

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT



**TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

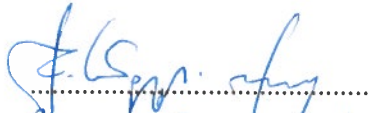


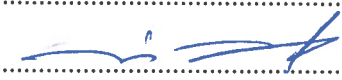
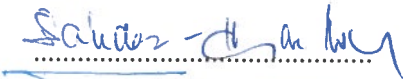

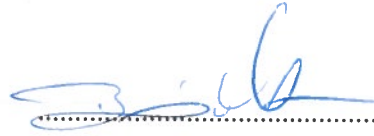

2018. december 6-án

MEGTARTOTT ÜLÉSÉNEK

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

JELENLÉTI ÍV

Tiszacsege Város Önkormányzati Képviselő-testületének 2018. év december hó 06. napján du. 15.00 órai kezdettel megtartott üléséről.

1., Szilágyi Sándor	polgármester	
2., Bartha Jánosné	alpolgármester	
3., Simon Albert	alpolgármester	
4., Dr. Gadóczy István	települési képviselő	.....
5., Illés János	települési képviselő	
6., Sándor-Hajdu Mária	települési képviselő	
7., Tóth Imre	települési képviselő	
Meghívottak:		
1., Dr. Bóné Mónika	jegyző	
2., Ládi Jánosné	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon mb. vezetője	.....
3., Bárdos Tiborné	Városi Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője	.....
4., Kormos Józsefné	Városi Óvoda és Bölcsőde intézményegységvezető	.....
5., Lenténé Péva Anna	Pénzügyi irodavezető	
6., Vásári-Orosz Andrea	igazgatási referens	.....
7., Czető Norbert	református lelkész	.....
8., Lakatos Géza	TRNÖ. elnök	.....
9., Kőszegi János	Kommunális Szolgáltató Szervezet intézményvezető	.....
10., Németh József	Tiszacsege Város Díszpolgára	.....
11., Oláh Lajos	műszaki ügyintéző	.....

TARTALOMJEGYZÉK

Tiszacsege Város Önkormányzati Képviselő-testületének

2018. év DECEMBER hó 06-ai

ülésén hozott rendeleteiről, határozatairól:

21/2018.(XII.10.) önkormányzati rendelet	a Tiszacsege Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló 16/2001. (XI.01.) KT számú rendeletének módosításáról
22/2018.(XII.10.) önkormányzati rendelet	a szociális célú széntámogatásról
23/2018.(XII.10.) önkormányzati rendelet	a köztisztviselőknek 2019. évben adható egyes juttatásokról, támogatásokról és az illetménykiegészítésről
24/2018.(XII.10.) önkormányzati rendelet	az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról
25/2018.(XII.10.) önkormányzati rendelet	a közterület-használat rendjének szabályozásáról szóló 17/2018.(IX.26.) önkormányzati rendelet módosításáról
153/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	a Tiszacsege Termálstrand, Holdfény Kemping, valamint a szálláshelyek szolgáltatási díjainak 5%-kal történő emelése
154/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	önkormányzat tulajdonában lévő bérbeadott közterületek díjának 5%-kal történő emelése
155/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott földterületek bérleti díját nem módosítja
156/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	strandfürdő területén bérbe adott területek és helyiségek bérleti díjának 5%-kal történő emelése
157/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	önkormányzati építési telek, Tisza-parti területek, valamint a köztemető területén árusító pavilon elhelyezéséhez szükséges földterület bérleti díjának 5%-kal történő emelése
158/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	piacokon és vásárokon alkalmazandó helyhasználati díjak és helypénzek díját nem módosítja
159/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	a temetőben alkalmazott díjtételeket nem módosítja

160/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérleti díjára vonatkozó javaslat elfogadása
161/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízbegyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződést
162/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	vendégétkeztetés vonatkozó szabályzat-tervezet elnapolása
163/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	a 2018. évi helyi adóbevételekről és adóztatási munkáról szóló beszámoló
164/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi belső ellenőrzési terve
165/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítása
166/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	2019. évi városi rendezvénynaptár tervezet
167/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	települési rendezvények értékeléséről szóló beszámoló
168/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
169/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Érdekképviselői Fórum Szabályzata
170/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	szociális étkeztetésre kötött szolgáltatási szerződés újrakötése
171/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Tiszacsegei Szociális Szolgáltatások Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
172/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Tiszacsegei Szociális szolgáltatások házi segítségnyújtás szakmai programjának elfogadása
173/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Tiszacsegei Szociális szolgáltatások szociális étkeztetés szakmai programjának elfogadása
174/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	orvosi ügyeleti feladatok ellátására vonatkozó határozati javaslat elfogadása
175/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Medicopter Alapítvány anyagi támogatás kérése
176/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Czető Norbert Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági tagságáról való lemondásának tudomásul vétele
177/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. I. félévi munkaterve

178/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	polgármesteri jelentés
179/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	Hajdúböszörményi Tankerületi Központ részére parkoló biztosítása
180/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	nyugdíjasok részére csomagosztás
181/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:	nyugdíjasok részére csomagosztás

Ikt.sz.: I/1136-21/2018.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2018. december 06-án du. 15⁰⁰ órai kezdettel** – a Polgármesteri Hivatal tanácskozótermében – **KÖZMEGHALLGATÁSSAL** egybekötött üléséről.

