



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax: 52/588-405
e-mail: pmhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>



MEGHÍVÓ

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete **rendkívüli** ülését **2015. február 13-án (pénteken) de. 09⁰⁰ órai kezdettel** – a Polgármesteri Hivatal tanácskozóteremben - tartja, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

NAPIRENDI PONT:

- 1./ Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság elnöki tisztségéről lemondás miatti új elnök megválasztása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 2./ Tiszacsege Város Önkormányzat 2015. évi költségvetésének megtárgyalása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 3./ A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 27/2013. (XII. 21.) önkormányzati rendelet módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 4./ Javaslat az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007. (II.01.) rendelet módosítására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 5./ Az önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott helyiségek, földterületek bérleti díjának, közterületek használati díjainak felülvizsgálatára vonatkozó előterjesztések megvitatása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 6./ Hajdu Zoltán, 4066 Tiszacsege, Toldi u. 17. szám alatti lakos földterület vásárlására irányuló kérelme
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 7./ Tisza-parti állami földterületek csere útján történő igénylése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 8./ Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 9./ Különfélék

Tiszacsege, 2015. február 9.

Tisztelettel:

Szilágyi Sándor
polgármester

Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság elnöki tisztségéről lemondás miatti új elnök megválasztása

Szóbeli előterjesztés alapján



**TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

☒ 4 0 6 6 Tiszacsege, Kossuth út 5. sz. * ☎/Fax.: (52) 588-400 ☎: (52) 588-405, (52) 588-406

. Napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

**Tiszacsege Város Önkormányzati Képviselő-testületének
2015. február 13-án tartandó ülésére**

Tárgy: Tiszacsege Város Önkormányzat 2015. évi költségvetésének megtárgyalása és elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület !

Tiszacsege Város Önkormányzata 2015. évi költségvetési rendeletervezetét Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Möt.v.), az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.1) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) alapján készítettük el.

2013. január 1-től a költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető. Működési hiányon az államháztartásról szóló törvény 23.§ (2) bekezdés e) pontja szerinti külső finanszírozású működési célú költségvetési hiányt kell érteni (*működési célú hitel felvételből finanszírozott működési hiány*). Ezt szem előtt tartva készítettük el a 2015. évi költségvetési rendeletervezetet.

Az önkormányzat által ellátott feladatok besorolásához az önkormányzat SZMSZ-ének 1. mellékletét vettük alapul.

A 2015. évi költségvetés tervezetében az alábbi önként vállalt feladatok kerültek számításba vételre:

- Kislabor működtetése
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj Pályázat
- Arany János Ösztöndíj Pályázat
- Tanyagondnoki szolgálat
- Bölcsődei ellátás
- Települési rendezvények, közösségi programok szervezése
- Helyi piac működtetése
- Civil szervezetek támogatása
- Önkormányzati lap kiadása
- Termálstrand üzemeltetése
- Kempingszolgáltatás
- Komp- és révközlekedés

A Möt.v.111. § (2) bekezdése alapján az önkormányzat önként vállalt feladatainak ellátása nem veszélyeztetheti a kötelező feladatainak ellátását.

I.

A 2015. évi költségvetés tervezés alapvető célkitűzése az önkormányzat intézményeinek fenntartása és a működőképességének megőrzése, a szűkös anyagi lehetőségek figyelembe vételével a kötelezően ellátandó feladatok prioritásának biztosítása.

Ehhez elengedhetetlenül szükséges a központi költségvetési kapcsolatokról származó források és a saját bevételek reális számbavétele.

A 2015. évi költségvetési rendelet elkészítéséhez, elfogadásához a legfontosabb előírásokat a következő jogszabályok tartalmazzák:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.1.) Korm. rendelet,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényt.

A költségvetési rendelet tervezet összeállításakor figyelembe vettük:

- az önkormányzat Képviselő-testületének döntéseit, kötelezettségvállalásait.
- a helyben képződő bevételeket, és az ismert kötelezettségeket,
- az intézményekkel folytatott egyeztető tárgyalásokat,
- az önkormányzat fejlesztési elképzeléseit,
- a korábbi évek pénzügyi teljesítmény mutatóit.

Településünkön nem működnek a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 6.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti reprezentatív szakszervezetek, ezért a jogszabályban előírt rendelettervezet előzetes véleményeztetése nem történt meg.

A költségvetési rendelettervezet intézményvezetőkkel történt egyeztetéseiről készült jegyzőkönyvek az előterjesztés mellékletét képezik.

II.

ÖNKORMÁNYZAT

A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el a törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. E feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a helyi önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza.

A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

1. Önkormányzati bevételek alakulása

Az önkormányzat bevételei között kell megtervezni a helyi önkormányzat saját bevételeit, így különösen a helyi adóbevételeket, a helyi önkormányzatok működésének általános támogatását, az önkormányzatok egyes köznevelési és gyermekétkeztetési feladatainak támogatását, az önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatását, a települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatását, a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat, elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit.

2. Központi költségvetésből származó bevételek

I. Helyi Önkormányzatok működésének általános támogatása

1. A települési önkormányzatok működésének általános támogatása

a) Az önkormányzati hivatal működésének támogatása:

A központi költségvetés támogatást biztosít az önkormányzati hivatal működési kiadásaihoz. A támogatás meghatározása az elismert hivatali létszám alapján a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembevételével történik.

Az elismert hivatali létszám a számított alaplétszám korrekciós tényezőkkel korrigált száma. Hivatalunk esetében ez 18,49 főt jelent. A támogatási összeg **84.684.200 forint**.

b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása:

ba) Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása:

A támogatás a települési önkormányzatot a zöldterületek és az azokhoz kapcsolódó építmények kialakításához és fenntartásához kapcsolódóan a belterület nagysága alapján illeti meg. A támogatási összeg **10.290.424 forint**.

bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása:

A támogatás a települési önkormányzatokat a településen történő közvilágítás biztosításához kapcsolódóan illeti meg a 2013. évi beszámoló alapján a szakfeladaton számított nettó működési kiadások figyelembe vételével. A támogatási összeg **16.736.000 forint**.

bc) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása:

A támogatás a települési önkormányzatot a köztemető fenntartásával kapcsolatos feladataihoz kapcsolódóan illeti meg a 2013. évi beszámoló alapján a szakfeladaton településkategóriánként egy négyzetméterre eső nettó működési kiadások figyelembe vételével. Az így meghatározott támogatás összege legalább 100.000 forint. Ugyancsak 100.000 forint támogatás illeti meg azon önkormányzatokat, melyeknek a szakfeladaton mutató nettó kiadása nem haladja meg a 100.000 forintot. A támogatási összeg **100.000 forint**.

bd) Közutak fenntartásának támogatása:

A támogatás a települési önkormányzatot a közutak fenntartásával kapcsolatos feladataihoz kapcsolódóan illeti meg a 2013. évi beszámoló alapján, a szakfeladaton településkategóriánként számított nettó működési kiadások figyelembevételével. A támogatási összeg **11.749.520 forint**.

c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása:

A központi költségvetés támogatást biztosít a települési önkormányzatok számára a MötV.-ben meghatározott a fenti pontokban nem nevesített feladatok ellátására. Ezek különösen: az igazgatással, településfejlesztéssel, településrendezéssel, településüzemeltetéssel, a lakás- és helyiséggazdálkodással, vízgazdálkodással, vízkárelhárítással, ivóvízellátással, szennyvízelvezetéssel, a védelemmel, a turizmussal, a sport, ifjúsági, nemzetiségi ügyekkel, hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásához nyújtanak támogatást. A támogatási összeg: **12.908.700 forint**.

d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása

A központi költségvetés támogatást biztosít a lakott külterülettel rendelkező települési önkormányzatoknak a 2014. január 1-jei külterületi lakosok száma alapján. A támogatás összege: **293.250 forint**.

e) Üdülőhelyi feladatok támogatása

A központi költségvetés támogatást biztosít a települési önkormányzatnak az üdülővendégek tartózkodási ideje alapján beszedett idegenforgalmi adó 2013. évi tény adatai alapján. A támogatás összege: **740.900 forint**.

2. A 2014. évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása

Az előirányzat szolgál a helyi önkormányzati intézményrendszerben foglalkoztatottak 2014. december havi keresete után járó bérkompenzációjának támogatására. A támogatás összege: **225.044 forint**.

II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása

1. Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok munkáját közvetlenül segítők bértámogatása

A központi költségvetés feladathoz kötött támogatást biztosít az óvodát fenntartó települési önkormányzat részére, az általa foglalkoztatott óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok munkáját közvetlenül segítők bérének, és az ehhez kapcsolódó, 27% mértékkel számított szociális hozzájárulási adó kifizetéséhez.

A támogatott létszám meghatározásánál az óvodai nevelésben részesülő gyermekek számát, a köznevelési törvényben elismerhető vezetői létszámot, a vezetőlétszám kötelező nevelési óraszámát veszik alapul. Ennek megfelelően 2015. évben az óvodapedagógusok elismert létszáma **11,4 fő**, az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma **10 fő**. A támogatási összeg: **65.731.800 forint**.

2. Óvodaműködtetési támogatás

A támogatás a települési önkormányzatot a nem a közvetlen szakmai feladatellátásban dolgozók béréhez, az óvodai nevelést biztosító, jogszabályban foglalt eszközök és felszerelések beszerzéséhez, valamint a feladatellátásra szolgáló épület és annak

infrastruktúrája folyamatos működéséhez szükséges kiadásokhoz kapcsolódóan illeti meg az általa fenntartott óvodában nevelt gyermeklétszám után.

A támogatási összeg: **8.890.000 forint.**

3. A köznevelési intézmények működtetéséhez kapcsolódó támogatás

A központi költségvetés hozzájárulást biztosít a települési önkormányzatok számára a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt. tv.) 74.§-76.§ alapján vállalt működtetési feladataik ellátására, a hozzájárulás megfizetésére. Az előterjesztés készítésekor még 2015. évre nem állt rendelkezésünkre adat, ezért a 2014. évi teljesítési adattal dolgoztunk. A támogatási összege: **4.320.000 forint.**

4. Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz.

A központi költségvetés kiegészítő támogatást biztosít az Nkt. tv. 64.§-a szerinti előmeneteli rendszer keretén belül lebonyolított minősítési eljárás során a Pedagógus II. vagy Mesterpedagógus fokozatot elért óvodapedagógusok béréhez. A támogatás az önkormányzatot az általa fenntartott intézményben 2015. január 1-jén foglalkoztatott, 2014. december 31-éig minősítést elnyert pedagógusok száma alapján illeti meg. A Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde intézményben a megadott határidőig 2 fő óvodapedagógus Pedagógus II, 3 fő óvodapedagógus Mesterpedagógus fokozatot ért el. A támogatás teljes mértékben fedezi a minősítésből adódó megnövekedett bér és járulék tömeget. A támogatási összeg: **4.562.000 forint.**

III. A települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása

1. Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése

Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítésére szolgáló támogatás. A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény alapján a rendszeres szociális segélyre, lakásfenntartási támogatásra, foglalkoztatást helyettesítő támogatásra 2015.január-március hónapokban kifizetett összegek után igényelhető. A támogatási összeg: **20.441.000 forint.**

2. Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz

A támogatás - a 32.000 forint egy lakosra jutó adóerő-képesség alatti települési önkormányzatok - az egyes jövedelempótló támogatások szerinti ellátások önrészéhez, az önkormányzati helyi hatáskörű-, pénzbeli és természetbeni segélyezéshez, a gyermekétkezés térítési díjának szociális alapon történő egyedi mérsékléséhez vagy elengedéséhez, a közfoglalkoztatási feladatokhoz, valamint az állampolgárok lakáshoz jutásának települési önkormányzatok általi támogatásához járul hozzá.

A támogatási összeg: **66.150.660 forint.**

3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása

Bölcsődei ellátás

A támogatás a Gyvt. alapján szervezett, a települési önkormányzat által fenntartott bölcsődébe beíratott és ellátott gyermekek után vehető igénybe. A 2015. évi állami támogatás igénylésekor a támogatás alapjául szolgáló gyermekek száma – *a beíratott gyermekek naponként figyelembe vett éves becsült létszáma osztva 235-tel* - 26 fő volt.

A bölcsődei ellátáshoz biztosított központi támogatás összege **13.390.110 forint.**

4. Gyermekétkeztetés támogatása

A települési önkormányzatokat kötött felhasználású támogatás illeti meg az általuk a bölcsődében elhelyezett gyermekek számára biztosított, továbbá az óvodai, iskolai gyermekétkeztetés egyes kiadásaihoz.

a) A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatás

A központi költségvetés a kereteket meghatározó jogszabályok alapján elismert átlagbér-alapú támogatást biztosít a gyermekétkeztetést biztosító települési önkormányzatok részére, az önkormányzat által foglalkoztatottak béréhez és az ehhez kapcsolódó, 27% mértékkel számított szociális hozzájárulási adóhoz.

A számított dolgozói létszám alapján megállapított bértámogatás megilleti azon önkormányzatokat is, melyek a feladatot vásárolt szolgáltatás útján látják el, ekkor e támogatás a szerződés szerinti szolgáltatási díj ellentételezését szolgálja.

A támogatás összege **18.490.560 forint**.

b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása

A központi költségvetés támogatást biztosít a települési önkormányzatoknak az általuk biztosított gyermekétkeztetési feladattal összefüggésben felmerülő nyersanyag- és dologi kiadásokhoz a személyi térítési díjból származó elvárt bevételek figyelembevételével.

A támogatás összege **38.322.852 forint**.

IV. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása

a) Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása

A támogatás a nyilvános könyvtári ellátási és a közművelődési feladatokhoz, a település lakosság száma alapján illeti meg az önkormányzatot.

A támogatási összeg: **5.450.350 forint**.

b) Települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása

A támogatás a muzeális intézményeket fenntartó vagy támogató települési önkormányzatokat illeti meg, elsősorban a korábban a megyei múzeumi szervezetekhez tartozó tagintézmények fenntartásához.

A támogatás összege **3.637.000 forint**.

Az önkormányzat 2015. évi általános működési és ágazati feladatainak (I.-IV. pont) támogatását az 5. sz. tájékoztató tábla mutatja be.

A felhasználási kötöttséggel kapott támogatások csak a cél megvalósítása érdekében kerülhetnek felhasználásra. Az esetlegesen képződött maradványt az állami költségvetés javára vissza kell fizetni.

A feladatfinanszírozás 2015. évi változását az alábbi táblázat mutatja be.

adatok ezer Ft-ban

Támogatás jogcíme	2014. évi eredeti ei.	2015. évi eredeti ei.
Önkormányzati hivatal működésének támogatása	84.959	84.684
Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok	10.303	10.290
Közvilágítás fenntartásának támogatása	14.811	16.736
Köztemető fenntartásának támogatása	100	100
Közutak fenntartásának támogatása	11.750	11.750

Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	12.974	12.909
Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz t.	300	
Kiegészítés a hivatal működésének támogatásához		20.625
2014. évről áthúzódó bérkompenzáció		225
Óvodapedagógusok bértámogatása	57.054	52.294
Óvodapedagógus munkáját segítők bértámogatása	18.000	18.000
Óvoda működési támogatása	8.792	8.890
Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítése	138.590	20.441
Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz	56.479	66.151
Bölcsődei ellátás támogatása	15.144	13.390
Gyermekétkeztetés támogatása	40.778	56.814
Könyvtári, közművelődési feladatok támogatása	5.478	5.450
Muzeális feladatok támogatása	3.071	3.637
Üdülöhelyi feladatok	996	741
Köznevelési feladatok támogatása	4.320	4.320
Lakott külterületekkel kapcsolatos feladatok	303	293
Összesen:	484.202	407.740

3. Saját bevételek

1. Közhatalmi bevételek

Az önkormányzat közhatalmi bevételei között szerepelnek a helyi adó bevételek, a gépjárműadó, talajterhelési díj, egyéb közhatalmi bevételek.

- A helyi bevételek biztosítására az önkormányzatunk az alábbi helyi adókkal rendelkezik:
 - magánszemélyek kommunális adója
 - helyi iparüzési adó
 - idegenforgalmi adó tartózkodási idő után
 - telekadó
 - építményadó

A közhatalmi bevételek tervezésnél a 2014. évi tényadatokat vettük alapul.

Az iparüzési adó növekedésére nem számíthatunk, annak mértéke a maximális 2%. A költségvetés tervezése során az előirányzatot a reálisan beszédhető mértékben az adóerő képesség adatait is figyelembe véve 55.100 ezer Ft-ban állapítottuk meg.

A magánszemélyek kommunális adója mértéke 12.000 Ft. A 2014. évi tényadatokat ismeretében a 2015. évi költségvetésben 17.200 ezer Ft összegű tervadattal számolunk.

Építményadóból 17.243 ezer Ft, telekadóból 44 ezer Ft, vendégéjszakák után beszédett idegenforgalmi adóból 880 ezer Ft, talajterhelési díjből 3.800 ezer Ft bevételt tervezünk.

Az idegenforgalmi adó bevétel az elmúlt években folyamatosan csökkent, ezzel együtt a központi költségvetésből igényelhető - minden beszédett idegenforgalmi adó után 1,5 Ft - üdülöhelyi támogatás is csökken. Az idegenforgalmi adó befizetésének hatékonyságát növelni kell, a szállásadók nyilvántartásait, fizetési fegyelmét folyamatosan ellenőrizni kell.

Az önkormányzat helyi adóból származó bevételét 101.567 ezer Ft összegben irányoztuk elő.

2. Működési bevételek

A működési bevételek tervezésénél az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása során elérhető bevételeket vettük számításba.

Ide tartoznak az intézményi ellátási díjak, helyiség bérbeadásából származó bevételek, közterület használati díjak, fölhasznabérleti díjak, helyi újság értékesítése, valamint a továbbbszámlázott szolgáltatások.

Az intézményi ellátási díjak tervezésekor az elvárható bevétel számításánál az intézmények kihasználtságát a 2014. évi ellátotti létszámmal számoltuk, illetve az ellátottak Gyvt.-ben biztosított kedvezményeit is figyelembe vettük.

Az iskolai étkeztetésre tervezett bevétel összege 4.712 ezer Ft. A bérlemények közüzemi díjainak továbbbszámlázásából 2.500 ezer Ft, helyiség bérbeadásból, közterület használatból 40.515 ezer Ft bevételt terveztünk.

Az önkormányzat kötelező feladatainak - az áfát is magába foglaló - működési bevételi előirányzata 47.727 ezer Ft.

Az önként vállalt feladatok között 540 ezer Ft bevétel került tervezésre a helyi újság értékesítéséből és a hirdetési díjakból, 1.613 ezer Ft bevételt terveztünk komp bérbeadásából.

3. Működési és felhalmozási célú támogatások

Itt kerülnek bemutatásra működési és felhalmozási célok szerinti bontásban, az államháztartáson belüli és egyéb szervezetektől átvett pénzeszközök.

Az államháztartáson belülről érkező bevételek között került tervezésre a 2. számú házi orvosi körzet, iskola orvosi és a központi ügyelet OEP- finanszírozása, valamint az orvosi ügyelet ellátására társult önkormányzatok által fizetendő hozzájárulás összege.

Itt szerepel a folyamatban lévő, valamint a már benyújtott kérelemmel rendelkező közfoglalkoztatási programok tervezett támogatása. A pénzeszköz átvétel tervezett összege 323.243 ezer Ft.

4. Finanszírozási bevételek

A finanszírozási bevételek között került megtervezésre az önkormányzat 2015. évi pénzmaradványa 72.203 ezer Ft összegben.

A tervezett pénzmaradványból a kötelező feladatok maradványa 66.972 ezer Ft, az önként vállalt feladatok maradványa 5.231 ezer Ft. Ez utóbbi a komp felújítására 2014. évben kiutalt támogatás maradványa.

A pénzmaradvány összegéből a működési célú maradvány 66.972 ezer Ft, a felhalmozási célú maradvány összege 5.231 ezer Ft.

4. Önkormányzati kiadások alakulása

Az önkormányzat költségvetésében a bevételekhez hasonlóan az ágazati szabályozásnak megfelelően az ellátandó feladatok szerinti bontásban kerültek megtervezésre az önkormányzat, illetve az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetési kiadásai.

