	Ft	
Vis maior támogatási igény	15.527.000 Ft	90
Források összesen	17.253.000 Ft	100

A károk helyreállításának (költségvetés alapján) tervezett összköltsége 17.253.000 Ft, melynek fedezetét az önkormányzat nem tudja / részben tudja (megfelelő rész aláhúzendó) biztosítani.

A testület nyilatkozik arról, hogy a káreseménnyel érintett vagyonelem a tulajdonát képezi.

- A károsodott épület(ek) az önkormányzat alábbi kötelező feladatának ellátását szolgálja(ák).

_____	épület (név, hrsz)	_____	kötelező feladat
_____	épület (név, hrsz)	_____	kötelező feladat
_____	épület (név, hrsz)	_____	kötelező feladat

- A károsodott vagyonelem a komp- és révközlekedés önként vállalt feladatának ellátását szolgálja.

Vagyonelem megnevezése: **komp**

Lajstromszáma: **K-1765**

- A bekövetkezett káreseménnyel kapcsolatban az Önkormányzat biztosítással rendelkezik / nem rendelkezik* (a megfelelő rész aláhúzandó)

Biztosító Társaság megnevezése	Generali Biztosító Zrt.
Biztosítási szerződés száma	96006253911324100

- Az adott káreseményre biztosítási összeget: **igényelt** / nem igényelt (a megfelelő rész aláhúzandó).

*A képviselő testület tanács határoz arról, hogy a károsodott ingatlanra értékkövető határozatlan időtartamú biztosítást köt, és vállalja annak 4 éven keresztüli fenntartását, valamint a támogatás elszámolásának benyújtásakor igazolja a biztosítási szerződés megkötését a Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatósága felé.

- Vállalja a károsodott ingóvagyon/ingatlannak a költséghatékonyság és a megvalósíthatóság szempontjaira tekintettel történő helyreállítását.
- Az önkormányzat más - a tulajdonában lévő - vagyontárggyal a feladatát el tudja látni / nem tudja ellátni (a megfelelő rész aláhúzandó).
- A testület a saját forrás összegét a 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017.(II.14.) számú Költségvetési Rendeletében/ Határozatában biztosítja.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert a pályázat benyújtására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

c.) Új gépjármű vásárlás során a Suzuki SX4 típusú gépjármű beszámítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Szóbeli előterjesztés alapján.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 3/2017.(I.17.) KT. számú határozatát figyelembe véve úgy határoz, hogy az Önkormányzat részére egy darab Suzuki Vitara 1,4 GLX 4WD (R24SZQ3) típusú, kanyon barna színű személygépjármű vásárlása során az LPS-402 rendszámú Suzuki SX4 típusú gépjármű 1.000.000 Ft vételáron történő beszámítását elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert az adás-vételi szerződés megkötésére és aláírására.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – **Suzuki SX4 típusú gépjármű beszámítását** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta:**

46/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 3/2017.(I.17.) KT. számú határozatát figyelembe véve úgy határoz, hogy az Önkormányzat részére egy darab Suzuki Vitara 1,4 GLX 4WD (R24SZQ3) típusú, kanyon barna színű személygépjármű vásárlása során az LPS-402 rendszámú Suzuki SX4 típusú gépjármű 1.000.000 Ft vételáron történő beszámítását elfogadja.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert az adás-vételi szerződés megkötésére és aláírására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

d.) Dr. Kertész Marianna jegyző által Tiszacsege közigazgatási területén bérelt lakáshoz bérleti hozzájárulás elfogadása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Szóbeli előterjesztés alapján.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy dr. Kertész Marianna jegyző által Tiszacsege közigazgatási területén bérelt - nem önkormányzati tulajdonban lévő lakás - bérleti díjához 30.000 Ft összegben hozzájárul.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – **dr. Kertész Marianna jegyző részére történő albérleti hozzájárulást** – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta:**

47/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy dr. Kertész Marianna jegyző által Tiszacsege közigazgatási területén bérelt - nem önkormányzati tulajdonban lévő lakás - bérleti díjához 30.000 Ft összegben hozzájárul.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

e.) Iskola terület bővítéséhez ingatlan vásárlás
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Szóbeli előterjesztés alapján.)