Jelen vannak: *mellékelt jelenléti ív szerint:*

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

Polgármesteri Hivatal részéről:

Dr. Bóné Mónika	jegyző
Zsolyominé Gyenes Anikó	jegyzőkönyvvezető

Meghívottak: *mellékelt jelenléti ív szerint*

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

Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezetőre Zsolyominé Gyenes Anikóra és a napirendi pontok tárgyalására, az alábbi napirendi pontok felvételével:

- a.) Parkoló terület átadása a KLIK részére
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- b.) Nyugdíjasok részére csomagosztás
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- c.) K&H Bank Zrt-vel folyószámlahitel szerződés kötése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

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

Napirendi pontok:

1. Tiszacsege Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló 16/2001.(XI.01.) KT. számú rendelet módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
2. A szociális célú széntámogatásról szóló rendelet elfogadása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

3. A köztisztviselőknek 2019. évben adható egyes juttatásokról, támogatásokról és az illetménykiegészítésről szóló rendelet-tervezet megvitatása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
4. Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018.(II.16.) önkormányzati rendeletének módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
5. Az önkormányzat által nyújtott szolgáltatások díjának felülvizsgálata
 - a.) a Tiszacsege Termálstrand, Holdfény Kemping, szálláshelyek szolgáltatási díjainak felülvizsgálata
 - b.) a közterületi használati díjak meghatározásáról
 - c.) Az Önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott földterületek bérleti díjainak megállapítása
 - d.) Az Önkormányzat tulajdonában lévő, strandfürdő területén bérbe adott földterületek és helyiségek bérleti díjainak meghatározásáról.
 - e.) Az Önkormányzat által, építési-, Tisza-parti, valamint a köztemető területén virágárusító pavilon elhelyezésére bérbeadott területek bérleti díjainak felülvizsgálatára
 - f.) a piacokon és vásárokon alkalmazandó helyhasználati és helypénz díjtételeinek változásáról
 - g.) A Tiszacsegei Köztemetőben az üzemeltető által biztosított szolgáltatások díjainak, a temetőfenntartási hozzájárulás díjának és a temetőbe való behajtás díjának felülvizsgálata
6. Az Önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott lakások, helyiségek bérleti díjainak megállapítására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
7. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízbegyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződésről
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
8. Vendégétkeztetés vonatkozó szabályzat-tervezet megvitatása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
9. Beszámoló a 2018. évi helyi adóbevételekről és adóztatási munkáról
Ea.: dr. Bóné Mónika jegyző
10. Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
11. Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
12. A 2019. évi városi rendezvénynaptár tervezetének megvitatása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

13. Városi rendezvények értékelése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
14. Tiszacsege Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
15. Érdekképviseleti Fórum Szabályzatának jóváhagyása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
16. Tiszacsege Város Önkormányzata fenntartásában működő Tiszacsegei Szociális Szolgáltatások megnevezésű Szolgáltató által biztosított szociális étkeztetésre kötött szolgáltatási szerződés újrakötése
17. Tiszacsege Város Önkormányzata által működtetett Tiszacsegei Szociális Szolgáltatások módosított SZMSZ-ének, valamint szakmai programjainak elfogadása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
18. Orvosi ügyelettel kapcsolatos kérdések tisztázása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
19. Medicopter Alapítvány anyagi támogatás kérése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
20. Czető Norbert Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági tagságról való lemondása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
21. Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. I. félévi munkatervének elfogadása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
22. Tájékoztató Tiszacsege Város Önkormányzat és intézményei szállítói állományáról
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
23. Polgármesteri jelentés
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
24. Különfélék
 - c.) Parkoló terület átadása a KLIK részére
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
 - d.) Nyugdíjasok részére csomagosztás
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
 - c.) K&H Bank Zrt-vel folyószámlahitel szerződés
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
25. KÖZMEGHALLGATÁS

1. Napirendi pont:

Tiszacsege Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló 16/2001.(XI.01.) KT. számú rendelet módosítása

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

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért a Tiszacsege Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló 16/2001.(XI.01.) KT. számú rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezettel, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *Tiszacsege Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló 16/2001.(XI.01.) KT. számú rendelet módosítását* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *rendeletet alkotja:*

**TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK**

21/2018.(XII.10.) önkormányzati rendelete

**a Tiszacsege Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló
16/2001. (XI.01.) KT számú rendeletének módosításáról**

Tiszacsege Város Önkormányzati Képviselő-testülete az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. Évi LXXVIII. törvény felhatalmazása és az 1990. Évi LXV. tv. 16.§. alapján, az építés helyi rendjének biztosítása érdekében, az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Tiszacsege Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló 16/2001.(XI.01.) KT. számú rendeletének (továbbiakban: Rendelet)

- a) 6. § (5) bekezdése,
- b) 13. § (2) bekezdésének h) pontja, valamint (3) bekezdésének a) pontja,
- c) 26. § (4) bekezdése,
- d) 28. § (2) bekezdése,
- e) 34. § (8) bekezdése,
- f) 35. § (4) bekezdésének c) pontja,
- g) 44. § (6) bekezdése,
- h) 46. § (5) bekezdésének c) és d) pontja,
- i) 48. § (2) bekezdése,
- j) 49. § (2) bekezdése,

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

k) 53. § (2) bekezdésének d) pontja
hatályát veszti.

2. §
Záró rendelkezések

A rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Tiszacsege, 2018. december 10.

Szilágyi Sándor
polgármester

dr. Bóné Mónika
jegyző

2. Napirendi pont:

A szociális célú széntámogatásról szóló rendelet elfogadása

Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki a szociális célú széntámogatásról szóló rendelet-tervezettel egyetért, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *a szociális célú széntámogatásról szóló rendelet-tervezet* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *rendeletet alkotja*:

Tiszacsege Város Önkormányzata
22/2018. (XII. 10.) önkormányzati rendelete
a szociális célú széntámogatásról

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

1. Általános rendelkezések

1. § E rendelet célja a szociális célú széntámogatásra való jogosultság feltételeinek, a szén rászorultsági alapon történő szétosztása, eljárási szabályainak meghatározása

2. § E rendelet hatálya kiterjed minden olyan személyre, aki – a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény szerint - Tiszacsege város közigazgatási területén lakcímmel rendelkezik és életvitelszerűen él, valamint az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.

3. § Az e rendeletben nem szabályozott kérdések tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint az általános közigazgatási eljárásról szóló 2016. évi CL. törvényben foglalt rendelkezések az irányadók.

2. A természetbeni juttatás

4. § (1) Tiszacsege Város Önkormányzatának polgármestere — az elnyert támogatásból vásárolt 2459 mázsa barna kőszén mennyiségének (a továbbiakban: keret) erejéig — hivatalból indul eljárás alapján szociális célú szénre való jogosultságot állapít meg határozattal – ellenszolgáltatást nem igénylő módon - annak a személynek, aki

a) aktív korúak ellátásában részesül, vagy

b) időskorúak járadékában részesül, vagy

c) lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásban, vagy gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásban részesül, vagy

d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel.

(2) Amennyiben a keret nem elegendő valamennyi, az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelő személy támogatására, előnyben kell részesíteni a gyermeket nevelő és az egyedül élőket.

(3) A szociális szénre való jogosultság egy háztartásból – függetlenül a jogosultak számától - csak egy személy részére állapítható meg.

5. § (1) Nem jogosult szociális célú szén támogatásra – függetlenül a 4. § - ban meghatározott feltételek teljesülésétől – az a személy, aki

a) erdőgazdálkodó, erdőtulajdonos és az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést végzett,

b) tűzifával, valamint szénrel egyáltalán nem fűthető ingatlanban lakik életvitelszerűen.

3. A jogosultság megállapítása

6.§ (1) Az eljárás hivatalból indul a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalnál rendelkezésre álló aktív korúak ellátásában, lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásban, gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott települési támogatásban, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő személyekről vezetett nyilvántartások alapján.

(2) A támogatás mértéke jogosultanként legfeljebb 2,5 q barna kőszén lehet.

(3) A polgármester a szociális célú szén támogatásra való jogosultság megállapításáról határozatában legkésőbb 2019. január 31. napjáig dönt.

(4) A támogatás átvételét átvételi elismervény kiállításával kell igazolni 2 példányban. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a barnakőszén mennyiségét, valamint az átvétel idejét.

4. Záró rendelkezések

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

8. § Hatályát veszti a szociális célú tűzifa támogatásról szóló 35/2017.(XII.15.) önkormányzati rendelet.

Tiszacsege, 2018. december 10.