Az önkormányzat költségvetése tartalmazza az önkormányzat nevében végzett beruházások, felújítások kiadásait fejlesztési célonként, az önkormányzati vagyomműködtetéssel összefüggő kiadásokat, a helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális rászorultság alapján juttatott ellátásokat, az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék összegét.

Az önkormányzat költségvetésében került tervezésre a 2014. évben hatósági szerződéssel rendelkező 2015. évre áthúzódó startmunka programok, hosszúidejű közfoglalkoztatás, valamint a 2015. évben benyújtott startmunka programok – mezőgazdasági, hulladékgazdálkodási és téli és egyéb értékteremtő – kiadásai, és a foglalkoztatottak létszáma.

Az önkormányzat költségvetésében jelenik meg az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek részére történő pénzeszköz átadás, intézmény finanszírozás összege is.

A 2015. évi működési kiadások tervezésekor elsődleges szempont volt az intézmények működtetésének biztosítása, a jogszabályban és az alapító okiratban rögzített kötelező feladatok ellátása, a takarékos gazdálkodás szem előtt tartásával.

1. Személyi juttatások

Az önkormányzat költségvetésébe került tervezésre a polgármester, az önkormányzathoz tartozó közalkalmazottak, közfoglalkoztatottak, valamint a Képviselő-testület személyi juttatása.

A személyi juttatások tervezése során figyelemmel voltunk a megváltozott minimálbér mértékére, a garantált bérminimum változására, a besorolási adatok változására.

2. Munkaadókat terhelő járulékok

A szociális hozzájárulási adó, mértéke 27% nem változott. A költségvetésben tervezett összeg meghatározására a személyi juttatások alapján került sor.

3. Dologi kiadások

A dologi kiadások tervezése takarékos gazdálkodást feltételez. Csak a legszükségesebb működési kiadások kerültek számításba vételre. Az előirányzatok meghatározásakor figyelemmel voltunk a szállítói állományban lévő kifizetetlen követelésekre is.

Az önkormányzat költségvetésében szerepel a település üzemeltetésével kapcsolatos minden olyan kötelező önkormányzati feladat, amelyre intézményt nem hozott létre a Képviselő-testület, valamint azok a működési kiadások, amelyekre az önkormányzat vállalt kötelezettséget.

Ezek többek között a közvilágítás, útfenntartás, parkgondozás, önkormányzati lakások, helyiségek fenntartása, központi orvosi ügyeleti ellátás, házi orvosi ellátás, közfoglalkoztatással összefüggő dologi kiadások, fűtési rendszer korszerűsítésével kapcsolatban fizetendő bérleti díjak, szűnyogirtás, települési rendezvények szervezése.

Az iskola ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, valamint az iskolai intézményi étkeztetéssel kapcsolatban felmerülő kiadások szintén az önkormányzat költségvetésében került tervezésre.

Az iskolai intézményi étkeztetéssel felmerülő kiadások 47.588 ezer Ft összeget, a köznevelési ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő kiadások 19.309 ezer Ft összeget képviselnek.

Az iskolai étkeztetéshez 39.201 ezer Ft működési támogatás, 4.712 ezer Ft szülők által fizetett térítési díj kapcsolódik.

Az iskola ingatlan üzemeltetéséhez 4.320 ezer Ft állami támogatás kapcsolódik.

4. Ellátottak pénzbeli juttatásai

Ezen a címen 38.276 ezer Ft kiadást tervezett az önkormányzat. A rendszeres szociális ellátások közül a foglalkoztatást helyettesítő támogatás 9.366ezer Ft, a rendszeres szociális segély 5.110 ezer Ft, a lakásfenntartási támogatás 13.100 ezer Ft, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás 150 ezer Ft, méltányos közgyógyellátás 700 ezer Ft.

A rendszeres szociális ellátások kifizetéséhez 20.442 ezer Ft támogatás igénylésére van lehetőség, melyet az állami támogatások eredeti előirányzatánál figyelembe vettünk.

Átmeneti segélyre 5.000 ezer Ft, temetési segélyre, köztemetésre 1.300 ezer Ft, első lakáshoz jutás támogatására 1.000 ezer Ft összeget tartalmaz a költségvetés.

A BURSA HUNGARICA pályázati támogatáshoz 2.400 ezer Ft összeget, az Arany János tehetséggondozó programhoz 150 ezer Ft-ot terveztünk.

5. Egyéb működési célú kiadások

A kötelező feladat ellátáshoz kapcsolódóan 42.000 ezer Ft előirányzat került tervezésre a Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulásnak fizetendő tagönkormányzati hozzájárulás fedezetére, melyből 28.000 ezer Ft a 2015. évi, 14.000 ezer Ft a 2014. évi – elmaradt-hozzájárulás összege.

Az államháztartáson kívülre adott - önként vállalt feladatokhoz kapcsolódó - támogatásokra 13.500 ezer Ft összeg került tervezésre, melyből 1.0160 ezer Ft már nevesített támogatás, a többi támogatás nem került még felosztásra. A céljelleggel adott támogatásokat a rendelet 18. melléklete részletezi.

Az egyéb működési célú kiadások között tartalék került betervezésre 8.000 ezer Ft összegben, az előre nem látható évközben jelentkező váratlan kiadások fedezetére.

6. Felhalmozási kiadás

A felhalmozási – beruházási - kiadások célonként a költségvetési rendelet tervezet 10. mellékletében, a felújítási kiadások célonként a 15. mellékletében kerültek tervezésre.

7. Közvetett támogatások

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 28. § rendelkezik arról, hogy a Képviselő-testület részére be kell mutatni a közvetett támogatásokat.

Önkormányzatunk a helyi adókról szóló 20/2004.(V.3) rendeletében biztosít olyan kedvezményeket, amelyek közvetve csökkentik az önkormányzat által beszedhető magánszemélyek kommunális adójának bevételeit.

A helyi adókról szóló 20/2004.(V.3.) önkormányzati rendelet

6.§. 2) bekezdése alapján „mentes az adókötelezettség alól egy adótárgy után

a) a 70. életévét betöltő magánszemély

b) az az egyedül élő nyugdíjas, akinek havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének másfélszeresét.”

6.§. (5) bekezdés alapján mentes az adó alól a külterületen található építmény.”

Az önkormányzat által közvetve nyújtott támogatás összege a 12.000 Ft adómértéket figyelembe véve 5.404 ezer Ft.

Önkormányzatunk a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjról szóló 18/2013. (V. 31.) önkormányzati rendeletének 5.§ alapján „A talajterhelési díj környezetterhelési díjról szóló törvényben, valamint e rendeletben rögzítettek szerint meghatározott alapja után 90%-os díjkedvezmény illeti meg a kibocsátót.”

Az önkormányzat által közvetve nyújtott támogatás összege a 2014. évben befolyt talajterhelési díj bevételt alapul véve 31.200 ezer Ft.

A közvetett támogatásokat az előterjesztés 3. tájékoztató táblázatában mutatjuk be.

8. Finanszírozási kiadások

A finanszírozási kiadások között kerülnek számításba vételre többek között a hitelek, kölcsönök törlesztése.

Az önkormányzat költségvetésében tervezésre került az EMEL Kft-től 2010.évben felvett fejlesztési kölcsön még fennálló tőke törlesztése 4.000 ezer Ft, a 2014. decemberében leutalt 2015. évi állami támogatási előleg visszafizetése 12.444 ezer Ft, valamint a 2014. évben vásárolt Peugeot Boxer lízingdíja 225 ezer Ft összegben.

Bevételek és Kiadások összefoglalása

Az önkormányzat költségvetésében előirányzott bevételeket és kiadásokat a rendelet tervezet 19., 20., 21., 22. mellékletein mutatjuk be a kötelező, önként vállalt és állami feladatok tagolásban, valamint összegezve. A mellékletek feladatonként tartalmazzák az éves engedélyezett létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszám előirányzatát is.

III.

POLGÁRMESTERI HIVATAL

A hivatal költségvetési bevételeinek és kiadásainak meghatározásához szintén az Mötv. és az ágazati jogszabályok az irányadók.

Az Ávr. 24. § (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek közül az önkormányzati hivatal bevételi és kiadási előirányzatai között az önkormányzati hivatal nevében végzett tevékenységekkel kapcsolatos költségvetési bevételeket és kiadásokat kell tervezni.

A költségvetési rendelet tervezet 23., 24., 25., 26. mellékletein kerül bemutatásra a Polgármesteri Hivatal költségvetése. Felhalmozási kiadásokat célonként a 11. melléklet tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal önként vállalt feladatot nem lát el.

A kötelező feladataiból az államigazgatási feladatok ellátása 3,4 %-os arányt képviselnek, ami 3.144 ezer Ft összegű kiadást jelent éves szinten.

Az éves engedélyezett létszám 20 fő.

A bevételek között 600 ezer Ft működési bevétel került tervezésre a Járási Hivatal működésével kapcsolatban felmerült továbbszámlázott szolgáltatások várható bevételeinek előirányzataként, házasságkötés szolgáltatási díja 100 ezer Ft, valamint a közhatalmi bevételek között 25 ezer Ft kifüggesztési eljárási díj.

Az alábbi táblázat azt mutatja, hogy a Polgármesteri Hivatal intézményfinanszírozását - az állami támogatáson felül - az önkormányzat a saját bevételeiből 6.990 ezer Ft összegben fedezi.

adatok ezer Ft-ban

Intézmény feladata	Saját bevétel	Személyi juttatások+járu-lékok	Dologi kiadások+fejlesztések	Intézmény-finanszírozás	Ebből állami támogatás	Önkormányzati támogatás
Önkormányzati igazgatás tev.	725	74.269	18.130	91.674	84.684	6.990

IV.

TISZACSEGE KOMMUNÁLIS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZET

Az intézmény látja el a termálstrand, kemping, piac üzemeltetésével, köztemető fenntartással és temetői szolgáltatással, szennyvíz szállítással kapcsolatban felmerülő feladatokat.

Az intézmény költségvetési előirányzatait a 27., 28., 29., 30. mellékletek tartalmazzák. Felhalmozási kiadásokat célonként a 12. melléklet, a felújítási kiadásokat célonként a 16. melléklet tartalmazza.

A fenti feladatok ellátásával összefüggésben reálisan számításba vett bevételei 53.272 ezer Ft összegűek.

A Kommunális Szolgáltató Szervezet által ellátott feladatok közül a fürdő üzemeltetése vállalkozási tevékenységnek minősül. A működés során el kell érni, hogy önköltséget meghaladó eredményre tegyen szert. Ebben az évben még nem számoltunk jelentős eredménnyel, de az elkövetkező évben az amortizációs költségeket is figyelembe véve, azt meghaladó eredményt kell, hogy produkáljon.

Az intézmény kötelező feladatai a rendeletervezet 28. mellékletén kerülnek bemutatásra. A tervezett kiadások az intézményi bevételeken túl 75.184 ezer Ft önkormányzati támogatást igényelnek.

A fürdő, a kemping, és a piac üzemeltetése önként vállalt önkormányzati feladat. Az önként vállalt feladatok a rendelet tervezet 29. mellékletén kerülnek bemutatásra. A tárgyévi bevételek fedezetet nyújtanak a tárgyévi kiadásokra.

Az intézmény éves engedélyezett létszám előirányzata 25 fő.

Az alábbi táblázat azt mutatja meg, hogy a költségvetési szerv intézményfinanszírozását - az állami támogatáson felül - az önkormányzat a saját bevételeiből 75.084 ezer Ft-tal egészíti ki..

adatok ezer Ft-ban

Intézmény feladatai	Saját bevétel	Személyi juttatások+járadékok	Dologi kiadások+fejlesztések	Intézmény-finanszírozás	Ebből állami támogatás	Önkormányzati támogatás
Köztemető fenntartása	12.260	9.374	13.916	11.030	100	10.930
Piac üzemeltetése	450	912	133	595		595
Szennyvíz gyűjtése	5.017	2.299	2.702	-16		-16
Városgazdálkodási szolg.	890	46.502	21.427	67.039		67.039
Fürdő szolgáltatás	32.500	11.421	19.160	-1.919		-1.919
Üdülő, szálláshely szolg	1.850		610	-1.240		-1.240
Víztermelés	305			-305		-305
Összesen:	53.272	70.508	57.948	75.184	100	75.084

V.

TISZACSEGEI VÁROSI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

Az intézmény kötelező feladatként látja el az óvodai nevelési feladatokat, valamint önként vállalt feladatként a bölcsődei ellátást.

Az intézmény költségvetési előirányzatait a 31., 32., 33., 34. mellékletek tartalmazzák. Felhalmozási kiadásokat célonként a 13. melléklet tartalmazza.

Az óvoda pedagógusok és az óvoda pedagógusok munkáját közvetlenül segítők bérének kifizetéséhez 70.294 ezer Ft támogatást, az óvoda működtetéséhez 8.890 ezer Ft támogatást, az óvodai étkeztetéshez 14.771 ezer Ft támogatást nyújt a központi költségvetés. A feladat ellátása érdekében 137.810 ezer Ft összegű kiadás került tervezésre.

Az intézmény saját bevételei az étkezési térítési díj bevételek, valamint továbbszámlázott szolgáltatási díjakból származnak.

A 2014/2015. nevelési évben csökkenő gyermeklétszám miatt az óvoda központi költségvetésből származó támogatásai is csökkentek. Az óvodapedagógusok – ellátotti létszám alapján - elismert létszáma 2014. évben 14,1 fő volt, míg 2015. évben 11,4 fő.

Az intézmény önként vállalt feladatként látja el Bölcsőde működtetését. A bölcsődei ellátással kapcsolatos bevételek és kiadások a 33. mellékleten kerülnek bemutatásra.

A bölcsődei működési támogatás összege 13.390 ezer Ft, a bölcsődében elhelyezett gyermekek étkeztetésének támogatása 2.841 ezer Ft. A tervezett kiadások összege 22.753 ezer Ft.

Az intézmény éves engedélyezett létszám előirányzata 33 fő.

Az alábbi táblázat azt mutatja meg, hogy az intézmény finanszírozását - az állami támogatáson felül - az önkormányzat a saját bevételeiből 24.215 ezer Ft összegben fedezi.

adatok ezer Ft-ban

Intézmény feladatai	Saját bevétel	Személyi juttatások+ járulékok	Dologi kiadások + fejlesztések	Intézmény-finanszírozás	Ebből állami támogatás	Önkormányzati támogatás
Óvodai nevelés		88.136	1.574	89.710	70.294	19.416
Óvodai nevelés, működtetés			8.288	8.288	8.890	-602
Óvodai intézményi étkeztetés	2.531		17.059	14.528	14.771	-243
Bölcsőde	878	15.559	7.194	21.875	16.231	5.644
Összesen:	3.409	103.695	34.115	134.401	110.186	24.215

VI.

DR. PAPP JÓZSEF VÁROSI KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI OTTHON

Az intézmény költségvetési előirányzatait a rendelet tervezet 35., 36., 37., 38. mellékletek tartalmazzák. Felhalmozási kiadásokat célonként a 14. melléklet tartalmazza.

Az intézmény kötelező feladatokat lát el. Tervezett kiadásai 22.077 ezer Ft.

Bevételei csak beiratkozási díjból származnak. A központi költségvetésből biztosított közművelődési normatíva 5.450 ezer Ft, muzeális feladatok támogatása 3.637 ezer Ft.

Az intézmény éves engedélyezett létszám előirányzata 6 fő.

A táblázat azt mutatja, hogy a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon finanszírozását - az állami támogatáson felül - az önkormányzat a saját bevételeiből 12.898 ezer Ft összegben fedezi.

adatok ezer Ft-ban

Intézmény feladatai	Saját bevétel	Személyi juttatások +járulékok	Dologi kiadások+ fejlesztések	Intézmény-finanszírozás	Ebből állami támogatás	Önkormányzati támogatás
Könyvtári szolg.	92	10.994	2.937	13.839	5.450	8.389
Múzeumi kiállítás tev.		1.954	1.257	3.211	3.637	-426
Közművelődés		4.121	814	4.935		4.935
Összesen:	92	17.069	5.008	21.985	9.087	12.898

VII.

ÖSSZEGZÉS

A törvényi szabályozások figyelembe vételével készítettük el az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek elemi költségvetését.

A költségvetés számaiból megállapítható, hogy a működési költségvetés egyensúlya működési forrásból nem biztosított, a hiányzó működési forrás biztosítása érdekében – pályázati formában - kormányzati segítséget kell kérni.

Az év közben jelentkező többletbevételeket a hiány finanszírozása érdekében kell felhasználni.

A 2015. évi költségvetés készítésekor az önkormányzat stabilitása volt az elsődleges cél. A kötelező feladatok ellátása mellett azonban nem szorulhatnak háttérbe a fejlesztések sem. Törekedni kell a közel 100%-os pályázati források megszerzésére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a költségvetési rendeletervezet megvitatására, észrevételeik, javaslataik megtételére, majd az önkormányzat 2015. évi költségvetési rendeletervezetének elfogadására.

Tiszacsege, 2015. február 9.

Szilágyi Sándor
polgármester

Tiszacsege Város Önkormányzata
...../2015. (...) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1.§

A rendelet hatálya a Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületre és az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervekre terjed ki.

2. A költségvetés bevételei és kiadásai

2.§

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat 2014. évi költségvetését
 - a) **1.062.696 ezer Ft** költségvetési bevétellel,
 - b) **1.118.230 ezer Ft** költségvetési kiadással és
 - c) **55.534 ezer Ft** költségvetési hiánnyal állapítja meg.
- (2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott költségvetési hiányból **36.409 ezer Ft** a működési hiány és **19.125 ezer Ft** a felhalmozási hiány.
- (3) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet *1. mellékletében* foglaltak alapján határozza meg a képviselő-testület.

3.§

- (1) A költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban az *2. - 4. mellékletek* tartalmazzák.
- (2) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten az *5. és 6. mellékletek* tartalmazzák.
- (3) A működési hiány belső finanszírozása az előző évi költségvetési pénzmaradvány felhasználásával történik.

3. A költségvetés részletezése

4.§

- (1) Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a *7. melléklet* határozza meg.
- (2) Az önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a *8. melléklet* tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat 2014. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait a *9. melléklet* határozza meg.

5.§

- (1) Az önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a *10. melléklet* szerint határozza meg.
- (2) A Polgármesteri Hivatal költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a *11. melléklet* szerint határozza meg.
- (3) A Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a *12. melléklet* szerint határozza meg.
- (4) A Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a *13. melléklet* szerint határozza meg.
- (5) A Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a *14. melléklet* szerint határozza meg.
- (6) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a *15. melléklet* szerint részletezi.
- (7) A Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a *16. mellékelt* részletezi.
- (8) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projektet, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a *17. melléklet* részletezi.

6.§

- (1) Az önkormányzat által adott céljellegű támogatásokat a *18. melléklet* tartalmazza.

- (2) A Képviselő-testület a céljelleggel adott támogatások között az egyéb civil szervezetek és egyéb feladatok támogatására jóváhagyott keretösszeg (18. melléklet, 9. sorszám) felhasználását a polgármester hatáskörébe ruházza át.
- (3) A (2) bekezdésben szereplő támogatások folyósítására azt követően kerülhet sor, hogy a támogatott szervezetekkel a polgármester megállapodást köt a támogatás céljáról, a támogatott tevékenységről, a támogatás összegéről, a felhasználás határidejéről, a rendelkezésre bocsátásának módjáról, feltételeiről, ütemezéséről, az elszámolási kötelezettség szabályairól, valamint a jogosulatlanul igénybevett támogatás visszafizetési rendjéről.
- (4) A megállapodás megkötésének feltétele, hogy a támogatott szervezet írásban nyilatkozik arról, hogy köztartozás nem terheli, illetve gazdálkodó és egyéb szervezetek felé fennálló tartozása nincs, eleget tett az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30.§-ában előírt kötelezettségének, valamint, hogy megfelel a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben foglalt feltételeknek.

7.§

- (1) A 2.§ (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (engedélyezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként a 19. – 38. *melléletek* tartalmazzák.
- (2) A Képviselő-testület a köztisztviselők cafetéria juttatásának 2015. évi keretét 200.000 Ft-ban állapítja meg.

8.§

- (1) Az önkormányzat a kiadások között 8.000 ezer Ft általános tartalékot állapít meg.
- (2) A Képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékának felhasználási jogát a polgármesterre ruházza át, a polgármester a tartalékkeret felhasználásáról a soron következő képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni.