Simon Albert alpolgármester:

Ezen a héten két tervező érkezett a Tankerülettől, és azt a jó hírt kaptuk, hogy megnyílt egy több mint 700 millió Ft-os pályázati lehetőség. A Tankerület tervei között szerepel, hogy iskolaközponttá építi Tiszacsegét. Tudjuk, hogy a környező településeken kisebb iskolák vannak, ezért úgy gondolták, hogy Tiszacsege alkalmas lenne arra, hogy iskolaközponttá váljon, ehhez azonban biztosítani kell a megfelelő feltételeket. A gyakorlatban az történne, hogy a 700 millió Ft-ból egy új tornacsarnokot építenének a hozzá tartozó kiszolgáló helyiségekkel, illetve, mint utólag kiderült a tantermeinknek kinevezett helyiségek csak csoportszobák, mert a négyzetméter felmérésekor kiderült, hogy nem felel meg az egy gyereknek szükséges területnek. Tehát nem minősül osztályteremnek, így az is szóba került, hogy tantermet építenének, legalább 4 új tanterem is kellene. Amiért én ide folyamodok a Képviselő-testülethez, az az, hogy a szomszédságunkban megüresedett két lakóingatlan, amely eladóvá vált, ahhoz, hogy helyet tudjunk biztosítani a fejlesztéseknek, illetve a gyermekeknek megmaradjon valamilyen udvari terület is (zöldövezet, illetve játszótér), ahhoz szükséges lenne az, hogy bővítsük a területét az iskolának oly módon, hogy a két eladóvá vált ingatlant megvásárolnánk, erre keresnénk valamilyen finanszírozási megoldást, illetve egyáltalán a Képviselő-testület támogatja-e az elképzelést. Hozzáteszem azt, hogy attól függetlenül, hogy most ki a gazdája az iskolának, jelen esetben a Tankerület, de az iskola, az épület, a telek Tiszacsegén marad és a tiszacsegei gyerekek érdekét fogja szolgálni, ezért gondoltam, hogy ez nagy segítség lenne és a pályázatunk előnyös helyzetbe kerülne, amihez tér kell, ahhoz, hogy kivitelezhető legyen, ehhez kérném a Képviselő-testület támogatását.

Szilágyi Sándor polgármester:

Azt hozzá kell tenni, hogy a tulajdon továbbra is az önkormányzaté marad. Nem fog nagy gondot okozni a költségvetésben, ha úgy látjuk, hogy önerőből nem tudjuk megvásárolni, akkor javaslom azt, hogy egy hosszabb lejáratú hitelt vegyünk erre fel. Én is javaslom az ingatlanok megvásárlását, mivel nagyon szűkös az iskola területe, elég sok épület van már rajta, és a területbővítés elkerülhetetlen.

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonát képező Tiszacsege 803 hrsz-ú, természetben 4066 Tiszacsege, Fő u. 95. szám alatt található Tiszacsegei Általános Iskola területének bővítése érdekében a Tiszacsege 804 hrsz-ú, 849 m² területű, természetben 4066 Tiszacsege, Temető u. 7. szám alatti ingatlant, valamint a Tiszacsege 806 hrsz-ú, 1303 m² területű, természetben 4066 Tiszacsege, Temető utca 3. szám alatti ingatlant az önkormányzat megkívánja vásárolni.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy az ingatlanok megvásárlása tárgyában tárgyalásokat folytasson.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *az iskola területének bővítéséhez történő ingatlan vásárlást* – 6 fő igen szavazattal (Dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta*:

48/2017.(III. 17.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonát képező Tiszacsege 803 hrsz-ú, természetben 4066 Tiszacsege, Fő u. 95. szám alatt található Tiszacsegei Általános Iskola területének bővítése érdekében a Tiszacsege 804 hrsz-ú, 849 m² területű, természetben 4066 Tiszacsege, Temető u. 7. szám alatti ingatlant, valamint a Tiszacsege 806 hrsz-ú, 1303 m² területű, természetben 4066 Tiszacsege, Temető utca 3. szám alatti ingatlant az önkormányzat megkívánja vásárolni.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy az ingatlanok megvásárlása tárgyában tárgyalásokat folytasson.

Határidő: folyamatos

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

Mivel több napirendi pont és hozzászólás nem volt, Szilágyi Sándor polgármester megköszönte a Képviselő-testület munkáját és a meghívott vendégek megjelenését és az ülést bezárta.



Szilágyi Sándor
polgármester

K. m. f.





Dr. Kertész Marianna
jegyző