Szilágyi Sándor
polgármester

dr. Bóné Mónika
jegyző

3. Napirendi pont:

A köztisztviselőknek 2019. évben adható egyes juttatásokról, támogatásokról és az illetménykiegészítésről szóló rendelet-tervezet megvitatása

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

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki a köztisztviselőknek 2019. évben adható egyes juttatásokról, támogatásokról és az illetménykiegészítésről szóló rendelet-tervezetet elfogadja, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *a köztisztviselőknek 2019. évben adható egyes juttatásokról, támogatásokról és az illetménykiegészítésről szóló rendelet-tervezetet* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *rendeletet alkotja:*

Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete

23/2018.(XII.10.) önkormányzati rendelete

a köztisztviselőknek 2019. évben adható egyes juttatásokról, támogatásokról és az illetménykiegészítésről

Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. § (3) bekezdés b) pontjában, (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a közszolgálati tisztviselőkéről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. § A rendelet hatálya a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalban (a továbbiakban: Hivatal) foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

Illetménykiegészítés

2. § A Hivatalnál valamennyi középfokú iskolai végzettségű köztisztviselő illetménykiegészítése az alapilletményének 20 %-a.

3. § A Hivatalnál és valamennyi felsőfokú végzettségű köztisztviselő illetménykiegészítése az alapilletményének 30 %-a.

Juttatások, támogatások

4. § (1) A köztisztviselő részére a következő szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatások biztosíthatók:

- a) Illetményelőleg, ami visszatérítendő,
- b) Rendkívüli segély,
- c) Szemüveg, kontaktlencse készítés díjához történő hozzájárulás.

(2) A juttatások mértékét, feltételeit, az elbírálás és az elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait köztisztviselő esetén a jegyző állapítja meg, a polgármester esetén a köztisztviselőre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Bankszámla-hozzájárulás

5. § (1) A köztisztviselőt évi bruttó 12.000 Ft bankszámla-hozzájárulás illeti meg, melyet november 5. napjáig kell kifizetni a köztisztviselő részére.

(2) Ha a közszolgálati jogviszony év közben keletkezik vagy szűnik meg, a bankszámla-hozzájárulás időarányos része jár.

Záró rendelkezések

6.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a köztisztviselőknek 2018. évben adható egyes juttatásokról, támogatásokról és az illetménykiegészítésről szóló 2/2018.(I.26.) önkormányzati rendelet.

Tiszacsege, 2018. december 10.

Szilágyi Sándor
polgármester

dr. Bóné Mónika
jegyző

4. Napirendi pont:

Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018.(II.16.) önkormányzati rendeletének módosítása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki a Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018.(II.16.) önkormányzati rendeletének módosításával egyetért, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *a Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018.(II.16.) önkormányzati rendeletének módosítását* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *rendeletet alkotja:*

Tiszacsege Város Önkormányzata
24/2018. (XII.10.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló
3/2018. (II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény által biztosított források figyelembe vételével, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva és a 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörét gyakorolva Tiszacsege Város Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről a következőket rendeli el:

1.§

Az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 3/2018. (II. 16.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) *A képviselő-testület az önkormányzat 2018. évi költségvetését*

- a) 1.579.098 ezer Ft költségvetési bevétellel,*
- b) 2.043.757 ezer Ft költségvetési kiadással és*
- c) 464.659 ezer Ft költségvetési hiánnyal*
állapítja meg.

(2) *Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott költségvetési hiányból 45.743 ezer Ft a működési hiány és 418.916 ezer Ft a felhalmozási hiány.”*

2.§

- (1) A Rendelet 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklet lép.
- (2) A Rendelet 3. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklet lép.
- (3) A Rendelet 5. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklet lép.
- (4) A Rendelet 6. melléklete helyébe jelen rendelet 4. melléklet lép.
- (5) A Rendelet 10. melléklete helyébe jelen rendelet 5. melléklet lép.

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

- (6) A Rendelet 15. melléklete helyébe jelen rendelet 6. melléklet lép.
- (7) A Rendelet 16. melléklete helyébe jelen rendelet 7. melléklet lép.
- (8) A Rendelet 18. melléklete helyébe jelen rendelet 8. melléklet lép.

3.§

Ezen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Tiszacsege, 2018. december 10.