9.§

- (1) Államháztartáson kívüli forrás átvételénél minden esetben meg kell vizsgálni az átvétel következményeként az Önkormányzatnál esetlegesen felmerülő kiadásokat. Az átvett pénzeszköz kizárólag a támogató által megjelölt célra használható fel.
- (2) A 2 millió Ft-ot meg nem haladó államháztartáson kívüli források átvételéről a polgármester, e fölötti összeg esetében a Képviselő-testület jogosult dönteni.

4. A költségvetés végrehajtásának, módosításának és a gazdálkodás szabályai

10.§

- (1) Az önkormányzat költségvetési szerveinél jutalmazásra az elemi költségvetésben megállapított eredeti rendszeres személyi juttatások előirányzatának 12%-áig vállalható kötelezettség.
- (2) A képviselő-testület az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát éves szinten 50 millió Ft összeghatárig, esetenként pedig 5 millió Ft összeghatárig a polgármesterre átruházza.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott átcsoportosításról a polgármester negyedévente köteles beszámolni a képviselő-testületnek, és egyidejűleg a költségvetés módosítására javaslatot tenni. Ezen előirányzat-módosítási jogkör 2015. december 31-ig gyakorolható.
- (4) Az intézmények finanszírozása havi ütemezésben finanszírozási terv alapján nettó módon történik.
- (5) A polgármester gazdasági eseményenként 5 millió Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról. A polgármester a döntéséről legkésőbb a következő rendes ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (6) Az önkormányzat intézményeinél tervezett üres álláshelyek betöltése csak a polgármester előzetes engedélyével lehetséges. Az üres álláshelyekre betervezett előirányzat más kiadások finanszírozásához nem használható fel.

5. Záró rendelkezések

11 .§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Tiszacsege, 2015. február ...

Szilágyi Sándor
polgármester

dr. Kertész Marianna
jegyző

Tiszacsege Város Önkormányzata
2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE
B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C
	Rovat-szám	Bevételi jogcím	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	816 885
4.	B111	Helyi önkormányzatok működésének átlátásos támogatása	158 353
5.	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	79 184
6.	B113	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéktézeti feladatainak támogatása	161 116
7.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	9 087
8.	B115	Működési célú központosított előirányzatok	
9.	B116	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	54 376
10.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai (B111+...+B116)	462 116
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	354 769
16.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>	
17.		<i>ebből társadalombiztosítás pénzügyi alapjaitól</i>	
18.		<i>ebből helyi önkormányzatok és költségvetési szerveiktől</i>	
19.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	36 924
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 államháztartáson belülről	36 924
25.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>	
26.	B3	Közhatalmi bevételek (B31+...+B36)	101 592
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	34 487
33.	B351	Értékesítés és forgalmi adók	55 100
34.	B352	Fogyasztási adók	
35.	B353	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	
36.	B354	Gépjárműadók	6 200
37.	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	4 680
38.	B35	Termékek és szolgáltatások adói (B351+...+B355)	65 980
39.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	1 125
40.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	107 295
41.	B401	Készletértékesítés ellenértéke	400
42.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	40 728
43.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	3 772
44.	B404	Tulajdonosi bevételek	35 453
45.	B405	Ellátási díjak	6 251
46.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	20 681
47.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	
48.	B408	Kamatbevételek	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)	
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)	1 062 696
66.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+B82+B83)	72 203
67.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	
68.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei	
69.	B813	Maradvány igénybevétele	72 203
70.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B811+...+B812)	72 203
71.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
72.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
73.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13)	1 134 899

Tiszacsege Város Önkormányzata
ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

2015.

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C
1.	Rovat-szám	Kiadási jogcímek	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	1 062 181
4.	K1	Személyi juttatások	491 184
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	101 230
6.	K3	Dologi kiadások	367 991
7.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	38 276
8.	K5	Egyéb működési célú kiadások	63 500
9.		- az K5-ből: - Árkiegészítése, ártámogatások	
10.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	
11.		ebből Társulások és költségvetési szervek	42 000
12.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
13.		ebből egyéb civil szervezetek	13 500
14.		- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés	
15.		- Kamatkiadások	
16.		- Tartalék	8 000
17.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	56 049
18.	K6	Beruházások	8 123
19.	K7	Felújítások	47 926
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)	1 118 230
25.	K9	Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	16 669
26.	K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	4 000
27.	K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	
28.	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
29.	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 444
30.	K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	
31.	K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
32.	K917	Pénzügyi lízing kiadásai	225
33.	K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	
34.	K91	<i>Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+...+K918)</i>	<i>16 669</i>
35.	K92	<i>Külföldi finanszírozás kiadásai</i>	
36.	K93	<i>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai</i>	
37.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (K1+...+K9)	1 134 899

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C
1.	1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (+/-)	-55 534

FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

4. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C
1.	1.	Finanszírozási műveletek egyenlege (1.1-1.2.) +/-	55 534
2.	1.1.	Finanszírozási bevételek (1. melléklet 1. sz. táblázat 11. sor)	72 203
3.	1.1.1.	1.1-ből: Működési célú finanszírozási bevételek (5. melléklet 2. sz. oszlop 22. sor)	66 972
4.	1.1.2.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek (6. melléklet 2. sz. oszlop 25. sor)	5 231
5.	1.2.	Finanszírozási kiadások (1. melléklet 2. sz. táblázat 6. sor)	16 669
6.	1.2.1.	1.2-ből: Működési célú finanszírozási kiadások (5. melléklet 4. sz. oszlop 22. sor)	12 444
7.	1.2.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (6. melléklet 4. sz. oszlop 25. sor)	4 225

Tiszacsege Város Önkormányzata
2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE
B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Ezer forintban

A		B	C
1.	Rovat-szám	Bevételi jogcím	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	816 885
4.	B111	Helyi önkormányzatok működésének átlátlanos támogatása	158 353
5.	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	79 184
6.	B113	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	161 116
7.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	9 087
8.	B115	Működési célú központosított előirányzatok	
9.	B116	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	54 376
10.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai (B111+...+B116)	462 116
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	354 769
16.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>	
17.		<i>ebből társadalombiztosítás pénzügyi alapjaitól</i>	
18.		<i>ebből helyi önkormányzatok és költségvetési szerveiktől</i>	
19.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	35 474
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	35 474
25.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>	
26.	B3	Közhatalmi bevételek (B31+...+B36)	53 706
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	
33.	B351	Értékesítés és forgalmi adók	41 701
34.	B352	Fogyasztási adók	
35.	B353	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	
36.	B354	Gépjárműadók	6 200
37.	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	4 680
38.	B35	Termékek és szolgáltatások adói (B351+...+B355)	52 581
39.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	1 125
40.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	69 522
41.	B401	Készletértékesítés ellenértéke	
42.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	14 310
43.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	3 772
44.	B404	Tulajdonosi bevételek	32 683
45.	B405	Ellátási díjak	5 507
46.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	13 240
47.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	
48.	B408	Kamatbevételek	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	Részeselek értékesítése	
56.	B55	Részeselek 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)	975 587
66.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+B82+B83)	66 972
67.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	
68.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei	
69.	B813	Maradvány igénybevétele	66 972
70.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B811+...+B812)	66 972
71.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei	

72.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
73.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13)	1 042 559

Tiszacsege Város Önkormányzata
2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C
1.	Rovat-szám	Kiadási jogcímek	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	975 651
4.	K1	Személyi juttatások	462 973
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	92 190
6.	K3	Dologi kiadások	334 612
7.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	35 876
8.	K5	Egyéb működési célú kiadások	50 000
9.		- az K5-ből: - Árkiegészítése, ártámogatások	
10.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	
11.		ebből Társulások és költségvetési szervek	42 000
12.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
13.		ebből egyéb civil szervezetek	
14.		- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés	
15.		- Kamatkiadások	
16.		- Tartalék	8 000
17.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	49 267
18.	K6	Beruházások	7 823
19.	K7	Felújítások	41 444
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)	1 024 918
25.	K9	Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	16 669
26.	K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	4 000
27.	K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	
28.	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
29.	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12444
30.	K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	
31.	K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
32.	K917	Pénzügyi lízing kiadásai	225
33.	K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	
34.	K91	<i>Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+ +K918)</i>	<i>16 669</i>
35.	K92	<i>Külföldi finanszírozás kiadásai</i>	
36.	K93	<i>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai</i>	
37.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+8)	1 041 587

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C
1.	1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (+/-)	-49 331

Tiszacsege Város Önkormányzata
2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE
B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C
1.	Rovat-szám	Bevételi jogcím	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	
4.	B111	Helyi önkormányzatok működésének átlátlanos 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 támogatásai (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	
16.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>	
17.		<i>ebből társadalombiztosítás pénzügyi alapjától</i>	
18.		<i>ebből helyi önkormányzatok és költségvetési szerveiktől</i>	
19.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	1 450
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	1 450
25.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>	
26.	B3	Közhatalmi bevételek (B31+...+B36)	47 886
27.	B311	Magánszemélyek jövedelemadói	
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	34 487
33.	B351	Értékesítés és forgalmi adók	13 399
34.	B352	Fogyasztási adók	
35.	B353	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	
36.	B354	Gépjárműadók	
37.	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
38.	B35	Termékek és szolgáltatások adói (B351+...+B355)	13 399
39.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	
40.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	37 773
41.	B401	Készletértékesítés ellenértéke	400
42.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	26 418
43.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
44.	B404	Tulajdonosi bevételek	2 770
45.	B405	Ellátási díjak	744
46.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	7 441
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)	87 109
66.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+B82+B83)	5 231
67.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	
68.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei	
69.	B813	Maradvány igénybevétele	5 231
70.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B811+...+B812)	5 231
71.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei	

72.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
73.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13)	92 340

Tiszacsege Város Önkormányzata
2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

K I A D Á S O K

2. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C
1.	Rovat-szám	Kiadási jogcímek	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	83 386
4.	K1	Személyi juttatások	26 200
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 489
6.	K3	Dologi kiadások	32 797
7.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 400
8.	K5	Egyéb működési célú kiadások	13 500
9.		- az K5-ből: - Árkiegészítése, ártámogatások	
10.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	
11.		ebből Társulások és költségvetési szerveik	
12.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
13.		ebből egyéb civil szervezetek	13 500
14.		- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés	
15.		- Kamatkiadások	
16.		- Tartalék	
17.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	6 782
18.	K6	Beruházások	300
19.	K7	Felújítások	6 482
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)	90 168
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 szervei 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)	90 168

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C
1.	1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (+/-)	-3 059

Tiszacsege Város Önkormányzata
2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C
	Rovat-szám	Bevételi jogcím	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	
4.	B111	Helyi önkormányzatok működésének átlános 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 támogatásai (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	
16.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>	
17.		<i>ebből társadalombiztosítás pénzügyi alapjaitól</i>	
18.		<i>ebből helyi önkormányzatok és költségvetési szerveiktől</i>	
19.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	
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	
25.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>	
26.	B3	Közhatalmi bevételek (B31+...+B36)	
27.	B311	Magánszemélyek jövedelmadoi	
28.	B312	Társaságok jövedelmadoi	
29.	B31	Jövedelmadok (B311+B312)	
30.	B32	Szociális hozzájárulási	
31.	B33	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	
32.	B34	Vagyon típusú adók	
33.	B351	Értékesítés és forgalmi adók	
34.	B352	Fogyasztási adók	
35.	B353	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	
36.	B354	Gépjárműadó	
37.	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
38.	B35	Termékek és szolgáltatások adói (B351+...+B355)	
39.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	
40.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	
41.	B401	Készletértékesítés ellenértéke	
42.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
43.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
44.	B404	Tulajdonosi bevételek	
45.	B405	Ellátási díjak	
46.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
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	Részeselek értékesítése	
56.	B55	Részeselek 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)	
66.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+B82+B83)	
67.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	
68.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei	
69.	B813	Maradvány igénybevétele	
70.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B811+...+B812)	
71.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
72.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
73.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13)	

Tiszacsege Város Önkormányzata
2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A Rovat- szám	B Kiadási jogcímek	C 2015. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	3 144
4.	K1	Személyi juttatások	2 011
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	551
6.	K3	Dologi kiadások	582
7.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
8.	K5	Egyéb működési célú kiadások	
9.		- az K5-ből: - Árkiegészítése, ártámogatások	
10.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	
11.		ebből Társulások és költségvetési szerveik	
12.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
13.		ebből egyéb civil szervezetek	
14.		- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés	
15.		- Kamatkiadások	
16.		- Tartalék	
17.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	
18.	K6	Beruházások	
19.	K7	Felújítások	
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)	3 144
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 szervei támogatások folyósítása	
31.	K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
32.	K917	Pénzügyi lízing kiadásai	
33.	K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	
34.	K91	<i>Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+ +K918)</i>	
35.	K92	<i>Külföldi finanszírozás kiadásai</i>	
36.	K93	<i>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai</i>	
37.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+8)	3 144

KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C
1.	1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 10. sor - költségvetési kiadások 5. sor) (+/-)	-3 144

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

Ezer forintban

A		B	C	D	E
1.	Sor-szám	Bevételek		Kiadások	
		Megnevezés	2015. évi előirányzat	Megnevezés	2015. évi előirányzat
2.	1.	2.	3.	4.	5.
3.	1.	Közhatalmi bevételek	101 592	Személyi juttatások	491 184
4.	2.	Intézményi működési bevételek	107 295	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	101 230
5.	3.	Önkormányzat működési támogatása	462 116	Dologi kiadások	367 991
6.	4.	Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről	354 769	Ellátottak pénzbeli juttatásai	38 276
7.	5.	- 5.-ből: EU támogatás		Egyéb működési célú kiadások	63 500
8.	6.	Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről		Kölcsön nyújtása	
9.	7.	Kölcsön visszatérülés (működési célú)			
10.	8.	Egyéb bevételek			
11.	9.				
12.	10.				
13.	11.				
14.	12.				
15.	13.	Költségvetési bevételek összesen (1+...+12)	1 025 772	Költségvetési kiadások összesen (1+...+12)	1 062 181
16.	14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15+...+18)	66 972	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
17.	15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	66 972	Likviditási hitelek törlesztése	
18.	16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
19.	17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
20.	18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
21.	19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+21)		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
22.	20.	Hitelek, kölcsönök felvétele		Betét elhelyezése	
23.	21.	Egyéb külső finanszírozási bevételek		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 444
24.	22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+...+21)	66 972	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+21)	12 444
25.	23.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+22)	1 092 744	Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+22)	1 074 625
26.	24.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek		Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	
27.	25.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (23+24)	1 092 744	KIADÁSOK ÖSSZESEN (23+24)	1 074 625
28.	26.	Költségvetési hiány:	36 409	Költségvetési többlet:	-
29.	27.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	18 119

5. melléklet a/2015. (.....) önkormányzati rendelethez

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

Ezer forintban

	A	B	C	D	E
1.	Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
		Megnevezés	2015. évi előirányzat	Megnevezés	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3	4	5
3.	1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése		Beruházások	8 123
4.	2.	Önkormányzatot megillető vagyoni ért. jog értékesítése, hasznosítása		Felújítások	47 926
5.	3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel		Egyéb felhalmozási kiadások	
6.	4.	Címzett és céltámogatások		3.-ból: - Felhalmozási célú pe. átadás államháztartáson belül	
7.	5.	Vis 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	36 924	- Lakásépítés	
11.	9.	- ebből: EU támogatás		- EU-s forrásból megvalósuló programok, projektek	
12.	10.	Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről		- EU-s forrásból megvalósuló programok, projektek	
13.	11.	Kölcsön visszatérülés		önkormányzati hozzájárulásnak kiadásai	
14.	12.			Tartalékok	
15.	13.			Kölcsön nyújtása	
15.	13.	Költségvetési bevételek összesen:	36 924	Költségvetési kiadások összesen:	56 049
16.	14.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>	<i>5 231</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
17.	15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	5 231	Hitelek törlesztése	
18.	16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	4 000
19.	17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
20.	18.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
21.	19.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
22.	20.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+24)</i>		Betét elhelyezése	
23.	21.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing tökerész törlesztés kiadása	225
24.	22.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
25.	23.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
26.	24.	Értékpapírok kibocsátása			
27.	25.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
28.	26.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (14+20)	5 231	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+25)	4 225
29.	27.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+26)	42 155	Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+26)	60 274
30.	28.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek		Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	
31.	29.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (27+28)	42 155	KIADÁSOK ÖSSZESEN (27+28)	60 274
32.	30.	Költségvetési hiány:	19 125	Költségvetési többlet:	-
33.	31.	Tárgyévi hiány:	18 119	Tárgyévi többlet:	-

6. melléklet a/2015. (... ..) önkormányzati rendelethez

Tiszacsege Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
1.	Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Évek			Összesen (6=3+4+5)
			2015	2016	2017	
2.	1	2	3	4	5	6
3.	1.	EMEL Kft-nek kölcsön visszafizetés	4 000			4 000
4.	2.	Peugeot Boxer lízingdíja	225	296	390	911
5.	2.					
6.	3.					-
7.	4.					-
8.	5.	ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG	4 225	296	390	4 911

**Tiszacsege Város Önkormányzata saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető
ügyletből származó tárgyevi fizetési kötelezettség megállapításához**

Ezer forintban

	A	B	C
1.	Sor- szám	Bevételi jogcímek	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.	1.	Helyi adók	100 467
4.	2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	35 453
5.	3.	Díjak, pótlékok bírságok	1 100
6.	4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	
7.	5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	
8.	6.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	
9.	SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		137 020

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

Tiszacsege Város Önkormányzat
2015. évi adósságotkeletkeztető
fejlesztési céljai

Ezer forintban

Sor- szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
1	2	3
1.	Halottszállító gépjármű beszerzése	4 000
2.	Kisbusz vásárlás	6 000
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	10 000

Tiszacsege Város Önkormányzata
Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
1.	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2014. XII.31-ig	2015. évi előirányzat	2015. év utáni szükséglet
2.	1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
3.	Mezőgazdasági startmunka program flex vásárlás	32	2015		32	
4.	Mezőgazdasági startmunka program előnevelt jérce vásárlás	253	2015		253	
5.	Mezőgazdasági startmunka program vetőgép vásárlás	1 207	2015		1 207	
6.	Hulladékgazdálkodási startmunka program sarokcsiszoló vásárlás	30	2015		30	
7.	Téli és egyéb értékteremtő startmunka program gyeprács sablon	546	2015		546	
8.	Téli és egyéb értékteremtő startmunka program nagy flex vásárlás	60	2015		60	
9.	Téli és egyéb értékteremtő startmunka program fűrógép vásárlás	117	2015		117	
10.	Általános iskola 180 db ebédlői szék vásárlás	1 250	2015		1 250	
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.	ÖSSZESEN:	3 495			3 495	

10. melléklet a/2015. (...) önkormányzati rendelethez

Polgármesteri Hivatal
Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
1.	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2014. XII.31-ig	2015. évi előirányzat	2015. év utáni szükséglet
2.	1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
3.	Informatikai eszközök beszerzése	1 270	2014		1 270	
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.	ÖSSZESEN:	1 270			1 270	

Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet
Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
1.	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2014. XII.31-ig	2015. évi előirányzat	2015. év utáni szükséglet
2.	1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
3.	Személygépkocsi vásárlás	1 500	2015		1 500	
4.	Számítástechnikai eszköz vásárlás	300	2015		300	
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.	ÖSSZESEN:	1 800			1 800	

12. melléklet a/2015. (...) önkormányzati rendelethez

Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde
Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
1.	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2014. XII.31-ig	2015. évi előirányzat	2015. év utáni szükséglet
2.	1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
3.	Rotikom kültéri játék vásárlás IPR pályázat	558	2014		558	
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.	ÖSSZESEN:	558			558	

13. melléklet a/2015. (...) önkormányzati rendelethez

Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon
Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
1.	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2014. XII.31-ig	2015. évi előirányzat	2015. év utáni szükséglet
2.	1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
3.	Laptop vásárlás 2 db	600	2015		600	
4.	Zsellérház árambekötés	400	2015		400	
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.	ÖSSZESEN:	1 000			1 000	

Tiszacsege Város Önkormányzata
Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

Ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
1.	Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2014. XII.31-ig	2015. évi előirányzat	2015. év utáni szükséglet (6=2 - 4 - 5)
2.	1	2	3	4	5	6
3.	Komp felújítás	6 482	2015-2016		6 482	
4.	Csurgó u. 38. szám alatti lakások felújítása	4 000	2015		4 000	
5.	Napelemes rendszer telepítése a Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde épületére	35 474	2015		35 474	
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.	ÖSSZESEN:	45 956			45 956	

**Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet
Felújítási kiadások előirányzata felújításonként**

Ezer forintban

	A	B	C	D	E	F
1.	Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2014. XII.31-ig	2015. évi előirányzat	2015. év utáni szükséglet (6=2 - 4 - 5)
2.	1	2	3	4	5	6
3.	Halottszállító gépjármű felújítása	1 970	2015		1 970	
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.	ÖSSZESEN:	1 970			1 970	

Tiszacsege Város Önkormányzata

EU-s támogatással megvalósuló projektjei

EU-s projekt neve, azonosítója: KEOP-4.10.0/N/14-2014-0207

Ezer forintban!