Szilágyi Sándor
polgármester

dr. Bóné Mónika
jegyző

Tiszacsege Város Önkormányzata
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C
	Rovat-szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	913 735
4.	B111	Helyi önkormányzatok működésének átlános támogatása	142 757
5.	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	101 214
6.	B113	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	184 901
7.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	10 820
8.	B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	80 850
9.	B116	Elszámolásból származó bevétel	
10.	B11	Önkormányzatok működési támogatásai (B111+...+B116)	520 542
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	393 193
16.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>	
17.		<i>ebből társadalombiztosítás pénzügyi alapjaitól</i>	25 527
18.		<i>ebből helyi önkormányzatok és költségvetési szervektől</i>	8 635
19.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	420 312
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	420 312
25.		<i>ebből központi költségvetési szervtől</i>	
26.	B3	Közhatalmi bevételek (B31+...+B36)	121 820
27.	B311	Magánszemélyek jövedelmadoi	
28.	B312	Társaságok jövedelmadoi	
29.	B31	Jövedelemadó (B311+B312)	
30.	B32	Szociális hozzájárulási	
31.	B33	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	
32.	B34	Vagyon típusú adók	39 344
33.	B351	Értékesítés és forgalmi adók	68 000
34.	B352	Fogyasztási adók	
35.	B353	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	
36.	B354	Gépjárműadó	8 000
37.	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	900
38.	B35	Termékek és szolgáltatások adói (B351+...+B355)	76 900
39.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	5 576
40.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	123 231
41.	B401	Készletértékesítés ellenértéke	2 769
42.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	51 334
43.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	17 574
44.	B404	Tulajdonosi bevételek	23 525
45.	B405	Ellátási díjak	5 545
46.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	21 972
47.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	
48.	B408	Kamatbevételek	10
49.	B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
50.	B410	Egyéb működési bevételek	502
51.	B5	Felhalmozási bevételek (B51+...+B55)	
52.	B51	Immateriális javak értékesítése	
53.	B52	Ingatlanok értékesítése	
54.	B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
55.	B54	Reszeseések értékesítése	
56.	B55	Reszeseések 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)	1 579 098
66.	B8	Finanszírozási bevételek (B81+B82+B83)	482 222
67.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	
68.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei	
69.	B813	Maradvány igénybevétele	482 222
70.	B81	Belföldi finanszírozás bevételei (B811+...+B813)	482 222
71.	B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
72.	B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
73.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12+13)	2 061 320

Tiszacsege Város Önkormányzata
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

A		B	C
1.	Rovat-szám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	1 204 529
4.	K1	Személyi juttatások	625 362
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	97 631
6.	K3	Dologi kiadások	412 522
7.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	31 150
8.	K5	Egyéb működési célú kiadások	37 864
9.		- az K5-ből - Árkiegészítse, ártámogatások	
10.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	
11.		ebből Tarsulások és költségvetési szervek	16 979
12.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
13.		ebből egyéb civil szervezetek	20 500
14.		- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés	
15.		- Kamatkiadások	
16.		- Tartalék	8 000
17.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	839 228
18.	K6	Beruházások	837 919
19.	K7	Felújítások	1 309
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)	2 043 757
25.	K9	Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	17 563
26.	K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	1 250
27.	K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	
28.	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
29.	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	15 903
30.	K915	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	
31.	K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
32.	K917	Pénzügyi lízing kiadásai	410
33.	K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	
34.	K91	<i>Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+ +K918)</i>	<i>17 563</i>
35.	K92	<i>Külföldi finanszírozás kiadásai</i>	
36.	K93	<i>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai</i>	
37.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (K1+...+K9)	2 061 320

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) (+/-)	-464 659

FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

4. sz. táblázat

Ezer forintban

A		B	C
1.	1.	Finanszírozási műveletek egyenlege (1.1-1.2.) +/-	464 659
2.	1.1.	Finanszírozási bevételek (1. melléklet 1. sz. táblázat 11. sor)	482 222
3.	1.1.1.	1.1-ből Működési célú finanszírozási bevételek (5. melléklet 2. sz. oszlop 22. sor)	30 668
4.	1.1.2.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek (6. melléklet 2. sz. oszlop 25. sor)	443 901
5.	1.2.	Finanszírozási kiadások (1. melléklet 2. sz. táblázat 6. sor)	17 563
6.	1.2.1.	1.2-ből Működési célú finanszírozási kiadások (5. melléklet 4. sz. oszlop 22. sor)	15 903
7.	1.2.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások (6. melléklet 4. sz. oszlop 25. sor)	1 660

Tiszacsege Város Önkormányzata
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE
B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C
Rovat-szám	Bevételi jogcím		2018. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B11+...+B16)	
4.	B11	Helyi önkormányzatok működésének átlátlanos támogatása	
5.	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
6.	B113	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési 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 szervektől</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)	71 074
27.	B31	Magánszemélyek jövedelmadói	
28.	B312	Társaságok jövedelmadói	
29.	B31	Jövedelemadók (B311+B312)	
30.	B32	Szociális hozzájárulási	
31.	B33	Bérez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	
32.	B34	Vagyoni típusú adók	39 344
33.	B351	Értékesítés és forgalmi adók	25 958
34.	B352	Fogyasztási adók	
35.	B353	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	
36.	B354	Gépjárműadók	4 616
37.	B355	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
38.	B35	Termékek és szolgáltatások adói (B351+...+B355)	30 574
39.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	1 156
40.	B4	Működési bevételek (B401+...+B410)	38 555
41.	B401	Készletértékesítés ellenértéke	
42.	B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	26 904
43.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	225
44.	B404	Tulajdonosi bevételek	2 857
45.	B405	Ellátási díjak	205
46.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	8 364
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)	109 629
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)	109 629

Tiszacsege Város Önkormányzata
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	A	B	C
1.	Rovat-szám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat
2.	1	2	3
3.		Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	103 612
4.	K1	Személyi juttatások	41 968
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 394
6.	K3	Dologi kiadások	33 865
7.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
8.	K5	Egyéb működési célú kiadások	19 385
9.		- az K5-ből - Árkiegészítése, ártámogatások	
10.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	
11.		ebből Társulások és költségvetési szervek	
12.		- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
13.		ebből egyéb civil szervezetek	13 500
14.		- Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés	
15.		- Kamatkiadások	
16.		- Tartalék	
17.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	5 989
18.	K6	Beruházások	4 680
19.	K7	Felújítások	1 309
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)	109 601
25.	K9	Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	
26.	K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	
27.	K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	
28.	K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
29.	K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
30.	K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	
31.	K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
32.	K917	Pénzügyi lízing kiadásai	
33.	K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	
34.	K91	<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)	109 601

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) (+/-)	28

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

		<i>Ezer forintban</i>		
A	B	C	D	E
	Bevételek		Kiadások	
1.	Megnevezés	2018. évi előirányzat	Megnevezés	2018. évi előirányzat
2.	2	3.	4.	5.
3.	Közhatalmi bevételek	121 820	Személyi juttatások	625 362
4.	Intézményi működési bevételek	123 231	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	97 631
5.	Önkormányzat működési támogatása	520 542	Dologi kiadások	412 522
6.	Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről	393 193	Ellátottak pénzbeli juttatásai	31 150
7.	- 5.-ből: EU támogatás		Egyéb működési célú kiadások	37 864
8.	Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről		Kölcsön nyújtása	
9.	Kölcsön visszatérülés (működési célú)			
10.	Egyéb bevételek			
11.				
12.				
13.				
14.				
15.	Költségvetési bevételek összesen (1+...+12)	1 158 786	Költségvetési kiadások összesen (1+...+12)	1 204 529
16.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15+...+18)	30 668	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
17.	Költségvetési maradvány igénybevétele	30 668	Likviditási hitelek törlesztése	
18.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
19.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
20.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
21.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+21)		Forgalmi célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
22.	Hitelek, kölcsönök felvétele		Betét elhelyezése	
23.	Egyéb külső finanszírozási bevételek		Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	15 903
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+...+21)	30 668	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+21)	15 903
25.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+22)	1 189 454	Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+22)	1 220 432
26.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek		Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	
27.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (23+24)	1 189 454	KIADÁSOK ÖSSZESEN (23+24)	1 220 432
28.	Költségvetési hiány:	45 743	Költségvetési többlet:	-
29.	Tárgyévi hiány:	30 978	Tárgyévi többlet:	-

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

Ezer forintban

A	B	C	D	E
Sor-szám	Bevételek	2018. évi előirányzat	Kiadások	2018. évi előirányzat
1.	Megnevezés	3	Megnevezés	5
2.	2		4	
3.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése		Beruházások	837 919
4.	Önkormányzatot megillető vagyoni ért. jog értékesítése, hasznosítása		Felújítások	1 309
5.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel		Egyéb felhalmozási kiadások	
6.	Címzett és cél támogatások		3.-ból: - Felhalmozási célú pe. átadás államháztartáson belül	
7.	Vis maior támogatás		- Felhalmozási célú pe. átadás államháztartáson kívül	
8.	Támogatások, kiegészítések (felhalmozási)		- Pénzügyi befektetések kiadásai	
9.	Egyéb központi támogatások		- Lakástámogatás	
10.	Átvett pénzeszköz államháztartáson belülről	420 312	- Lakásépítés	
11.	- ebből: EU támogatás		- EU-s forrásból megvalósuló programok, projektek	
12.	Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről		- EU-s forrásból megvalósuló programok, projektek	
13.	Költsön visszatérülés		Önkormányzati hozzájárulásnak kiadásai	
14.			Tartalékok	
15.	Költségvetési bevételek összesen:	420 312	Kölesön nyújtása	839 228
16.	<i>Hianybelví finanszírozás bevételei (14+18)</i>	<i>443 901</i>	Költségvetési kiadások összesen:	
17.	Költségvetési maradvány igénybevétele	443 901	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
18.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Hitelek törlesztése	1 250
19.	Betét visszavonásából származó bevétel		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
20.	Értékpapír értékesítése		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
21.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölesön törlesztése	
22.	<i>Hianybelví finanszírozásának bevételei (20+24)</i>		Befektetési célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
23.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Betét elhelyezése	410
24.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing tökeresz törlesztés kiadása	
25.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
26.	Értékpapírok kibocsátása			
27.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
28.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (14+20)	443 901	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+25)	1 660
29.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+26)	864 213	Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+26)	840 888
30.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek		Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	
31.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (27+28)	864 213	KIADÁSOK ÖSSZESEN (27+28)	840 888
32.	Költségvetési hiány:	418 916	Költségvetési többlet:	-
33.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	23 325