Források	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás	35 474			35 474
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	35 474			35 474

Kiadások, költségek	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések	35 474			35 474
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:	35 474			35 474

EU-s projekt neve, azonosítója:

Ezer forintban!

Források	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2015.	2016.	2016. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2015. évi előirányzat

Támogatott neve	Hozzájárulás (E Ft)
Összesen:	

**Tiszacsege Város Önkormányzata által adott
céljellelű támogatások**

Ezer forintban

	A	B	C	D
1.	Sor- szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege
2.	1.	Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása	tagönkormányzati hozzájárulás 2015.évi	28 000
3.	2.	Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása	tagönkormányzati hozzájár. 2014.évi hátralék	14 000
4.	3.	Egyek Önkormányzati Tűzoltóság	működési támogatás	6 000
5.	4.	Tiszacsege Város Sportegyesület	működési támogatás	3 000
6.	5.	Tiszacsegei Hagyományörző Egyesület	működési támogatás	400
7.	6.	Tiszacsege Polgárőr Egyesület	működési támogatás	500
8.	7.	Tiszacsege Önkéntes Tűzoltó Egyesület	működési támogatás	200
9.	8.	Pályázható támogatás	működési támogatás	3 370
10.	9.	Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat	működési támogatás	30
11.	10.			
12.	11.			
13.	12.			
14.	13.			
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:			55 500

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv		Önkormányzat	01
2.	Feladat megnevezése			
<i>Ezer forintban</i>				
3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	816 885
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai	462 116
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	354 769
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	36 924
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	36 924
19.	B3		Közhatalmi bevételek	101 567
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	49 822
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	400
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	25
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	2 500
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	33 881
25.		B405	Ellátási díjak	3 710
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	9 306
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
32.		B51	Immateriális javak értékesítése	
33.		B52	Ingatlanok értékesítése	
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
35.		B54	Részeselek értékesítése	
36.		B55	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	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
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)	1 005 198
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	72 203
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	72 203
48.			<i>ebből Központi, irányító szervek támogatás</i>	
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	1 077 401
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	688 037
54.	K1		Személyi juttatások	283 908
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	42 965
56.	K3		Dologi kiadások	259 388
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	38 276
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	63 500
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	49 451
60.	K6		Beruházások	3 495
61.	K7		Felújítások	45 956
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.	K9		Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	339 913
64.		K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	4 000
65.		K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	
66.		K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
67.		K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 444
68.		K915	Központi, irányító szervek támogatások folyósítása	323 244
69.		K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
70.		K917	Pénzügyi lízing kiadásai	225
71.		K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	
72.		K91	<i>Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+ +K918)</i>	<i>339 913</i>
73.		K92	<i>Külföldi finanszírozás kiadásai</i>	
74.		K93	<i>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai</i>	
75.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	1 077 401
76.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			9
77.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			389

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Önkormányzat	01
2.	Feladat megnevezése		Kötelező feladat	
<i>Ezer forintban</i>				
3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	816 885
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai	462 116
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	354 769
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	35 474
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	35 474
19.	B3		Közhatalmi bevételek	53 681
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	47 727
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	2 500
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	32 611
25.		B405	Ellátási díjak	3 710
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	8 906
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
32.		B51	Immateriális javak értékesítése	
33.		B52	Ingatlanok értékesítése	
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
35.		B54	Részeselek értékesítése	
36.		B55	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	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
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)	953 767
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	66 972
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	66 972
48.			<i>ebből Központi, irányító szervek támogatás</i>	
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	1 020 739
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	659 340
54.	K1		Személyi juttatások	279 128
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	40 948
56.	K3		Dologi kiadások	253 388
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	35 876
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	50 000
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	42 969
60.	K6		Beruházások	3 495
61.	K7		Felújítások	39 474
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.	K9		Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	314 894
64.		K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	4 000
65.		K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	
66.		K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
67.		K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	12 444
68.		K915	Központi, irányító szervek támogatások folyósítása	298 225
69.		K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
70.		K917	Pénzügyi lízing kiadásai	225
71.		K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	
72.		K91	<i>Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+ +K918)</i>	<i>314 894</i>
73.		K92	<i>Külföldi finanszírozás kiadásai</i>	
74.		K93	<i>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai</i>	
75.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	1 017 203
76.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			6
77.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			53

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv		Önkormányzat	01
2.	Feladat megnevezése		Önként vállalt feladat	
<i>Ezer forintban</i>				
3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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)	1 450
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	1 450
19.	B3		Közhatalmi bevételek	47 886
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	2 095
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	400
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	25
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	1 270
25.		B405	Ellátási díjak	
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	400
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
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
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
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)	51 431
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	5 231
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	5 231
48.			<i>ebből Központi, irányító szervei támogatás</i>	
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	56 662
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	28 697
54.	K1		Személyi juttatások	4 780
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 017
56.	K3		Dologi kiadások	6 000
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 400
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	13 500
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	6 482
60.	K6		Beruházások	
61.	K7		Felújítások	6 482
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.	K9		Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	21 875
64.		K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről	
65.		K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	
66.		K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
67.		K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
68.		K915	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	21 875
69.		K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
70.		K917	Pénzügyi lízing kiadásai	
71.		K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	
72.		K91	<i>Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+...+K918)</i>	<i>21 875</i>
73.		K92	Külföldi finanszírozás kiadásai	
74.		K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	
75.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	57 054
76.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			1
77.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv		Önkormányzat	01
2.	Feladat megnevezése		Állami feladat	
<i>Ezer forintban</i>				
3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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)	0
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
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
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
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
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)	
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	0
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	
48.			<i>ebből Központi, irányító szervei támogatás</i>	
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	0
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	0
54.	K1		Személyi juttatások	
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
56.	K3		Dologi kiadások	
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	0
60.	K6		Beruházások	
61.	K7		Felújítások	
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.	K9		Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	3144
64.		K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről	
65.		K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	
66.		K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
67.		K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
68.		K915	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	3144
69.		K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
70.		K917	Pénzügyi lízing kiadásai	
71.		K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	
72.		K91	Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+...+K918)	3144
73.		K92	Külföldi finanszírozás kiadásai	
74.		K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	
75.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	3 144
76.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			0
77.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Polgármesteri hivatal	02
2.	Feladat megnevezése		-----	

Ezer forintban

3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	700
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	100
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	600
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
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
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
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)	725
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	91 674
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	91 674
			<i>ebből Központi, irányító szervek támogatás</i>	<i>91 674</i>
48.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
49.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
50.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	92 399
51.	Kiadások			
52.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	91 129
53.	K1		Személyi juttatások	58 293
54.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 976
55.	K3		Dologi kiadások	16 860
56.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
57.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
58.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	1 270
59.	K6		Beruházások	1 270
60.	K7		Felújítások	
61.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
62.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	92 399
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			20
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

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

Ezer forintban

3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	700
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	100
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	600
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
32.		B51	Immateriális javak értékesítése	
33.		B52	Ingatlanok értékesítése	
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
35.		B54	Részeselek értékesítése	
36.		B55	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	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
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)	725
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	88 530
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	88 530
			<i>ebből Központi, irányító szervi támogatás</i>	<i>88 530</i>
48.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
49.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
50.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	89 255
51.	Kiadások			
52.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	87 985
53.	K1		Személyi juttatások	56 282
54.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 425
55.	K3		Dologi kiadások	16 278
56.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
57.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
58.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	1 270
59.	K6		Beruházások	1 270
60.	K7		Felújítások	
61.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
62.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	89 255
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			19
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Polgármesteri hivatal	02
2.	Feladat megnevezése		Önként vállalt feladat	
<i>Ezer forintban</i>				
3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	0
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
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
32.		B51	Immateriális javak értékesítése	
33.		B52	Ingatlanok értékesítése	
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
35.		B54	Részeselek értékesítése	
36.		B55	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	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
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)	0
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	0
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei <i>ebből Központi, irányító szervi támogatás</i>	
48.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
49.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
50.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	0
51.	Kiadások			
52.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	0
53.	K1		Személyi juttatások	
54.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
55.	K3		Dologi kiadások	
56.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
57.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
58.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	0
59.	K6		Beruházások	
60.	K7		Felújítások	
61.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
62.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	0
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			
				0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Polgármesteri hivatal	02
2.	Feladat megnevezése		Állami feladat	
<i>Ezer forintban</i>				
3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	0
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
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
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
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
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)	0
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	3 144
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	3 144
			<i>ebből Központi, irányító szervi támogatás</i>	<i>3 144</i>
48.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
49.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
50.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	3 144
51.	Kiadások			
52.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	3 144
53.	K1		Személyi juttatások	2 011
54.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	551
55.	K3		Dologi kiadások	582
56.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
57.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
58.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	0
59.	K6		Beruházások	
60.	K7		Felújítások	
61.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
62.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	3 144
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			1
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

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

Ezer forintban

3.	Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3
4.	1	2	3
5.	Bevételek		
6.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	53 272
21.		B401 Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402 Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	40 583
23.		B403 Közvetített szolgáltatások ellenértéke	400
24.		B404 Tulajdonosi bevételek	1 500
25.		B405 Ellátási díjak	
26.		B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó	10 779
27.		B407 Általános forgalmi adó visszatérítése	
28.		B408 Kamatbevételek	10
29.		B409 Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
30.		B410 Egyéb működési bevételek	
31.	B5	Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	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
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
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)	53 272
46.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	75 184
47.		B81 Belföldi finanszírozás bevételei	75 184
		<i>ebből Központi, irányító szervei támogatás</i>	75 184
48.		B82 Külföldi finanszírozás bevételei	
49.		B83 Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
50.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	128 456
51.	Kiadások		
52.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	124 686
53.	K1	Személyi juttatások	55 577
54.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14 931
55.	K3	Dologi kiadások	54 178
56.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
57.	K5	Egyéb működési célú kiadások	
58.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	3 770
59.	K6	Beruházások	1 800
60.	K7	Felújítások	1 970
61.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
62.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	128 456
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)		25
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		0

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

Ezer forintban

3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	18 472
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	14 190
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	400
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	
25.		B405	Ellátási díjak	
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 872
27.		B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	
28.		B408	Kamatbevételek	10
29.		B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
30.		B410	Egyéb működési bevételek	
31.	B5		Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	0
32.		B51	Immateriális javak értékesítése	
33.		B52	Ingatlanok értékesítése	
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
35.		B54	Részeselek értékesítése	
36.		B55	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	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
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)	18 472
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	75 184
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	75 184
			<i>ebből Központi, irányító szervei támogatás</i>	<i>75 184</i>
48.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
49.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
50.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	93 656
51.	Kiadások			
52.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	92 750
53.	K1		Személyi juttatások	45 870
54.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 305
55.	K3		Dologi kiadások	34 575
56.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
57.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
58.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	3 470
59.	K6		Beruházások	1 500
60.	K7		Felújítások	1 970
61.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
62.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	96 220
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			20
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szer v megnevezése		Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet	03
2.	Feladat megnevezése		Önként vállalt feladat	

Ezer forintban

3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	34 800
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	26 393
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	1 500
25.		B405	Ellátási díjak	
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	6 907
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
32.		B51	Immateriális javak értékesítése	
33.		B52	Ingatlanok értékesítése	
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
35.		B54	Részeselek értékesítése	
36.		B55	Részeselek megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek	
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	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
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)	34 800
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	
			<i>ebből Központi, irányító szervi támogatás</i>	
48.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
49.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
50.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	34 800
51.	Kiadások			
52.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	31 936
53.	K1		Személyi juttatások	9 707
54.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 626
55.	K3		Dologi kiadások	19 603
56.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
57.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
58.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	300
59.	K6		Beruházások	300
60.	K7		Felújítások	
61.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
62.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	32 236
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			5
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

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

Ezer forintban

3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	0
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
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
32.		B51	Immateriális javak értékesítése	
33.		B52	Ingatlanok értékesítése	
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
35.		B54	Részeselek értékesítése	
36.		B55	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	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
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)	0
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	0
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei <i>ebből Központi, irányító szervi támogatás</i>	
48.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
49.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
50.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	0
51.	Kiadások			
52.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	0
53.	K1		Személyi juttatások	
54.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
55.	K3		Dologi kiadások	
56.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
57.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
58.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	0
59.	K6		Beruházások	
60.	K7		Feltújítások	
61.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
62.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	0
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			0
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szer v megnevezése		Városi Óvoda és Bölcsőde	04
2.	Feladat megnevezése		-----	

Ezer forintban

3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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	
1.		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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	3 409
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	272
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	
25.		B405	Ellátási díjak	2 541
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	596
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
32.		B51	Immateriális javak értékesítése	
33.		B52	Ingatlanok értékesítése	
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
35.		B54	Részeselek értékesítése	
36.		B55	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	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
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)	3 409
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	134 401
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	134 401
48.			<i>ebből Központi, irányító szervi támogatás</i>	<i>134 401</i>
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	137 810
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	137 252
54.	K1		Személyi juttatások	80 335
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 360
56.	K3		Dologi kiadások	33 557
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	558
60.	K6		Beruházások	558
61.	K7		Felújítások	
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	137 810
64.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			33
65.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Városi Óvoda és Bölcsőde	04
2.	Feladat megnevezése		Kötelező feladat	
<i>Ezer forintban</i>				
3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	2 531
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	272
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	
25.		B405	Ellátási díjak	1 797
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	462
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
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
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
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)	2 531
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	112 526
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	112 526
48.			<i>ebből Központi, irányító szervei támogatás</i>	<i>112 526</i>
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	115 057
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	114 499
54.	K1		Személyi juttatások	68 622
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	19 514
56.	K3		Dologi kiadások	26 363
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	558
60.	K6		Beruházások	558
61.	K7		Felújítások	
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	115 057
64.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			26
65.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

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

Ezer forintban

3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	878
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	
25.		B405	Ellátási díjak	744
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	134
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
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
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
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)	878
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	21 875
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	21 875
48.			<i>ebből Központi, irányító szervei támogatás</i>	21 875
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	22 753
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	22 753
54.	K1		Személyi juttatások	11 713
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 846
56.	K3		Dologi kiadások	7 194
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	0
60.	K6		Beruházások	
61.	K7		Felújítások	
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	22 753
64.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			7
65.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Városi Óvoda és Bölcsőde	04
2.	Feladat megnevezése		Állami feladat	
<i>Ezer forintban</i>				
3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	0
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
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
32.		B51	Immateriális javak értékesítése	
33.		B52	Ingatlanok értékesítése	
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
35.		B54	Részeselek értékesítése	
36.		B55	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	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
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)	0
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	0
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	
48.			<i>ebből Központi, irányító szervi támogatás</i>	
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	0
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	0
54.	K1		Személyi juttatások	
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
56.	K3		Dologi kiadások	
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	0
60.	K6		Beruházások	
61.	K7		Felújítások	
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	0
64.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			0
65.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	05
2.	Feladat megnevezése		*****	
<i>Ezer forintban</i>				
3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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)	92
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	20
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	72
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
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
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
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)	92
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	21 985
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	21 985
48.			<i>ebből Központi, irányító szervi támogatás</i>	<i>21 985</i>
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	22 077
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	21 077
54.	K1		Személyi juttatások	13 071
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 998
56.	K3		Dologi kiadások	4 008
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	1 000
60.	K6		Beruházások	1 000
61.	K7		Felújítások	
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	22 077
64.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			6
65.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	05
2.	Feladat megnevezése		Kötelező feladat	
<i>Ezer forintban</i>				
3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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)	92
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	20
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	72
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
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
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
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)	92
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	21 985
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	21 985
48.			<i>ebből Központi, irányító szervei támogatás</i>	<i>21 985</i>
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	22 077
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	21 077
54.	K1		Személyi juttatások	13 071
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 998
56.	K3		Dologi kiadások	4 008
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	1 000
60.	K6		Beruházások	1 000
61.	K7		Felújítások	
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	22 077
64.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			6
65.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	05
2.	Feladat megnevezése		Önként vállalt feladat	

Ezer forintban

3.	Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	0
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
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
32.		B51	Immateriális javak értékesítése	
33.		B52	Ingatlanok értékesítése	
34.		B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
35.		B54	Részeselek értékesítése	
36.		B55	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
37.	B6		Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	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
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)	0
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	0
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	
48.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
49.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
50.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	0
51.	Kiadások			
52.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	0
53.	K1		Személyi juttatások	
54.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
55.	K3		Dologi kiadások	
56.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
57.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
58.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	0
59.	K6		Beruházások	
60.	K7		Felújítások	
61.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
62.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	0
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			0
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv megnevezése		Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	05
2.	Feladat megnevezése		Állami feladat	

Ezer forintban

3.	Szám		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
4.	1	2	3	4
5.	Bevételek			
6.	B1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	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
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
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	0
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
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
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
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
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)	0
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	0
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	
48.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
49.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
50.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	0
51.	Kiadások			
52.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	0
53.	K1		Személyi juttatások	
54.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
55.	K3		Dologi kiadások	
56.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
57.	K5		Egyéb működési célú kiadások	
58.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	0
59.	K6		Beruházások	
60.	K7		Felújítások	
61.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
62.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	0
63.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			0
64.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

Tájékoztató kimutatások, mérlegek
Tiszacsege Város Önkormányzat
2015. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK MÉRLEGE

1. számú tájékoztató tábla

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

	A	B	C	D	E
1.	Rovat-szám	Bevételi jogcím	2013. tény	2014. évi várható	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3	4	5
3.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	897 619	863 441	816 885
4.	B111	Helyi önkormányzatok működésének átlátlanos támogatása	395 773	191 676	158 353
5.	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		79 583	79 184
6.	B113	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	117 975	167 251	161 116
7.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása		8 549	9 087
8.	B115	Működési célú központosított előirányzatok	15 626	11 414	
9.	B116	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	49 900	46 140	54 376
10.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai (B111+...+B116)	579 274	504 613	462 116
11.	B12	Elvonások és befizetések bevételei			
12.	B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről			
13.	B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről			
14.	B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről			
15.	B16	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	318 345	358 828	354 769
16.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>		12 836	
17.		<i>ebből társadalombiztosítás pénzügyi alapjaitól</i>	13 801	13 994	23 578
18.		<i>ebből helyi önkormányzatok és költségvetési szervektől</i>	8 004	11 340	7 948
19.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	24 026	30 465	36 924
20.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		8 372	
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	24 026	22 093	36 924
25.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>			
26.	B3	Közhatalmi bevételek (B31+...+B36)	100 556	101 991	101 592
27.	B311	Magánszemélyek jövedelemadói			
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		34 493	34 487
33.	B351	Értékesítés és forgalmi adók		55 056	55 100
34.	B352	Fogyasztási adók			
35.	B353	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók			
36.	B354	Gépjárműadók	6 061	6 155	6 200
37.	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók		4 769	4 680
38.	B35	Termékek és szolgáltatások adói (B351+...+B355)	96 910	65 980	65 980
39.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	3 646	1 518	1 125
40.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	105 437	94 525	107 295
41.	B401	Készletértékesítés ellenértéke	2 877	2 410	400
42.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	50 157	42 178	40 728
43.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke		7 722	3 772
44.	B404	Tulajdonosi bevételek	23 949	15 847	35 453
45.	B405	Ellátási díjak	6 860	6 317	6 251
46.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	19 202	17 133	20 681
47.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		826	
48.	B408	Kamatbevételek	444	16	10
49.	B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
50.	B410	Egyéb működési bevételek	1 948	2 076	
51.	B5	Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)		416	
52.	B51	Immateriális javak értékesítése			
53.	B52	Ingatlanok értékesítése		346	
54.	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
55.	B54	Részesedések értékesítése		70	
56.	B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
57.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök (B61+...+B63)	575	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	575	60	
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)	1 128 213	1 090 898	1 062 696
66.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+B82+B83)	22 539	24 417	72 203
67.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	22 539	6 508	
68.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei			
69.	B813	Maradvány igénybevétele		5 465	72 203
70.	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések		12 444	
71.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B811+...+B812)	22 539	24 417	72 203
72.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei			

73.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
74.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13)	1 150 752	1 115 315	1 134 899

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

A		B	D	E	F
1.	Rovat-szám	Kiadási jogcímek	2013.évi tény	2014.évi várható	2015. évi előirányzat
2.	1	2	3	4	5
3.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	1 043 100	1 046 213	1 062 181
4.	K1	Személyi juttatások	382 967	450 307	491 184
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	73 756	89 797	101 230
6.	K3	Dologi kiadások	350 569	298 388	367 991
7.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	196 572	176 989	38 276
8.	K5	Egyéb működési célú kiadások	39 236	30 732	63 500
9.		- az K5-ből: - Árkiegészítése, ártámogatások			
10.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	10 459	12 290	42 000
11.		ebből Társulások és költségvetési szervek	10 459	12 000	42 000
12.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	12 394	12 776	13 500
13.		ebből egyéb civil szervezetek	12 394	12 776	13 500
14.		- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés			
15.		- Kamatkiadások	2 661		
16.		- Tartalék			
17.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	94 943	45 944	56 049
18.	K6	Beruházások	90 084	36 654	8 123
19.	K7	Felújítások	4 649	9 290	47 926
20.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	210		
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)	1 138 043	1 092 157	1 118 230
25.	K9	Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	18 486	23 158	16 669
26.	K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	18 486	23 081	4 000
27.	K912	Belföldi értékpapírok kiadásai			
28.	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
29.	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			12444
30.	K915	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása			
31.	K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
32.	K917	Pénzügyi lízing kiadásai		77	225
33.	K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai			
34.	K91	Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+ +K918)	18 486	23 158	16 669
35.	K92	Külföldi finanszírozás kiadásai			
36.	K93	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
37.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+8)	1 156 529	1 115 315	1 134 899

Tiszacsege Város Önkormányzata

2. számú tájékoztató tábla

Többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint

Ezer forintban

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt. váll. éve	2015. előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2 015	2 016	2 017	2017. után	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4+5+6+7+8)
1.	Működési célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
2.							
3.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (hiteltörlesztés, értékpapír vásárlás, stb.)							
4.							
5.	Beruházási kiadások beruházásonként							
6.							
7.	Felújítási kiadások felújításonként							
8.							
9.	Egyéb (Pl.: garancia és kezességvállalás, stb.)		25 444	5 799	5 777	5 871	26 407	69 298
10.	Caminus Zrt. fűtési rendszer korszerűsítés	2008.	25 367	5 574	5 481	5 481	26 035	67 938
11.	Peugeot Boxer lízingdíja	2014.	77	225	296	390	372	1 360
12.							
13.							
14.	Összesen:		25 444	5 799	5 777	5 871	26 407	69 298

**Tiszacsege Város Önkormányzata által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)**

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése		
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése		
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen		
6.	-ebből: Építményadó		
7.	Telekadó		
8.	Vállalkozók kommunális adója		
9.	Magánszemélyek kommunális adója	22 604	5 404
10.	Idegenforgalmi adó tartózkodás után		
11.	Idegenforgalmi adó épület után		
12.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után		
13.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség		
14.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
15.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
16.	Egyéb kedvezmény		
17.	Egyéb kölcsön elengedése		
18.	Talajterhelési díj	35 000	31 200
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	Összesen:	57 604	36 604

A 2015. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

adatok forintban

Jogcím	2015. évi támogatás összesen
	2
Egyéb támogatások	
I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
I.1.a)-V. Önkormányzati hivatal működésének támogatása - beszámítás után	84 684 200
I.1.b)-V. Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása összesen - beszámítás után	
I.1.ba)-V. A zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása - beszámítás után	10 290 424
I.1.bb)-V. Közvilágítás fenntartásának támogatása - beszámítás után	16 736 000
I.1.bc)-V. Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatokat támogatása - beszámítás után	100 000
I.1.bd)-V. Közutak fenntartásának támogatása - beszámítás után	11 749 520
I.1.c)-V. Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - beszámítás után	12 908 700
I.1.d) - V Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	293 250
I.1.e) -V Üdülöhelyi feladatok támogatása	740 900
V.I.1. kiegészítés I.1 jogcímeihez kapcsolódó kiegészítés	20 625 449
I.6. 2014-ről áthúzódó kompenzáció	225 044
II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
II.1.(1) 1-2 Óvodapedagógusok bértámogatása	47 332 800
II.1.(2) 1-2 Óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása a Kőzn.tv. 2.melléklete szerint	18 000 000
II.(3)1 Óvodapedagógusok bértámogatása 2014/2015. tanévrá (pótlólagos összeg)	399 000
II.2. (8)1-2 Óvoda működési támogatása	8 890 000
II.5. Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz	4 562 000
III. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	
III.1. Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítése	20 441 000
III.2. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	66 150 660
III.3.ja (1)-(2)-(3) Bölcsődei ellátás támogatása	13 390 110
III. 4. Települési önkormányzatok köznevelési intézmények működési támogatása	4 320 000
III.5.a) Gyermekétkeztetés támogatása a finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	18 490 560
III.5.b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	38 322 852
IV. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
IV.1.d) Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása	5 450 350
IV.1.e) Települési önkormányzat muzeális intézményi feladatainak támogatása	3 637 000
Összesen:	407 739 819

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2015. február hó 6. napján Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalában.

Tárgy: A Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet 2015.évi költségvetési előirányzatának egyeztetése

Jelen vannak: polgármesteri hivatal részről: Szilágyi Sándor polgármester
Dr. Kertész Marianna jegyző
Langó Józsefné pü. irodavezető

intézmény részéről:

Németi Sándor intézményvezető

Az egyeztetés előzménye volt, hogy Dr. Kertész Marianna jegyző felkérte a megbízott intézményvezetőt, hogy írásos dokumentum segítségével támassza alá, 2015. évi költségvetési igényeit. Németi Sándor intézményvezető által készített elemzés 2015. január 29. napján átadásra került Dr. Kertész Marianna jegyző részére, mely a kiadási előirányzatok tervezése során került hasznosításra.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 27. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján, a mai napon egyeztetésre kerültek a Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet 2015. évi költségvetés tervezésének alapelvi és kiemelt előirányzatai.

Dr. Kertész Marianna jegyző ismertette a gazdálkodásra vonatkozó legfontosabb jogszabályi változásokat. Felhívta a megbízott intézményvezető figyelmét a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok elkészítésére.

Ezt követően egyeztetésre kerültek az intézmény 2015. évi költségvetés tervezésének alapelvi és kiemelt előirányzatai.

Az intézmény kötelező feladatai a településüzemeltetéssel, köztemetéssel, szennyvízszippantással összefüggő feladatok ellátása.

Az önkormányzat önként vállalt feladataiból a piacüzemeltetést, kempingszolgáltatást és a termálfürdő üzemeltetését látja el.

A Város és Községgazdálkodás szakfeladaton 15 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott és 1 fő részmunkaidős alkalmazott személyi juttatása került tervezésre.

A temetkezési feladatokat továbbra is 4 fővel látja el a szervezet. A személyi juttatások ennek megfelelően kerültek tervezésre.

A szennyvízgyűjtése és tisztítása szakfeladaton 1 fő teljes munkaidős alkalmazott álláshelye került tervezésre a szippantó gépjármű vezetői feladatok ellátására.

A fürdőn 4 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott személyi juttatásai kerültek tervezésre.

Jelenlévők megállapítják, hogy a rendelkezésre álló létszámmal az Alapító Okiratban meghatározott feladatait 2015-ben az intézmény el tudja látni.

A személyi juttatások javasolt előirányzata fedezetet nyújt az intézmény munkavállalóinak éves alapilletményeire és pótlékaira, kötelező átsorolásaira, a 2015. évben érvényes bértábla szerint, valamint a munkáltatói döntés alapján megállapított emelésekre is.

A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások után 27% szociális hozzájárulási adó került tervezésre.

A közüzemi díjak, energiaköltségek, a készletbeszerzések, szolgáltatások tervezésére a 2014. évi teljesített adatokra, valamint az intézmény által számított 2015. évi előirányzatokra figyelemmel került sor.

A 2015. évi előirányzatok meghatározásánál figyelembe lett véve az intézmény 2014. december 31-én fennálló szállítói állománya, valamint a fennálló vízkészlet-járulék fizetési hátralék megfizetése is.

Fejlesztési kiadások között szerepel egy új halottszállító jármű és egy személygépkocsi beszerzése, illetve a jogszabályi előírások szerint a halottszállító járművet hűtőberendezéssel kell ellátni, így ezen kiadási tétel is megjelenik a kiadási oldalon.

A Kommunális Szolgáltató Szervezet működési bevételét a Képviselő-testület által elfogadott díjtételekkel terveztük. Az esetlegesen keletkező többletbevétel az önkormányzati hiány csökkentését kell, hogy szolgálja.

A kötelező feladatok ellátásával összefüggésben 18.472. ezer Ft bevétele származhat az intézménynek, míg a tervezett kiadások előirányzott összege 96.220 ezer Ft.

A hiányzó források az önként vállalt feladatok többlet bevételéből, valamint 75.184. ezer Ft önkormányzati támogatásból biztosítható.

Az önként vállalt feladatok ellátásával összefüggésben 34.800. ezer Ft bevétele és 32.236. ezer Ft kiadása várható az intézménynek.

A realizált eredményt a kötelező feladat ellátása érdekében kell felhasználni az intézménynek.


Az előzőekben foglalt elvek alapján az intézmény kiemelt előirányzatai a következők szerint kerülnek rögzítésre:

Saját bevételek	53.272 ezer Ft
Pénzmaradvány	- ezer Ft
Önkormányzati támogatás	75.184 ezer Ft
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	128.456 ezer Ft
Személyi juttatások	55.577 ezer Ft
Járulékok	14.931 ezer Ft
Dologi és egyéb működési kiadások	54.178 ezer Ft
Felhalmozási kiadások	3.770 ezer Ft
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	128.456. ezer Ft
Álláshelyek száma:	25 fő
Létszámkeret /átlagos állományi létszám/ (fő)	25 fő


Egyéb észrevételek:

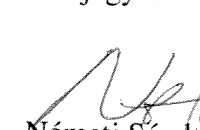
-Az intézmény működtetését takarékos gazdálkodással kell megszervezni , és törekedni kell a szolgáltatási díjak minél hatékonyabb beszedésére.





Langó Józsefné
pü.irodavezető

K.m.f.


Dr. Kertész Marianna
jegyző


Németi Sándor
intézményvezető



J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2015. február hó 6. napján Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalában.

Tárgy: A Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde 2015. évi költségvetési előirányzatának egyeztetése.

Jelen vannak:

polgármesteri hivatal részről: Szilágyi Sándor polgármester
Dr. Kertész Marianna jegyző
Langó Józsefné pü.irodavezető

intézmény részéről: Bárdos Tiborné intézményvezető

Az egyeztetés előzménye volt, hogy Dr. Kertész Marianna jegyző felkérte az intézményvezetőt, hogy írásos dokumentum segítségével támassza alá, 2015. évi költségvetési igényeit. Bárdos Tiborné által készített elemzés 2015. január 16. napján átadásra került Dr. Kertész Marianna jegyző részére, mely a kiadási előirányzatok tervezése során került hasznosításra. Az intézményt az intézményvezető távollétében Bárdos Tiborné intézményvezető helyettes képviseli

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormány rendelet 27. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján a mai napon egyeztetésre kerültek a Városi Óvoda és Bölcsőde 2015. évi költségvetés tervezésének alapelvei és kiemelt előirányzatai. Dr. Kertész Marianna jegyző ismertette a gazdálkodásra vonatkozó legfontosabb jogszabályi változásokat. Felhívta az intézményvezető figyelmét a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok elkészítésére.

Ezt követően egyeztetésre kerültek az intézmény 2015. évi költségvetés tervezésének alapelvei és kiemelt előirányzatai.

Az intézmény bevételei élelmezési tevékenység után fizetendő térítési díjból származnak. A bölcsőde költségvetésében az étkeztetési térítési díjon kívül a gondozási díjat is kell fizetni az arra kötelezetteknek.

A térítési díjak az élelmezési nyersanyagnorma; a gyermekvédelmi törvényben biztosított kedvezmények, valamint a kihasználtság figyelembe vételével került tervezésre.

A kiadások és létszám tervezésénél az alábbi szempontok kerültek egyeztetésre

A Intézmény létszámösszetétele 2015. január 1-én a következők szerint alakult:

- Teljes munkaidőben foglalkoztatottak száma: 33 fő
- Részmunkaidős: - fő
- Egyéb: - fő
- Üres álláshelyek száma: 3 fő

A 2015.évi költségvetésben az alábbi létszám előirányzat kerültek tervezésre:

• Az óvoda pedagógusok száma:	15 fő
• dajka:	7 fő
• mosónő :	1 fő
• pedagógiai asszisztens:	2 fő
• óvoda titkár :	1 fő
• bölcsődei gondozónő :	6 fő
• takarító	1 fő

Jelenlévők megállapítják, hogy a rendelkezésre álló létszámmal az Alapító Okiratban meghatározott feladatait az intézmény 2015. évben el tudja látni.

A személyi juttatások javasolt előirányzata fedezetet nyújt az intézmény munkavállalóinak éves alapilletményeire és pótlékaira, kötelező átsorolásaira, a 2015. évben érvényes bértábla szerint.

A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások után 27% szociális hozzájárulási adó került tervezésre.

A közüzemi díjak, energiaköltségek, a készletbeszerzések, szolgáltatások tervezésére a 2014. évi teljesített adatokra figyelemmel került sor.

Az előzőekben foglalt irányelvek alapján az intézmény kiemelt előirányzatai a következők szerint kerülnek rögzítésre:

Saját bevételek	3.409 ezer Ft
Önkormányzati támogatás	134.401 ezer Ft
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	137.810 ezer Ft

Személyi juttatások	80.355 ezer Ft
Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó	23.360 ezer Ft
Dologi kiadások	33.557 ezer Ft
Felhalmozási kiadások	- ezer Ft
Felújítás	558 ezer Ft
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	137.810 ezer Ft

Létszámkeret /álláshelyek száma/ (fő)	33 fő
--	--------------

Egyéb észrevételek:

- A munkavállalók részére intézményi szinten került tervezésre munkaruha vásárlás, melyet nyilvántartásba vétel után névre szólóan kell kiadni az érintettek részére.

- Az intézménynek a működését takarékos gazdálkodással kell megszerveznie. Törekedni kell a bevételek teljes körű beszedésére, az intézmény maximális kapacitás kihasználtságára.



Szilágyi Sándor
polgármester

K.m.f.

Dr. Kertész Marianna
Dr. Kertész Marianna
jegyző

Langó Józsefné
Langó Józsefné
pü.irodavezető



Bárdos Tibor
intézményvezető

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2015. február hó 6. napján Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalában.

Tárgy: A Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon 2015. évi költségvetési előirányzatának egyeztetése.

Jelen vannak: polgármesteri hivatal részről: Szilágyi Sándor polgármester
Dr. Kertész Marianna jegyző
Langó Józsefné pü.irodavezető

intézmény részéről: Ládi Jánosné intézményvezető

Az egyeztetés előzménye volt, hogy Dr. Kertész Marianna jegyző felkérte az intézményvezetőt, hogy írásos dokumentum segítségével támassza alá 2015. évi költségvetési igényeit. Ládi Jánosné intézményvezető által készített elemzés 2015. január 16. napján átadásra került Dr. Kertész Marianna jegyző részére, mely a kiadási előirányzatok tervezése során került hasznosításra.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormány rendelet 27. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján, a mai napon egyeztetésre kerültek a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon 2015. évi költségvetés tervezésének alapelvei és kiemelt előirányzatai.

Dr. Kertész Marianna jegyző ismertette a gazdálkodásra vonatkozó legfontosabb jogszabályi változásokat. Felhívta az intézményvezető figyelmét a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok elkészítésére.

Ezt követően egyeztetésre kerültek az intézmény 2015.évi költségvetés tervezésének alapelvei és kiemelt előirányzatai.

A Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon működési bevételei a városi könyvtár beiratkozásai díjaiból, valamint az elveszett könyvek árának megtérítéséből származnak.

A kiadási előirányzatok tervezéséhez a költségvetési koncepció tárgyalását követően az intézmények vezetői szolgáltatott adatokat. Az „intézményi adatlapon” adatot szolgáltatott a személyi juttatások tervezéséhez az alkalmazottak besorolására, szakfeladat szerinti bontásban.

Az intézményi álláshelyek tervezésénél figyelemmel voltunk az intézmény által ellátandó feladatokra.

A 2015.évi költségvetésben az alábbi álláshelyek kerültek tervezésre:

- Teljes munkaidőben foglalkoztatottak 5 fő
 - 1 fő intézményvezető
 - 2 fő könyvtáros
 - 1 fő művelődésszervező
 - 1 fő technikai segítő

- Rész munkaidőben foglalkoztatott 1 fő
 - 1 fő 6 órában foglalkoztatott múzeum gondnok

Jelenlévők megállapítják, hogy a rendelkezésre álló létszámmal az Alapító Okiratban meghatározott feladatait az intézmény 2015. évben el tudja látni.

A személyi juttatások javasolt előirányzata fedezetet nyújt az intézmény munkavállalóinak éves alapilletményeire és pótlékaira, kötelező átsorolásaira, a 2015. évben érvényes bértábla szerint.

A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások után 27% mértékű szociális hozzájárulási adó került tervezésre.

A közüzemi díjak, energiaköltségek, a készletbeszerzések, szolgáltatások tervezése a könyvtár és művelődési otthon esetében a 2014. évi teljesített adatok figyelembe vételével történt.


A 2015. évi előirányzatok meghatározásánál figyelembe lett véve az intézmény 2014. december 31-én fennálló szállítói állománya


Az előzőekben foglalt irányelvek alapján az intézmény kiemelt előirányzatai a következők szerint kerülnek rögzítésre:

Saját bevételek	92 ezer Ft
Pénzmaradvány	- ezer Ft
Önkormányzati támogatás	21.985 ezer Ft
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	22.077 ezer Ft
Személyi juttatások	13.071 ezer Ft
Munkaadókat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó	3.998 ezer Ft
Dologi kiadások	4.008 ezer Ft
Egyéb folyó kiadások	- ezer Ft
Fejlesztési kiadás	1.000 ezer Ft
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	22.077 ezer Ft
Álláshelyek száma:	6 fő
Létszámkeret /átlagos állományi létszám/ (fő)	6 fő


Egyéb észrevételek:


Az intézmény, kötelező önkormányzati feladatokat lát el. A könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatokhoz a központi költségvetés által biztosított támogatási összeg a munkavállalók személyi juttatására sem nyújt fedezetet, a fennmaradó különbözetet az önkormányzatnak kell biztosítani saját bevételei terhére.


Szilágyi Sándor
polgármester


Lango Józsefné
Pü.irodavezető

K.m.f.


Dr. Kertész Marianna
jegyző


Ládi Jánosné
intézményvezető



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax: 52/588-405
e-mail: pmhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>



Törvényességi szempontból ellenőrizte:
Dr. Kertész Marianna jegyző

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. február 13-án tartandó ülésére

Tárgy: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 27/2013. (XII. 21.) önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/C. § (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat képviselő-testülete rendeletben szabályozza

- a) a közszolgáltatás tartalmát, a közszolgáltatással ellátott terület határait;
- b) a közszolgáltató megnevezését, valamint annak a működési területnek a határait, amelyen belül a közszolgáltató a közszolgáltatást rendszeresen ellátni köteles és az ártalmatlanítás céljából történő átadási helyet;
- c) a közszolgáltatás ellátásának rendjét, módját és időtartamát, a közszolgáltató és az ingatlanulajdonos ezzel összefüggő jogait és kötelezettségeit, valamint a közszolgáltatásra vonatkozó szerződés egyes tartalmi elemeit;
- d) a közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó kötelezettséget, a közszolgáltatás igénybevételének módját és feltételeit;
- e) az ingatlanulajdonost terhelő díjfizetési kötelezettséget, az alkalmazható díj legmagasabb mértékét, megfizetésének rendjét, az esetleges kedvezmények és a szolgáltatás ingyenességének eseteit;
- f) az üdülőingatlanokra, az időlegesen használt és a nem használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályokat;
- g) a közszolgáltatással összefüggő személyes adatok (a természetes személyazonosító adatok, valamint a lakcím) kezelésére vonatkozó rendelkezéseket.