**Tiszacsege Város Önkormányzata
Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásokként**

Ezer forintban

5. melléklet a 24/2018.(XII.10.) önkormányzati rendelethez

A	B	C	D	E	F
Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2017. XII.31-ig	2018. évi előirányzat	2018. évi utáni szükséglet
1.	2.	3.	4.	5.	6=(2-4-5)
1.					
2.					
3.	Fonyódliget utolsó 8/200 tulajdoni hányad megvásárlása	2018		1 880	
4.	TOP-2-1-2-15-HB1-2016-00008 Zöldváros kialakítása Tiszacsegen	2017-2019	22 303	225 240	
5.	TOP-3-2-1-15-HB1-2016-00003 Iskola komplex energetikai felújítása	2017-2018	4 182	86 867	
6.	TOP-5-2-1-15-HBT-2016-00006 Tarsadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok	2017-2020	2 400	1 500	
7.	Ingaltan vásárlás	2018		7 500	
8.	Eszköz beszerzések	2018		1 391	
9.	Műfűves pálya	2018		41 500	
10.	Vf6-7.2.1-7.4.1.2-16 Kültériületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezelését, állományvitásához	2018-2019		54 414	73 619
11.	KEHOP-2.2.2-15-2016-00050 azonosító számú „Északkelet-M.ö.-i szennyvíz-elvezetési és -kezelési fejlesztés 4.	2017-2021		405 801	-405 801
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.	ÖSSZESEN:		28 885	826 093	-332 182

**Tiszacsege Város Önkormányzata által adott
céljellegű 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 2018.évi	16 979
3.	2.	Tiszacsege Város Sportegyesület	működési támogatás	3 260
4.	3.	Tiszacsegei Hagyományörző Egyesület	működési támogatás	1 000
5.	4.	Tiszacsege Polgárőr Egyesület	működési támogatás	500
6.	5.	Tiszacsege Önkéntes Tűzoltó Egyesület	működési támogatás	300
7.	6.	Tiszacsege Fejlesztésért Alapítvány	működési támogatás	500
8.	7.	Tiszacsege Ifjúságért Alapítvány	működési támogatás	320
9.	8.	Horgász Egyesületek BAZ Megyei Szövetsége	működési támogatás	1 571
10.	9.	Egyek Önkormányzati Tűzoltóság	működési támogatás	0
11.	10.	Tiszacsegei Nyugdíjas Egyesület	működési támogatás	180
12.	11.	Karácsony Sándor Pedagógiai Egyesület	működési támogatás	20
13.	12.	Mozgáskorlátozottak Hajdú-Bihar Megyei Egyesülete	működési támogatás	10
14.	13.	Egyek Fejlesztésért Közalapítvány	működési támogatás	50
15.	14.	Pályázható támogatás	működési támogatás	8 789
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.	Összesen:			33 479

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv		Önkormányzat	01
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)	910 025
7.		B11	Önkormányzatok működési támogatásai	520 542
8.		B12	Elvonások és befizetések bevételei	
9.		B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megterületek AH belülről	
10.		B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH belülről	
11.		B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele AH belülről	
12.		B16	Egyéb működési célú támogatások AH belülről	389 483
13.	B2		Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B21+...+B25)	420 312
14.		B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
15.		B22	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megterületek AH belülről	
16.		B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH belülről	
17.		B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele AH belülről	
18.		B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások AH belülről	420 312
19.	B3		Közhatalmi bevételek	121 810
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	47 392
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	2 755
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	1 020
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	15 014
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	21 995
25.		B405	Ellátási díjak	
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	6 106
27.		B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	
28.		B408	Kamatbevételek	
29.		B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
30.		B410	Egyéb működési bevételek	502
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 megterületek AH kívülről	
39.		B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH 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 megterületek AH kívülről	
43.		B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH kívülről	
44.		B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
45.	B1-B7		Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	1 499 539
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	474 569
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	474 569
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)	1 974 108
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	734 600
54.	K1		Személyi juttatások	357 350
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	41 734
56.	K3		Dologi kiadások	266 662
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	31 150
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	37 704
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	827 402
60.	K6		Beruházások	826 093
61.	K7		Felújítások	1 309
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.	K9		Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	412 106
64.		K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	1 250
65.		K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	
66.		K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
67.		K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	15 903
68.		K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	394 543
69.		K916	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
70.		K917	Pénzügyi lízing kiadásai	410
71.		K918	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	
72.		K91	<i>Belföldi finanszírozás kiadásai (K911+...+K918)</i>	<i>412 106</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)	1 974 108
76.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			20
77.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			368