Tekintettel arra, hogy a jelenlegi rendelet nem teljes körűen szabályozza a fenti tárgykörök közül a c), e), f) és g) pontokat, a rendelet módosítása vált szükségessé.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, a rendelettervezetet elfogadni szíveskedjen.

Tiszacsege, 2015. február 5.

Tisztelettel:

Szilágyi Sándor
polgármester

**Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2015. (II. 13.) önkormányzati rendelete
a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
helyi közszolgáltatásról szóló
27/2013. (XII. 21.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 27/2013. (XII. 21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) A közszolgáltató a közszolgáltatási kötelezettségét folyamatos rendelkezésre állással teljesíti úgy, hogy a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizet az ingatlantulajdonos bejelentése nyomán, az erre a célra szolgáló jármű segítségével a 2. § (3) bekezdésben megjelölt helyszínre szállítja.

(2) Az ingatlantulajdonos bejelentését megteheti személyesen a közszolgáltatónál, vagy telefonos úton a közszolgáltató mindenkori elérhetőségén.

(3) Az elszállításra a bejelentéstől számított 3 munkanap áll a közszolgáltató rendelkezésére, kivéve, ha a bejelentő kifejezetten későbbi időpontot jelöl meg.”

2. § Hatályát veszti a Rendelet 5. §-a.

3. § A Rendelet 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A közszolgáltató az ingatlantulajdonos közszolgáltatással összefüggő természetes személyazonosító adatait (név, születési név, születési hely és idő, anyja neve), valamint lakcímét a hatályos adatvédelmi előírások és jogszabályok maradéktalan betartása mellett kezelheti.”

4. § Hatályát veszti a Rendelet 7. § (2) bekezdése

5. § A Rendelet a következő 7/A. §-sal egészül ki:

„7/A. § (1) A időlegesen használt ingatlanok és üdülőingatlanok tulajdonosai a használat ideje alatt kötelesek az ingatlanon keletkező háztartási szennyvíz gyűjtésére, elszállítására és ártalommentes elhelyezésére vonatkozó előírásokat betartani és az önkormányzat által szervezett kötelező közszolgáltatást igénybe venni.

(2) Az időlegesen használt ingatlanok és üdülőingatlanok esetén a közszolgáltatás igénybevételének és elvégzésének módja megegyezik az állandóan lakott ingatlanok tulajdonosaira vonatkozó szabályokkal.

(3) Az üdülőingatlanok vonatkozásában használati időszak a május 1-jétől szeptember 30-áig terjedő időszak.

(4) A nem használt ingatlan tulajdonosa mentesül a közszolgáltatás igénybe vétele alól.

6.§ A Rendelet 8. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A közszolgáltató által alkalmazható díj legmagasabb mértéke

a) az alapidíj esetében 3250 Ft + ÁFA/alkalom

b) az ürítési díj esetében 350 Ft + ÁFA/m³

7. § A Rendelet a következő 3/A alcímmel egészül ki:

„3/A Értelmező rendelkezések”

8. § A Rendelet 3/A alcíme a következő 9/A. §-sal egészül ki:

„9/A. § (1) Időlegesen használt ingatlan: az az ingatlan, ahol sem lakóhelyet, sem tartózkodási helyet nem létesítettek, azonban a közműves ivóvíz ellátási szolgáltatást igénybe veszik.

(2) Nem használt ingatlan: az az ingatlan, ahol közműves ivóvíz ellátási szolgáltatást nem vesznek igénybe és ahol sem lakóhelyet, sem tartózkodási helyet nem létesítettek.”

9. § Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Tiszacsege, 2015. február 5.

Szilágyi Sándor

polgármester

Dr. Kertész Marianna

jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály:	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 27/2013. (XII. 21.) önkormányzati rendelet módosítása
A tervezett jogszabály várható következményei:	
Társadalmi hatásai:	A rendeletnek közvetlen társadalmi hatása van.
Gazdasági hatásai:	A rendelet megalkotásának gazdasági hatása nincs.
Költségvetési hatásai:	A rendelet megalkotásának költségvetési hatása nincs.
Környezeti következmények:	A rendelet megalkotásának környezeti következménye nincs.
Egészségügyi következmények:	A rendelet megalkotásának egészségügyi következménye nincs.
Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:	A rendelet megalkotásának adminisztratív terhet befolyásoló hatása nincs.
A jogszabály megalkotásának szükségessége:	A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/C. § (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat képviselő-testülete rendeletben szabályoz bizonyos tárgyköröket, melyet a jelenlegi rendelet nem teljes körűen szabályoz.
A jogalkotás elmaradásának várható következményei:	Mulasztásban megnyilvánuló törvénysértés.
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:	A feltételek biztosítottak, a rendelet elfogadása és alkalmazása nem igényel többletforrást.
Kelt: 2015. február 5.	
	Dr. Kertész Marianna jegyző



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax: 52/588-405
e-mail: pmhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>



ELŐTERJESZTÉS

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2015. február 13-án tartandó testületi ülésére

Tárgy: Javaslat az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007. (II.01.) rendelet módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A települési önkormányzatok feladatellátása során a legfontosabb szerepet a helyi közügyek, valamint helyben biztosítható közfeladatok ellátása képezi.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 13. § (1) bekezdése meghatározza a helyi közügyek, valamint helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat. Ilyen feladat különösen például a településüzemeltetés, közreműködés a település közbiztonságának biztosításában, településfejlesztés, településrendezés, egészségügyi alapellátás biztosítása stb.

A Mőtv. 41. § (2) bekezdése alapján az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.

A Mőtv. 41. § (2) bekezdése szerint a képviselő-testület szerve a polgármester, a polgármesteri hivatal és a jegyző is.

Tekintettel arra, hogy a fenti feladatok ellátása nagyon fontos a település számára, így azokhoz megfelelő szakemberek biztosítása szükséges. Abban az esetben, ha bizonyos szakembereket csak más településekről tudunk biztosítani, az ide érkező munkavállalóknak lakhatást is kell biztosítanunk, mivel csak így érhető el, hogy Városunkról kellő információt szerezzenek, megismerjék az itt élő embereket, valamint azok problémáit és részeivé váljanak a közösségnek. Indokolt esetben munkaidőn túli és hétvégi jelenlétük, munkájuk is szükséges ahhoz, hogy településünk zavartalan működése érdekében a megfelelő intézkedéseket késedelem nélkül tehessék meg. Eltökélt szándékunk tehát, hogy a közérdek szempontjából kiemelt feladatot ellátó, de más városból érkező szakemberek letelepedését Tiszacsegén lehetővé és egyben ajánlottá tegyük.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, a rendelettervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Tiszacsege, 2015. február 5.

Szilágyi Sándor
polgármester

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.....2015. (II. 13.)önkormányzati rendelete
az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló
2/2007. (II. 1.) 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 önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007. (II. 1.) rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„a) Önkormányzati közérdekű feladatok ellátásában résztvevő szakemberek elhelyezésére,”

2. § A Rendelet önkormányzati közérdekű feladatok ellátását segítő lakások alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„Önkormányzati közérdekű feladatok ellátásában résztvevő szakemberek elhelyezésére szolgáló lakások”

3. § A Rendelet 3. § (1) - (3) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Önkormányzati közérdekű feladatok ellátásának érdekében térítésmentesen lakás biztosítható annak a szakembernek és vele együtt költöző családtagjának, akinek tulajdonában, bérletében nincs Tiszacsegén beköltözhető ingatlan.

(2) A lakást és a bérlőt az önkormányzati közérdekű feladat megjelölésével a Képviselő-testület jelöli ki a Szociális és Egészségügyi Bizottság (a továbbiakban: SzEB) javaslata alapján.

(3) Az önkormányzati közérdekű feladatok ellátása érdekében biztosított lakás bérleti jogviszonya csak a közérdekű tevékenység ellátásának időtartamára terjed ki.”

4. § A Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„c) tiszacsegei állandó bejelentett lakóhely

- 2-5 év 15 pont

- 5- 10 év 10 pont

- 10 év felett 5 pont”

5. § A Rendelet 7. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az önkormányzati lakások szociális helyzet alapján meghatározott bérleti díja 325 Ft/m²/hó.”

6. § A Rendelet 7. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Lakbértámogatásra az a szociális elhelyezést biztosító lakásban lakó bérlő jogosult, akinek a háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 80 %-át, a jövedelemszámításnál a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései az irányadóak.”

7. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Tiszacsege, 2015.

Szilágyi Sándor
polgármester

Dr. Kertész Marianna
jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály:	az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007. (II. 1.) rendelet módosítása
A tervezett jogszabály várható következményei:	
Társadalmi hatásai:	A rendeletnek közvetlen társadalmi hatása nincs.
Gazdasági hatásai:	A rendelet megalkotásának gazdasági hatása nincs.
Költségvetési hatásai:	A rendelet megalkotásának költségvetési hatása nincs.
Környezeti következmények:	A rendelet megalkotásának környezeti következménye nincs.
Egészségügyi következmények:	A rendelet megalkotásának egészségügyi következménye nincs.
Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:	A rendelet megalkotásának adminisztratív terhet befolyásoló hatása nincs.
A jogszabály megalkotásának szükségessége:	A helyi közügyek, valamint helyben biztosítható közfeladatok ellátásának biztosítása.
A jogalkotás elmaradásának várható következményei:	A jogalkotás elmaradásának következménye nincs, de a helyi viszonyok indokolják.
A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:	A feltételek biztosítottak, a rendelet elfogadása és alkalmazása nem igényel többletforrást.
Kelt: 2015. február 5.	
	Dr. Kertész Marianna jegyző



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax.: 52/588-405
e-mail.: pmhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>



Törvényességi szempontból ellenőrizte:
dr. Kertész Marianna jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. február 13-án tartandó ülésére

Tárgy: Önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott lakások, 2015. évi bérleti díjainak megállapítása

Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Bizottság!

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete évente felülvizsgálja a tulajdonában álló lakások bérleti díjait.

A bérleti díjak változásáról a Képviselő-testület a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javaslata ismeretében dönt.

2012. január 1. napjától a bérleti díjak a 2011. évi infláció mértékével, azaz 3,9 %-os emeléssel kerültek meghatározásra, míg 2013-2014. évben a bérleti díj emelésére nem került sor. **A 2015. évi infláció mértéke várhatóan 1,8 % körül lesz, a központi költségvetési törvény szerint.**

Tekintettel arra, hogy az Önkormányzati bérlakást igénylők száma minden évben csökken, valamint a vállalkozások száma is stagnál Tiszacsegén, a bérleti díjak emelése nem indokolt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jelen előterjesztést megvitatni, a 2015. évi lakások bérleti díjainak mértékéről döntését meghozni szíveskedjen.

Tiszacsege, 2015. február 9.

Szilágyi Sándor
polgármester

Határozati javaslat

_____/2015. (II. 13.) KT. sz. határozat

A)

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007. (II.01.) Rendeletében meghatározott lakások bérleti díj összegét 2015. évre nem kívánja emelni.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy döntésről értesítse az érintetteket.

Határidő: 2015. február 28.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

B)

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzati lakások bérleti díj összegét:

a) 2015. évre ...%-al emeli.

A képviselő-testület felkéri dr. Kertész Marianna jegyzőt, hogy a képviselő-testület soron következő ülésére készítse el ezen döntés alapján az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007. (II.01.) Rendelet módosítására vonatkozó tervezetet.

Határidő: soron következő Képviselő-testületi ülés napja

Végrehajtásért felelős: dr. Kertész Marianna jegyző

Az előterjesztést előkészítette:

Vigh Sándorné

Tiszacsege Város Önkormányzat tulajdonában lévő
az önkormányzat tulajdonában lévő lakásokról

1. számú melléklet

neve	Bérlő címe	Hrsz.	megnevezése	Bérbeadott ingatlan helyiség		jell.	m2	Béretti szerződés időtartama	BÉRLETI DÍJ		Javaslat	
				címe					2014.01.01 Ft/m2	2014.01.01 Ft/hó	2015.01.01 Ft/m2	2015.01.01 Ft/hó
ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONBAN LÉVŐ LAKÁSOK:												
											...%-os emelés	
Üres	Vizesblokknak a fogorvos használja	69	"Szolgálati jellegű lakás"	T.csege, Templom u. 8.	állandó	58			325	0		
Üres		620	Bérlakás	T.csege, Csokonai u. 1.	állandó	60			325	0		
Lakatos Károlyné			Bérlakás	T.csege, Csokonai u. 1.	állandó	10		2006.09.21.-	325	3250		
üres	Tcsege, Csokonai u. 1.	620	Bérlakás	T.csege, Csokonai u. 1	állandó	36			325			
Fekete Zoltán	Tcsege, Rákóczi u. 22.	799/2	Szolgálati lakás	T.csege, Rákóczi u. 22.	állandó	30,8		2014.03.01.-2014.12.31.	325	10 010		
Szabó Ferencné		799/2	Szolgálati lakás	T.csege, Rákóczi u. 22.	állandó	27		2011. ?	325	8 775		
üres			Szolgálati lakás	T.csege, Fő u. 27.		80						
üres				T.csege, Vasútállomás 1.								
üres				T. csege, Vasútállomás 2.								
üres			Szolgálati lakás	T.csege, Tompa u. 3.								
Költségalapú bérlakások												
Steingervaldné Lőrincz Erika		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/1	állandó	60		2009. március 16.	530	31 800		
Borsos Ferenc		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/2.	állandó	60		2006. augusztus 01.	530	31 800		
Ferge Lászlóné		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/3	állandó	60		2004. szeptember 15.	530	31 800		
Tóth Zoltán		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/4	állandó	60		2013. június 06.	530	31 800		
Ujj Andrásné		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/5	állandó	60		2011. április 01.	530	31 800		
Farkasné Zsányi Enikő		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/6	állandó	60		2011. január 01.	530	31 800		
Némethné Hajdu Renáta		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/7	állandó	60		2013. július 05.	530	31 800		
Drahon Miklós		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/8	állandó	60		2009. december 07.	530	31 800		
Rózsa Marianna		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/9	állandó	55		2013. január 01.	530	29 150		
Fiam Péterné		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/10	állandó	55		2010. május 6.	530	29 150		
Kigler István		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/11	állandó	55		2013. október 15.	530	29 150		
dr. Kertész Marianna		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/12	állandó	55		2014. október 15.				
Hajdu Mihály		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/13	állandó	55		2005. december 15.	530	29 150		
Borsos Ádám		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/14	állandó	55		2012. május 21.	530	29 150		
Árgyelán Dóra		433	költségalapú bérlakás	T.csege, Csurgó u. 38/15.	állandó	55		2014. február 01.	530	29 150		



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax.: 52/588-405
e-mail.: pmhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>



Törvényességi szempontból ellenőrizte:
dr. Kertész Marianna jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. február 13-án tartandó ülésére

Tárgy: Önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott helyiségek 2015. évi bérleti díjainak megállapítása

Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Bizottság!

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete évente felülvizsgálja a tulajdonában álló helyiségek bérleti díjait.

A bérleti díjak változásáról a Képviselő-testület a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javaslata ismeretében dönt.

2012. január 1. napjától a bérleti díjak a 2011. évi infláció mértékével, azaz 3,9 %-os emeléssel kerültek meghatározásra, míg 2013-2014. évben a bérleti díj emelésére nem került sor. **A 2015. évi infláció mértéke várhatóan 1,8 % körül lesz, a központi költségvetési törvény szerint.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jelen előterjesztést megvitatni, a 2015. évi a helyiségek bérleti díjainak mértékéről döntését meghozni szíveskedjen.

Tiszacsege, 2015. február 9.

Szilágyi Sándor
polgármester

Határozati javaslat

_____/2015. (II. 13.) KT. sz. határozat

A)

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007. (II.01.) Rendeletében meghatározott bérleti díj összegét 2015. évre nem kívánja emelni.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy döntésről értesítse az érintetteket.

Határidő: 2015. február 28.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

B)

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzati lakások és helyiségek bérleti díj összegét:

a) 2015. évre ...%-al emeli.

A képviselő-testület felkéri dr. Kertész Marianna jegyzőt, hogy a képviselő-testület soron következő ülésére készítse el ezen döntés alapján az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007. (II.01.) Rendelet módosítására vonatkozó tervezetet.

Határidő: soron következő Képviselő-testületi ülés napja

Végrehajtásért felelős: dr. Kertész Marianna jegyző

Az előterjesztést előkészítette:
Vigh Sándorné

KIMUTATÁS

1. számú melléklet

Tiszacsege Város Önkormányzat tulajdonában lévő bérbeadott ingatlanairól és helységeiről

neve	Bérlő		Hrsz.	Bérbeadott ingatlan helyiség			Bérleti szerződés időtartama	BÉRLETI DÍJ		Javaslat	
	címe			megnevezése	címe	jell.		m2	2014.01.01 Ft/m2	2015.01.01 Ft/hó	2015.01.01 Ft/m2
NEM LAKÁS CÉLJÁRA SZOLGÁLÓ HELYSÉGEK:											
										...%-os emelés	
"Üres"				Mozi épülete	T.csege, Fő u. 53.	állandó	312				0
Dezsima Kft.				Üzlethelyiség	T.csege, Fő u. 38.	állandó	38	2008.09.01 határozatlan időre			27 840 + áfa
Dezsima Kft.				Üzlethelyiség	T.csege, Fő u. 38.	állandó	33,5	2008.09.01 határozatlan időre			19 880 + áfa
"Üres"				Vágóhid mérlegház+hozzátartozó földterület	T.csege, Bátorrész T.csege, Homokhát II. u. 2.	állandó	635				0
Oláh Zoltán	4066 Tiszacsege, Esze Tamás u. 10.					állandó	39403	2013. 03. 22- 2015. 03. 22. határozott időre			
Illés János	4066 Tiszacsege, Arany J. u. 9/A			volt óvoda épületében	T.csege, Fő u. 35.	állandó	96,21	2012.11.09 határozatlan időre			40 000 + áfa
Csege Rév Bt.	4066 Tiszacsege, Bocskai u. 53.			Révház, raktárral 1136-DK" komp csörlőházzal		állandó	89	1999. 01. 01. - határozatlan időre			105 864 + áfa
Remenyik Imre	4066 Tiszacsege, Kinizsi u. 7.			Üzlethelyiség	T.csege, Fő u.38.	állandó	38	2010.01.01-től			27 840 + áfa
HHT '98 Kft.	1107 Budaprst, Ceglédi u. 30.			Tourinform iroda épülete	T.csege, Fő u.38.	állandó		2011.06.01-től			
Tiszacsege Fejlődéséért	Alapítvány			Tourinform iroda épülete	T.csege, Fő u.38.	állandó					
Tiszafüredi Nemzeti Kft.	5350 Tiszafüred, Fő u. 8.			Ált. Iskola konyhája	T.csege, Fő u. 95.	állandó		2007.10.01 határozatlan időre			50 000 + áfa
Grantek Kft.	1053 Budapest, Szép u. 4.			Kismajori Kastély Üzemi épület	T.csege, Lehel u. 89.	állandó	374	2010.12.10 határozatlan időre			1 040 + áfa
File Ferencné	zongora, énekkar			TSZ iroda épülete	T.csege, Fő u. 42.	állandó		határozatlan időre			
Szabó Sándor	hivatásos pártfogó			TSZ iroda épülete	T.csege, Fő u. 42.	állandó		határozatlan időre			
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolg.	Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolg. Központ 4060 Balmazújváros, Veres P. u. 57.			TSZ iroda épülete	T.csege, Fő u. 42.	állandó		határozatlan időre			
dr. Hegedűs Béla	4069 Egyek, Béke u. 34.			Kom. Szolg. Szervezet épülete	T.csege, Fő u. 2/F	állandó		2007. 10. 11-től határozatlan időre			10 000 + áfa



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax.: 52/588-405
e-mail.: pmhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>



Törvényességi szempontból ellenőrizte:
dr. Kertész Marianna jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. február 13-án tartandó ülésére

Tárgy: Önkormányzat tulajdonában lévő, strandfürdő területén bérbe adott földterületek és helyiségek 2015. évi bérleti díjainak meghatározása

Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Bizottság!

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete évente felülvizsgálja a strandfürdő területén bérbe adott földterületek és helyiségek bérleti díjait.

A strandfürdő területén állandó és idény jelleggel bérelt területeket és helyiségeket az 1. számú melléklet szemlélteti.

A 2015. évi infláció mértéke várhatóan 1,8 % körül lesz, a központi költségvetési törvény szerint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jelen előterjesztést megvitatni, a 2015. évi bérleti díjak mértékéről döntését meghozni szíveskedjen.

Tiszacsege, 2015. február 9.

Szilágyi Sándor
polgármester

Határozati javaslat

_____/2015. (II. 13.) KT. sz. határozat

A)

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a strandfürdő területén bérbe adott területek és helyiségek 237/2011. (XI.30.) KT. számú határozatával elfogadott bérleti díj összegét 2015. évre nem kívánja emelni.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy döntésről értesítse az bérlőket.

Határidő: 2015. február 28.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

B)

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő strandfürdő területén bérbe adott területek és helyiségek 237/2011. (XI.30.) KT. számú határozatával elfogadott bérleti díj mértékét:

a) 2015. évre ... %-al emeli.

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

Határidő: 2015. február 28.
Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester
dr. Kertész Marianna jegyző

Az előterjesztést előkészítette:
Vigh Sándorné

K I M U T A T Á S

Tiszacsege Város Önkormányzat tulajdonában lévő fürdő területén bérbeadott ingatlanairól

1. számú melléklet

Bérlő		Bérbeadott ingatlan helyiség					Bérlési szerződés időtartama	BÉRLETI DÍJ 2014.01.01		Javaslat 2015.01.01	
neve	címe	Hrsz.	megnevezése	címe	jell.	m2		Ft/m2	Ft/félév	Ft/m2	Ft/félév
THERMÁLSTRAND TERÜLETÉN LÉVŐ ÁLLANDÓ ÉS IDÉNYSZERŰ BÉRLET:							ÁFA mentesek	... %-os emelés			
Szép és Társa 2004 Bt.	4200 Hajdúszoboszló, Dankó u. 5/a.	2939	Camping területén	T.csege, Fürdő u. 7.	állandó	49	2002.05.01. -	623	183 162		
					idény	95	határozatlan időre		147 963		
Hajdú Ferenc	4066 Tiszacsege, Kossuth u. 50.	2940/1	Gyógyfürdő területén	T.csege, Fürdő u. 7.	állandó	35	2002.02.01	623	130 830		
			Fidó Büfé		idény	65	határozatlan időre		101 238		
		2940/3	lángossütő		idény	18	2014.06.01.-2014.09.30.	Ft/év	12 000		
Üres			Gyógyfürdő épületében	T.csege, Fürdő u. 7.	állandó	12					
Gacsó Antalné	Balamazújváros, Dózsa Gy.u. 38.		Gyógyfürdő épületében büfé helység	T.csege, Fürdő u. 7.	állandó	26		Ft/hó	10 806		
Sipos Jánosné	Tiszacsege, Bocskai u. 60.			T.csege, Fürdő u. 7.	állandó		01.01- 09. 30-ig	Ft/hó	19741		
					idény		10. 01.- 12. 31-ig	Ft/hó	10390		



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax.: 52/588-405
e-mail.: pmhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>



Törvényességi szempontból ellenőrizte:
dr. Kertész Marianna jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. február 13-án tartandó ülésére

Tárgy: Önkormányzat tulajdonában lévő, építési és Tisza-parti területek bérleti díjainak felülvizsgálata

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület évente felülvizsgálja a tulajdonában álló építési és Tisza-parti területek bérleti díjait.

A bérbe adott építési és Tisza-parti telkeket a 1. számú melléklet ismerteti.

Tekintettel arra, hogy nincs igény az üres telkek bérbevétele iránt a bérleti díj emelése nem indokolt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 1. számú mellékletben felsorolt építési telkek és Tisza-parti területekre vonatkozóan a 2015. évi bérleti díjak mértékéről döntését meghozni szíveskedjen.

Tiszacsege, 2015. február 9.

Szilágyi Sándor
polgármester

Határozati javaslat

_____/2015. (II. 13.) KT. sz. határozat

A)

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 1. számú mellékletben felsorolt önkormányzati építési telkek és Tisza-parti területek bérleti díját 2015. évben nem kívánja emelni.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy döntésről értesítse az bérlőket.

Határidő: 2015. február 28.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

B)

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 1. számú mellékletben felsorolt önkormányzati építési telkek és Tisza-parti területek bérleti díját 2015.01.01-től:

a) ...%-al emeli.

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

Határidő: 2015. február 28.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester
dr. Kertész Marianna jegyző

Az előterjesztést készítette:
Vigh Sándorné

KIMUTATÁS

ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONBAN LÉVŐ ÉPÍTÉSI TELKEK ÉS TISZA-PARTI TERÜLETEK BÉRBEADÁSÁRÓL

1. számú melléklet

neve	Bérlő címe	Hrsz.	megnevezése	címe	jell.	m2	Bérlési szerződés időtartama	BÉRLETI DÍJ		Javaslat	
								2014.01.01 Ft/m2	Ft/év	2015.01.01 Ft/m2	Ft/év
ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONBAN LÉVŐ ÉPÍTÉSI TELKEK ÉS TISZA-PARTI TERÜLETEK BÉRBEADÁSA											...%-os emelés
Tóth László	2030 Érd, Árvalányhaj u. 15/B	7666/89	Tisza-parti építési telek	T.csege, Tiszavirág u. 164.	állandó	354	kb. 1992-től		72 574		+ áfa
Hajdúszoboszló Város Önk. Polgárm. Hiv. + 7 önk.	4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.	7666/12, 5836/1		T. csege, Tiszavirág u. 7. + lejáró	állandó	129 2842	2005. 01. 01. határozatlan időre		79 370		+ áfa
"Üres"			Faházak+kőház	Tiszapart							0
Török Csaba	Debrecen Melotai nyilas út 3	266	Építési telek	Tisza utca		5000	2009.12.15-2019.12.15.		15 585		+ áfa
Sipos Gyula	Tiszacsege Bercsényi utca 17	1333	Építési telek	Tiszacsege Bercsényi u. 25.		1388	2010.07.15-től		4676		+ áfa



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax.: 52/588-405
e-mail.: pmhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>



Törvényességi szempontból ellenőrizte:
dr. Kertész Marianna jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. február 13-án tartandó ülésére

Tárgy: Önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott földterületek 2015. évi bérleti díjainak megállapítása

Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Bizottság!

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete évente felülvizsgálja a bérbe adott földterületek bérleti díjait.

A 238/2011. (XI. 30.) KT. számú határozat alapján a

- kül-, és belterületi szántó, beépítetlen terület, kert, művelési ágban nyilvántartott földterület éves bérleti díja

5000 m²-ig

3 Ft/m²/év

5000 m²-től nagyobb terület esetén, a

bérlővel történő
megállapodás alapján

- kül-, és belterületi legelő, gyep művelési ágban nyilvántartott földterület éves bérleti díja:

1 Ft/m²/év

2012-2013-2014. évben a bérleti díjak nem változtak.

A bérbe adott földterületekről szóló kimutatást az 1. számú melléklet tartalmazza.

A 2015. évi infláció mértéke várhatóan 1,8 % körül lesz, a központi költségvetési törvény szerint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a bérbe adott földterületek 2015. évi bérleti díjának mértékéről döntését meghozni szíveskedjen.

Tiszacsege, 2015. február 9.

Szilágyi Sándor
polgármester

Határozati javaslat

_____/2015. (II. 13.) KT. sz. határozat

A)

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő kül-, és belterületi szántó, beépítetlen terület, kert, gyeper, legelő művelési ágban nyilvántartott földterületek 238/2011. (XI.30.) KT. számú határozatával elfogadott bérleti díj összegét 2015. évre nem kívánja emelni.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy döntésről értesítse az érintetteket.

Határidő: 2015. február 28.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

B)

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő kül-, és belterületi szántó, beépítetlen terület, kert, gyeper, legelő művelési ágban nyilvántartott földterületek 238/2011. (XI.30.) KT. számú határozatával elfogadott bérleti díj összegét 2015. évre:

a) ...%-al emeli

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

Határidő: 2015. február 28.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester
dr. Kertész Marianna jegyző

Az előterjesztést készítette:
Vigh Sándorné

K I M U T A T Á S

Tiszacsege Város Önkormányzata által bérbe adott földterületekről

2014 év

Neve	Címe		Hrsz.	Terület m ²	Művelési ág	Határozat szám	Bérleti díj 2014.		2015.01.01-től javasolt		Szerződés kelte, ideje
							01.01-től Ft/m2/év	Áfa nélkül Ft/év	ÁFA nélküli díj Ft/m2/év	Ft/év	
Bana János	Tiszacsege	Batthyány u. 1/b	01071	820	töltés	10/2003.(II.26.)	1	820			2011.01.01.- határozatlan ideig
Herczeg Rezsőné	Tiszacsege	Batthyány u. 11.	01071	460	töltés	203/2010.(XI.24.))	1	460			2011.01.01.- határozatlan ideig
Kiss Péter	Tiszacsege	Bocskai u. 1.	01071	820	töltés	10/2003.(II.26.)	1	820			2011.01.01.- határozatlan ideig
Mecsei János	Tiszacsege	Bocskai u. 3.sz.	01071	820	töltés		1	820			2011.01.01.- határozatlan ideig
ifj. Oláh Ferenc	Tiszacsege	Batthyány u. 7/a	01071	1416	töltés	-----	1	1416			2011.01.01.- határozatlan ideig
id. Oláh Ferenc	Tiszacsege	Batthyány u. 7/a	01071	820	töltés		1	820			2011.01.01.- határozatlan ideig
Simon Sándor	Tiszacsege	Lehel u. 85.	1665	1663	Kert	10/2003.(II.26.)	3	4989			2011.01.01.- határozatlan ideig
Simon Sándor	Tiszacsege	Lehel u. 85.	1669	803	Kert	10/2003.(II.26.)	3	2409			2011.01.01.- határozatlan ideig

Kovács Sándor	Tiszacsege	Lehel u. 83.	1669	900	Kert	10/2003.(II.26.)	3	2700			2011.01.01.- határozatlan ideig
Papp Jánosné	Tiszacsege	Lehel u. 81.	1670	1832	Kert	Bérl.szerz. mód.; 10/2003.(II.26.)	3	5496			2011.01.01.- határozatlan ideig
Kapus István	Tiszacsege	Lehel u. 77.	1675	940	Kert	115/2008.(V.28.)	3	2820			2011.01.01.- határozatlan ideig
Török Csaba(Törökné Gellén Valéria)	Debrecen	Melotai u. 3. (Hegyi Mihályné 50)	266Hrs z. Tisza u.	5000	kivett gazdasági ép. és udvar	Bérleti sz. 243/2009. (XII.11)KT.	3	15000			2009.12.15.- 2019. 12. 15.
Sipos Gyula 3723-1/2010.	Tiszacsege	Bercsényi u. 17.	1333 Bercsé nyi u. 25.sz.	1388	kivett lakóház és udvar	Bérleti szerződés 202/2010. (XI.24.) KT.	3	4676			2011.01.01.- határozatlan ideig
Papp Albert	Tiszacsege	Homokhát I. u.1.	1115	3515	Legelő	Haszonbérl.sz.	1	3515			2011.01.01.- határozatlan ideig
Papp Albert	Tiszacsege	Homokhát I. u.1.	1116	1781	Legelő	Haszonbérl.sz.	1	1361			2011.01.01.- határozatlan ideig
Simon István	Tiszacsege	Homokhát I. 49.	1058	1025	Szántó	-----	3	3075			2011.01.01.- határozatlan ideig
Fenyves Józsefné	Tiszacsege	Tavaszi u. 59.	1218	2565	beépítetlen ter.	Szerz.mód; 10/2003.(II.26.)	3	7695			2011.01.01.- határozatlan ideig
Fülöp János	Tiszacsege	Toldi u. 7.	1831	552	beépítetlen ter.		3	1656			2011.01.01.- határozatlan ideig
Bodogán István	Tiszacsege	Fő u. 2.	01074/ 1	290	Szántó	Haszonbérl.szer z. 9/2007.(I.31.)	3	870			2011.01.01.- határozatlan ideig

Kormos József	Tiszacsege	Fő u. 2/b	01074/ 1	210	Szántó	Haszonbérlet.sz.	3	630			2011.01.01.- határozatlan ideig
Hajdú János	Tiszacsege	Toldi u. 17.	01082/ 12-16	4726	Szántó	Haszonbérleti szerződés 10/2007.(I.31.) KT.	3	14178			2011.01.01.- határozatlan ideig
Vadász Csaba	Tiszacsege	Tisza u. 60.	249/1	234	beépítetlen terület	Bérleti szerződés 125/2012. (VI.27.) KT.	3	702			2012. 08. 01.- 2017. 08. 01-ig
Oláh Lajos	Tiszacsege	Tavaszi u. 19.	1219	2160	beépítetlen terület		3	6.480			2011. 01. 01- határozatlan ideig
Oláh Lajos	Tiszacsege	Tavaszi u. 19.	1062 1063	1021 1025	beépítetlen terület		3	6.138			2011. 01.01.- határozatlan ideig
Simon János Gábor	Tiszacsege	Csurgó u. 22.	1069 1070 1073	1021 1022 1021	beépítetlen terület		3	9192			2014. 04.01.- 2014. 12. 31.
Lengyel Attila	Tiszacsege	Homokhát i. u. 3.	1137/2	19972	gyep	55/2014. (III.26.) KT. sz. Hat.	1	19972			2014. 12. 31-ig
Kóti Imre	Tiszacsege	Ady E. u. 12.	1213	7222	gyep	57/2014. (III.26.) KT. sz. Hat.	1	7222			2014. 12. 31-ig
Pap Albert	Tiszacsege	Homokhát I. u. 1.	1483- 1484- 1485- ös	2963	beépítetlen terület	56/2014.(III.26.) KT. sz. Hat.	1	2963			2014. 12.31-ig



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax: 52/588-405
e-mail: pmhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>

Törvényességi szempontból ellenőrizte:
dr. Kertész Marianna jegyző

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. február 13-án tartandó ülésére

Tárgy: Hajdu Zoltán, 4066 Tiszacsege, Toldi u. 17. szám alatti lakos földterület vásárlására irányuló kérelme.

Tisztelt Képviselő-testület!

Hajdu Zoltán, 4066 Tiszacsege, Toldi u. 17. szám alatti lakos, a 01082/12-es; 01082/13-as; 01082/14-es; 01082/15-ös; 01082/16-os helyrajzi számú, összesen 4726 m² területű és 4,92 AK értékű földrészletek vásárlására irányuló kérelemmel fordult az Önkormányzatunkhoz.

Nevezett földeket a kérelmező édesapja, Hajdu János 4066 Tiszacsege, Toldi u. 17. szám alatti lakos bérelte 2014. december 31-ig. Hajdu János kinyilatkozta, hogy amennyiben az önkormányzat értékesíteni kívánja az általa bérelt földeket, lemond a földhaszonbérlet meghosszabbításának jogáról, ha nem, továbbra is szeretné bérbe venni.

Tiszacsege Város Önkormányzatának az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről szóló 13/2013. (IV.10.) önkormányzati rendeletének 4. melléklete alapján az ingatlanok az üzleti vagyon része, nyilvántartás szerint a forgalmi értékük összesen 118.150 Ft (25 Ft/m²).

Jelen viszonylatban a szántó földek forgalmi értéke megemelkedett, 45-80.000 Ft/AK értékben kerülnek értékesítésre.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 7. § (2) bekezdése alapján „a nemzeti vagyongazdálkodás feladata [...] az állam vagy a helyi önkormányzat feladatának ellátása szempontjából feleslegessé váló vagyontárgyak elidegenítése.”

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy jelen előterjesztést megvitatni, a határozat tervezetét pedig elfogadni szíveskedjen.

Tiszacsege, 2015. február 9.

Szilágyi Sándor
polgármester

Határozati javaslat

_____/2015. (II. 13.) KT. sz. határozat

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonát képező, 01082/12-es helyrajzi számú 759 m², 01082/13-as helyrajzi számú 1554 m², 01082/14-es helyrajzi számú 809 m², 01082/15-ös helyrajzi számú 827 m², és a 01082/16-os helyrajzi számú 777 m², összesen 4726 m² nagyságú, 4,92 AK értékű „szántó” megnevezésű földterületeket értékesíti Hajdu Zoltán 4066 Tiszacsege, Toldi u. 17. szám alatti lakos részére ... Ft vételáron.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert az adás-vételi szerződés megkötésére, amennyiben a kérelmező a szerzési jogosultságát a Földforgalmi törvény 40. § -ában rögzítettek tekintetével hitelt érdemlően igazolja.

Határidő: folyamatos

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

Az előterjesztést készítette:
Vigh Sándorné



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax: 52/588-405
e-mail: pmhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>

Törvényességi szempontból ellenőrizte:
dr. Kertész Marianna jegyző

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. február 13-án tartandó ülésére

Tárgy: Tisza-parti állami földterületek, csere útján történő igénylése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testületétől a 163/2011.(VIII. 31.) KT. számú határozatban kapott felhatalmazás alapján a Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóságával lefolytatott egyeztető tárgyalás alapján folyamatban van a tiszacsegei hajókikötő állomás mögötti, Magyar Állam tulajdonában és a Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság vagyonkezelésében lévő tiszacsegei 0881/4-es helyrajzi számú, erdő művelési ágú ingatlan területéből a Prizma Kft. által készített, 1279/2014.munkaszámú változási vázrajz területkimutatás alapján 1,7889 ha nagyságú, 10,01 AK értékű „fásított terület” megnevezésű terület megszerzése a Tiszacsege Város Önkormányzata tulajdonát képező, árterületen lévő, Hortobágyi Nemzeti Park védettsége alatt álló korlátozottan forgalomképes törzsvagyon részét képező „rét” művelési ágú, összesen 1,8799 ha nagyságú és 16,36 AK értékű terület elcserélésével (az önkormányzat által felajánlott területeket az 1. számú melléklet tartalmazza).

A Magyar Államtól cserébe kért területeket (Tiszacsege 0881/7, /8, /9-es helyrajzi számú) a mellékelt 1279/2014. munkaszámú változási vázrajz, valamint a 2. számú táblázat szemlélteti.

Az állami területek csere útján történő igényléséhez igazolni kell, hogy az igényelt terület hasznosítása összhangban van a helyi rendezési tervvel.

Tiszacsege Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló 16/2001. (XI. 01.) KT. számú rendelete az igényelt földterületet E-2 egészségügyi-szociális, turisztikai erdők övezetébe sorolja.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy jelen előterjesztést megvitatni, a határozat tervezetét pedig elfogadni szíveskedjen.

Tiszacsege, 2015. február 9.

Szilágyi Sándor
polgármester

Határozati javaslat

_____/2015. (II. 13.) KT. sz. határozat

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete kinyilatkozza, hogy a Magyar Állam tulajdonát képező, Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság vagyonkezelésében lévő tiszacsegei 0881/4-es helyrajzi számú területét Tiszacsege Város Önkormányzati Képviselő-testületének 16/2001. (XI. 01.) KT. rendeletével elfogadott Helyi Építési Szabályzata E-2 „Egészségügyi-szociális, turisztikai erdők” övezetébe sorolja.

Tiszacsege Város Önkormányzata az ebből a területből csere útján igényelt 1,7889 ha nagyságú területet a Helyi Építési Szabályzattal összhangban turisztikai célra, kiemelt gondossággal kívánja hasznosítani a Tiszacsegére visszalátogatók számára.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy a határozatról értesítse az érintetteket.

Határidő: folyamatos

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

Az előterjesztést készítette:
Vigh Sándorné

1. sz. táblázat

Tiszacsege Város Önkormányzata által cserébe felajánlott területek				
Település	hrsz.	Terület nagysága /ha/	AK	Művelési ága
Tiszacsege	6032	0,2464	2,15	rét
Tiszacsege	6035	0,2701	2,35	rét
Tiszacsege	6040	0,1406	1,22	rét
Tiszacsege	6041	0,2550	2,22	rét
Tiszacsege	6042	0,2410	2,10	rét
Tiszacsege	6045	0,3499	3,04	rét
Tiszacsege	6047	0,3769	3,28	rét
Mindösszesen:		1,8799	16,36	

2. sz. táblázat

Nemzeti Földalapkezelő Szervezettől kérelmezett földterületek				
		Tiszacsege 0881/4-es hrsz-ú földrészlet 1279/2014. munkaszámú változási vázrajz területkimutatása alapján kialakítani kívánt , kérelemmel érintett földrészletek		
Település	hrsz.	Terület nagysága /ha/	AK	Művelési ága
Tiszacsege	0881/7	0,3002	1,68	fásított terület
Tiszacsege	0881/8	0,9687	5,42	fásított terület
Tiszacsege	0881/9	0,5200	2,91	fásított terület
Mindösszesen:		1,7889 ha	10,01 AK	



TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5. * Tel.: 52/588-400 * Fax: 52/588-405
e-mail: pnhivatal@tizzacsege.hu * Internet: <http://www.tizzacsege.hu/>



ELŐTERJESZTÉS

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2015. február 13-án tartandó testületi ülésére

Tárgy: A Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának a Képviselő-testület általi véleményezést követő, a nevelőtestületnek elfogadásra javasolt változata

Tisztelt Képviselő-testület!

2014. december 22-i ülésünk egyik napirendi pontja volt a Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának véleményezése, azonban a napirendi pont akkor elnapolásra került. **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdés értelmében az SzMSz jóváhagyása a nevelőtestület feladata, azonban a Képviselő-testület, mint a fenntartó képviselője fenntartja magának a jogot, hogy az alapidokumentumot véleményezze, illetve a jogszabályoknak és álláspontjának megfelelő javaslatot fogalmazzon meg a dokumentum módosítása vagy elfogadásának újrafontolása érdekében.**

Azért, hogy az Önkormányzat és az intézmény közötti kommunikáció kielégítőbb legyen, valamint megerősítésre kerüljön az intézménynek a szervezeti struktúrában elfoglalt helye, az SzMSz elfogadását a nevelőtestületnek módosított tartalommal javasoltuk, majd e tárgyban többszörös egyeztetést folytattunk. A módosítási javaslat érintette a szervezeti ábrát (mivel az a fenntartóval fennálló, külső kapcsolatrendszer nem tartalmazta); az intézményvezető, intézményvezető-helyettes, valamint az intézményegység-vezető tájékoztatási kötelezettségét, a rendkívüli események dokumentálásának mikéntjét, valamint az intézményegység-vezető munkaidő-kedvezményét, illetve a költséghatékony gazdálkodás követelményét.

Tekintetbe véve azt, hogy a Városi Óvoda és Bölcsőde, bár fenntartójától elkülönült, önálló költségvetéssel bíró jogi személy, **azonban az akadálytalan működéshez éves szinten mintegy 24 215 000 forintot tesz hozzá Önkormányzatunk (17 858 000 Ft bér és járulékból, 6 357 000 Ft dologi kiadásból áll ez az összeg),** kiemelten fontosnak tartjuk az Önkormányzattal, mint fenntartóval való maradéktalan együttműködést és e körben a teljes körű tájékoztatást az intézménnyel kapcsolatos eseményekről. **Bár az intézmény önálló költségvetéssel bír, azonban a rendelkezésére álló állami források a mindennapi működéshez sem elegendőek, ekképpen az Önkormányzat és az intézmény kölcsönös együttműködése (pl. takarékos gazdálkodás, költséghatékony működés) pénzügyi területen is elengedhetetlen.** Csak így biztosítható ugyanis, hogy az Önkormányzat a

pénzeszközök egy részének biztosításán kívül komplex rálátása révén hathatós segítséget nyújthasson minden, az intézményt, a gyerekeket, a szülőket érintő probléma megoldásában, valamint az intézményi működést naprakészen nyomon követhesse.

Az alábbi tartalommal módosított SzMSz-t immár, mint az elképzelésünkkel összhangban állót javasoljuk a nevelőtestületnek elfogadásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, a határozati javaslatot pedig elfogadni szíveskedjenek.

Tiszacsege, 2015. február 5.

Szilágyi Sándor
polgármester

Határozati javaslat:

_____/2015. (II. 13.) KT. sz. határozat

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékletét képező tartalommal jóváhagyja és a nevelőtestület számára elfogadásra javasolja.

Határidő: azonnal

A végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

MÓDOSÍTÁSSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde

OM: 201059

2014.

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.
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
- 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, valamint **annak módosításait** az intézményvezető készíti és a nevelőtestület **fogadja el a mindenkori képviselő-testület általi véleményezést követően** [Nkt.25. § (4)]. Véleményezési jogkörrel rendelkezik **továbbá** 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 jogviszonnal 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 **fenntartójától elkülönülő**, 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 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
A költségvetési szerv működési területe:	Óvoda vonatkozásában: - Tiszacsege város közigazgatási területe

	<p>- A fenntartó által meghatározott szabad kapacitás terhére, vagy más fenntartókkal kötött megállapodás alapján a környező települések közigazgatási területe</p> <p>Bölcsőde vonatkozásában: Tiszacsege város közigazgatási területe</p>
Törzskönyvi száma:	644150
Irányító szerv neve:	Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Irányító szerv székhelye:	4066 Tiszacsege, Kossuth út 5.
Fenntartó neve:	Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Fenntartó székhelye:	4066 Tiszacsege, Kossuth út 5.
Intézmény típusa:	a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 20. § (1) bekezdés c) pontja alapján közös igazgatású köznevelési intézmény
<p>A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv.</p> <p>A fenntartó a költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátására Tiszacsege Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatalát, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervet jelöli ki.</p> <p>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.</p>	
Alaptevékenysége:	8510 Iskolai előkészítő oktatás
<p>56291 Oktatásban, üdültetésben részt vevők, sportolók, dolgozók elkülönült étkeztetése</p> <p>56291-2 Óvodai intézményi étkeztetés</p> <p>85100-0 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása</p> <p>85101 Óvodai nevelés</p> <p>85101-1 Óvodai nevelés, ellátás</p> <p>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</p> <p>85101-2 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása</p> <p>- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § u.) 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.</p> <p>- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § u.) 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</p>	

beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek 85101-3 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás 8891 Gyermekek 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@tizacsege.hu

Az intézményben használt bélyegzők:

Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	
• Fejbélyegző:	

Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A. OM azonosító: 201059	
<ul style="list-style-type: none"> • Körbélyegző: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A.	
Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Napsugár Bölcsőde	
<ul style="list-style-type: none"> • Fejbélyegző: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Napsugár Bölcsőde 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A.	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 éves munkaterve tartalmazza. Ebben kerülnek rögzítésre:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk,
- a szünetek időpontja és időtartama,
- az óvodai ünnepek megünneplésének időpontjai,
- a nevelőtestületi 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 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.

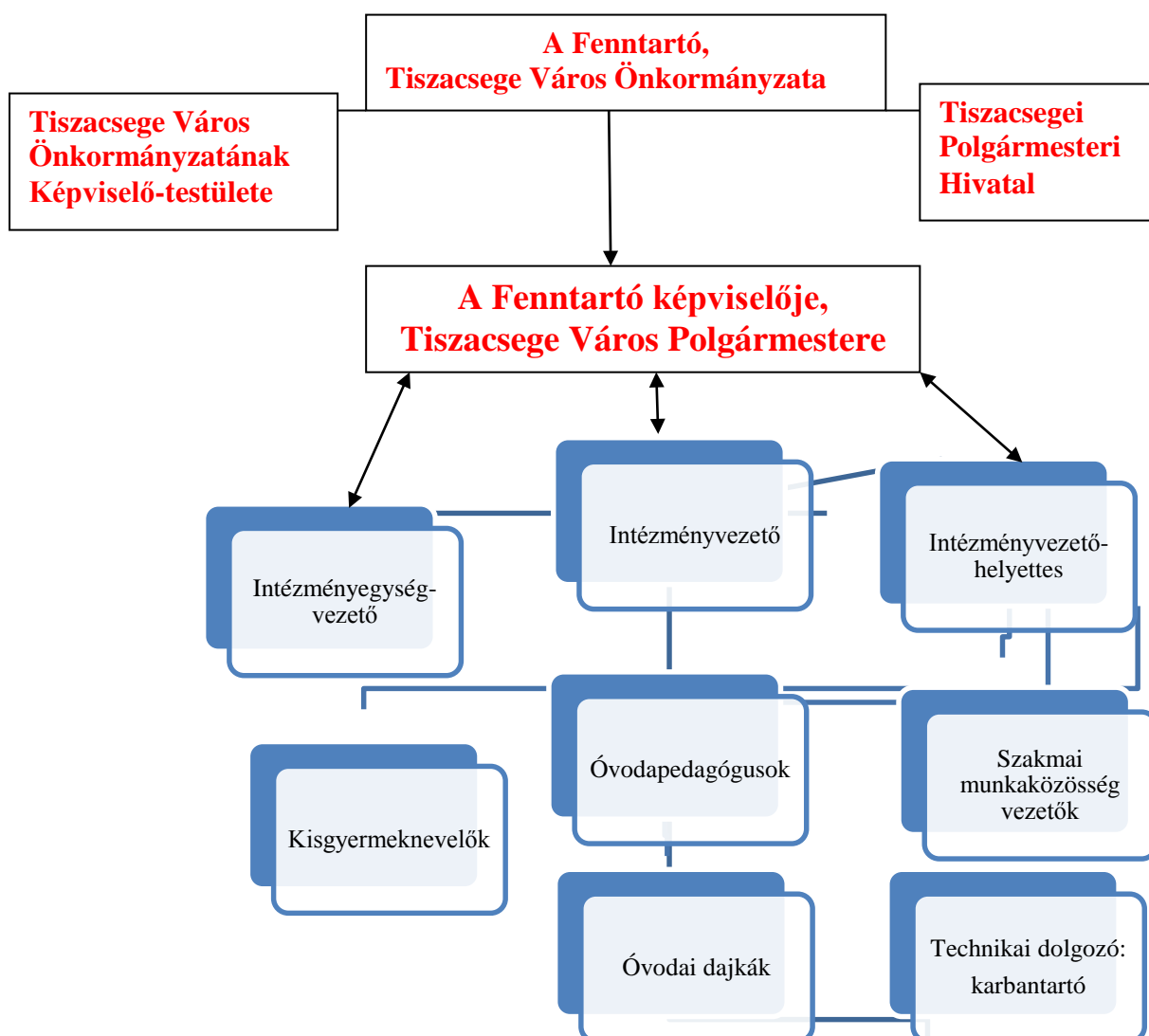
III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA

1. Az intézményben engedélyezett álláshelyek

2014. 05.01-től az engedélyezett álláshelyek száma 32 fő, felhasználása kötött: 15 fő óvodapedagógus, 7 fő dajka, 1 fő mosónő, 6 fő kisgyermeknevelő, 2 fő pedagógiai asszisztens és 1 fő óvodatitkár.

Óraadó pedagógus: 1 fő gyógypedagógus-logopédus, az SNI gyermekek ellátására.

2. Az intézmény szervezeti struktúrája, a Fenntartóhoz fűződő kapcsolatrendszere



2.1. Az intézmény vezetése

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 nem rendelkező intézmény vezetője kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett;
- 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 érdek-képviselői 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 betartatásáért.

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 bérigazgatás 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, gondozónőjével 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.
- 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 segítségéről. 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 minősítő értékelésében, melyben a megszerzett információkat hivatali titokként kezeli.
- 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 szakmai vezetője, vezetői megbízását határozott időre, legfeljebb öt évre kapja.

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 gondozónői legyenek.
- Az orvosi vizsgálatoknál általában jelen van, ezáltal valamennyi gyermek egészségi állapotáról tájékozott. Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék, és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből.
- Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az **ÁNTSZ (fertőtlenítés, jelzési kötelezettség)** vonatkozó utasításait.
- Ügyel a tálalókonyhán érvényben lévő szabályok betartására. Ellenőrzi a heti étrend alkalmasságát, szükség esetén értesíti a vállalkozót 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 gondozóknak a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját.
- Kezeli a bölcsőde gyógyszerkészletét.
- Gondoskodik a bölcsődére, mint intézményre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról, illetve betartásáról.
- 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 törtétekért.

- 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 2014.07.02-től 2015.07.01-ig 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. Az igazgatótanács

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

Összetétele és választása

Vezetője: az intézményvezető

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

Jogköre:

Dönt:

- az intézményegység-vezetői pályázat kiírásáról és a pályázat feltételeiről,
- az intézményegység-vezető megbízásról 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 képviseletében 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.

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alpprogramja 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 ünnepeken 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]

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 kényszerítene 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 képviselőjeként 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 karbantartó 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 (2014. május 04-től):

Munkakör/megbízás	Heti kötelező óraszám	Órakedvezmény
intézményvezető	32	22
intézményvezető-helyettes	32	8
szakmai munkaközösség-vezető	32	-
intézményegység-vezető	30	5
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 tőle 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 kiskönyvvel 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 08.00. és 16.00. 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 óvoda gyermekek az intézményben nyitvatartási időn belül (hétköznapokon 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 Házirendben (4. pont) szabályozott.

3. Más intézményhasználók benntartózkodása

Az intézményhasználók (jogviszonnyal rendelkező gyermekek, jogviszonnyal nem rendelkező gyermekek, szülők, hozzátartozók, más személyek) benntartózkodásának szabályait a Házirend 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 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 képviselése, 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 képviselésében;
- 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;
- 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 balesetveszélyes 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 alkalmazása.

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 ORGANOTROP Bt. végzi, a felek között megkötött szerződés alapján.

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

- Egyeki Zöldkereszt Védőnői és Szolgáltató Bt., valamint a
- PALOTÁS MED KFT. szakemberei 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 benttartózkodó 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 megérkezésükkor 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 vízszervek 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 kapcsolatosan. 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 az általuk megtett intézkedésekre tekintettel is.

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 betekinhetnek a szülők, és más érdeklődők.

Az alapdokumentumokról – 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 szabályzata.

Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak:

- 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.
- Különleges adat:
 - a) faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti 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:

- A fájl neve lehetőleg utaljon a tartalomra, a későbbi könnyebb azonosíthatóság érdekében,
- A fájl nevében a szóköz karaktereket lehetőség szerint _ karakterrel kell helyettesíteni,
- 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 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. A költséghatékony gazdálkodás követelménye

Az intézmény az adott évi költségvetési előirányzatai tekintetében a költséghatékony elvét figyelembe véve, a takarékos gazdálkodás követelményének megfelelően köteles gazdálkodni.

Az intézmény nevében kötelezettséget vállalni csak a fentiek figyelembe vételével és a polgármester előzetes engedélyével lehet.

1.2. 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.

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 intézmény-egység vezető áll, akinek kinevezéséről nyilvános pályázat útján az intézményvezető által létrehozott bizottság dönt, felette a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

1.4. Az intézményegység bélyegző lenyomata:

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

1.5. Az intézményegység tevékenységi köre:

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

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

1.6. Az intézményegységben szervezett ünnepségek, programok

- Mikulásvárás
- Adventi játszóház
- Farsang
- Húsvéti játszóház
- Föld-napja
- Gyermeknap játszóház, óvodába lépők búcsúzása
- Családi délutánok.

2. Az intézményegység szervezeti felépítése

2.1 Az intézményegység-vezető

Az intézményi SzMSz III. rész 2.1.4. pontja tartalmazza.

2.2. A kisgyermeknevelők

6 fő kisgyermeknevelő (közülük 1 fő intézményegység-vezető).

Az intézményegység-vezetőt távolléte esetén az általa megbízott közalkalmazott helyettesíti.

A munkakörök keretében ellátandó feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

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

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 alcsoportok 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 könyvnevezetés, 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 kapcsolatrendszere

4.1. Belső kapcsolatok

Az intézményi SzMSz VI. rész 1. pontja tartalmazza.

4.2. Külső kapcsolatok

4.2.1. A szülőkkel való kapcsolattartás formái

a, Az intézményben ellátásban részesülők érdekvédelmére érdekképviseleti fórum működik.

Tagjai: 2 fő szülő vagy törvényes képviselő.

Intézmény dolgozóinak képviselője 1 fő.

Az intézmény fenntartó részéről 1 fő képviseli.

b, Szülői fórumok

- Szülői értekezlet
- Nyílt napok, rendezvények
- Üzenő füzet által

- Fogadóórák
- Szóbeli kapcsolattartás napi szinten

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
 - veszélyeztettség 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. Az intézménybe történő felvétel szempontja

5.1. A felvétel időpontja: folyamatos

5.2. A gyermekek felvétele során alkalmazandó szempontok:

- szülő kérésére
- védőnői javaslatra
- gyermekorvosi vagy szakorvosi javaslatra
- gyermekjóléti – gyámügyi javaslatra

5. Az orvosi ellátás

Az intézményi SzMSz IX. része tartalmazza.

XIII. BÓBITA ÓVODA INTÉZMÉNYEGYSÉG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az intézmény neve: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde

Székhelye: 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A

Az óvoda neve: 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 hirdetés útján hozzuk a szülők tudomására. A felhívásban külön ki kell térni az 5. életévet betöltött gyermekek kötelező óvodai beiratására 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 alapszabályai, 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.

A cigány nevelési programban szülői nyilatkozat alapján vesz részt a gyermek.

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 munkaterről, 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:

- Városi Könyvtár Tiszacsege
- 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 éves ellenőrzési terv tartalmazza.

Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés

- területeit,
- módszerét
- és ütemezését.

Az ellenőrzési tervet az óvodában nyilvánosságra kell hozni.

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

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- óvodavezető
- szakmai munkaközösség vezető
- szülői munkaközösség

Az óvodavezető minden óvodapedagógus munkáját legalább egy alkalommal értékeli a nevelési év során.

Egyes nevelési területek értékelésébe 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 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 tartózkodik – e?
- Munkatempója megfelelő, illetve lassú (a tervezett feladatokat nem tudja megvalósítani), vagy gyors, kapkodó?

Dokumentáció:

- pontosság;
- kivitelezés;
- naprakész állapot.

Pedagógiai munka:

- Nevelői stílus (megengedő, parancsoló, demokratikus).
- A gyermeki indulatok kezelése (kivár, azonnal beavatkozik, észre sem veszi).
- A csoport szabályrendszerének kialakítása (következetesen alkalmazza, mereven alkalmazza, nem következetes).
- Játékirányítása (gyermeki kezdeményezések figyelembe vétele, ill. továbbfejlesztése).

- A különleges bánásmódot igénylő (SNI, HH, HHH) gyermekek speciális szükségleteinek kielégítése.
- A motiváció (gyermeki érdeklődés ébren tartása) a szervezett tevékenységben.
- A pedagógiai módszerek alkalmazásának hatékonysága és tudatossága.
- A szervezett tevékenység elérte – e a pedagógus által kitűzött célt?

Kötelező feladaton túli vállalások:

- Tanulmányai során szerzett ismereteit beépíti – e a mindennapi pedagógiai munkába?
- A megszerzett ismeretéből profitál – e az intézmény?
- Önként vállalt tevékenységek (szakmai fejlődését elősegítő feladatok – e).
- Önként vállalt tevékenységek (pontosság, precizitás, kivitelezés minősége).

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, függönyportalanítás, 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).
- Gyermekekkel szemben tanúsított stílusa (megengedő, parancsoló, demokratikus).
- A gyermeki indulatok kezelése (időt hagy a gyermek számára, azonnal beavatkozik, észre sem veszi a konfliktusokat).
- Az óvodapedagógusok kéréseinek, utasításainak teljesítése (kötelességének érzi, ímmel-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 örömére, az új közösségek formálására szolgálnak.

A jeles napok, az óvoda egészét érintő, valamint a csoporthagyományok 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
	Gyermekhét	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 munkaközösség	óvodai szintű
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
csoporttervek szerint	Óvodapedagógusi fogadóóra	óvodapedagógusok	időpont egyeztetés szükséges
csütörtökönként 08.00.-09.00. 15.00.-16.00.	Intézményvezetői fogadóóra Intézményegység-vezetői fogadóóra	intézményvezető intézményegység-vezető	szülők számára szervezett

Különfélék, egyébek