	A	B	C	D
1.	Költségvetési szerv		Önkormányzat	01
2.	Feladat megnevezése		Önként vállalt 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 megterületek AH belülről	
10.		B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH belülről	
11.		B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele AH belülről	
12.		B16	Egyéb működési célú támogatások AH 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 megterületek AH belülről	
16.		B23	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH belülről	
17.		B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele AH belülről	
18.		B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások AH belülről	
19.	B3		Közhatalmi bevételek	71 074
20.	B4		Működési bevételek (B401+...+B410)	1 685
21.		B401	Készletértékesítés ellenértéke	
22.		B402	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	
23.		B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	
24.		B404	Tulajdonosi bevételek	1 327
25.		B405	Ellátási díjak	
26.		B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	358
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 megterületek AH kivülről	
39.		B62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH kivülről	
40.		B63	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	
41.	B7		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B71+...+B73)	0
42.		B71	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megterületek AH kivülről	
43.		B72	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH kivülről	
44.		B73	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
45.	B1-B7		Költségvetési bevételek összesen (B1+...+B7)	72 759
46.	B8		Finanszírozási bevételek (B81+...+B83)	0
47.		B81	Belföldi finanszírozás bevételei	
48.			<i>ehhől Központi, irányító szervi támogatás</i>	
49.		B82	Külföldi finanszírozás bevételei	
50.		B83	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
51.			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	72 759
52.	Kiadások			
53.			Működési költségvetés kiadásai (K1+...+K5)	33 644
54.	K1		Személyi juttatások	4 000
55.	K2		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	244
56.	K3		Dologi kiadások	10 175
57.	K4		Ellátottak pénzbeli juttatásai	
58.	K5		Egyéb működési célú kiadások	19 225
59.			Felhalmozási költségvetés kiadásai (K6+...+K8)	5 309
60.	K6		Beruházások	4 000
61.	K7		Felújítások	1 309
62.	K8		Egyéb felhalmozási célú kiadások	
63.	K9		Finanszírozási kiadások (K91+...+K92)	33 806
64.		K911	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	
65.		K912	Belföldi értékpapírok kiadásai	
66.		K913	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
67.		K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
68.		K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	33 806
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>	33 806
73.		K92	<i>Külföldi finanszírozás kiadásai</i>	
74.		K93	<i>Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai</i>	
75.			KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	72 759
76.	Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)			0
77.	Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)			0

5. Napirendi pont:

Az önkormányzat által nyújtott szolgáltatások díjának felülvizsgálata

- a.) *a Tiszacsege Termálstrand, Holdfény Kemping, szálláshelyek szolgáltatási díjainak felülvizsgálata*
- b.) *a közterületi használati díjak meghatározásáról*
- c.) *Az Önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott földterületek bérleti díjainak megállapítása*
- d.) *Az Önkormányzat tulajdonában lévő, strandfürdő területén bérbe adott földterületek és helyiségek bérleti díjainak meghatározásáról.*
- e.) *Az Önkormányzat által, építési-, Tisza-parti, valamint a köztemető területén virágárusító pavilon elhelyezésére bérbeadott területek bérleti díjainak felülvizsgálatára*
- f.) *a piacokon és vásárokon alkalmazandó helyhasználati és helypénz díjtételeinek változásáról*
- g.) *A Tiszacsegei Köztemetőben az üzemeltető által biztosított szolgáltatások díjainak, a temetőfenntartási hozzájárulás díjának és a temetőbe való behajtás díjának felülvizsgálata*

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

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki a Tiszacsege Termálstrand, Holdfény Kemping, valamint a szálláshelyek szolgáltatási díjainak 5%-kal történő emelésével egyetért, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *a Tiszacsege Termálstrand, Holdfény Kemping, valamint a szálláshelyek szolgáltatási díjainak 5%-kal történő emelését* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta:*

153/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszacsege Termálstrand, Holdfény Kemping, valamint a szálláshelyek szolgáltatási díjairól szóló 91/2017.(V.30.) KT. számú határozatát 2019. január 01. napjától az alábbiak szerint módosítja:

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

MEGNEVEZÉS:	ÁFÁ-val növelt ár (Ft) 2019.01.01. napjától
TERMÁLSTRAND:	
Felnőtt belépőjegy	1260
Gyermek, diák belépőjegy	945
Nyugdíjas belépőjegy	945
Felnőtt úszójegy (8-10 óráig)	525
Gyermek, diák úszójegy (8-10 óráig)	420
Nyugdíjas úszójegy (8-10 óráig)	420
Felnőtt fürdő bérlet 5 alkalom	5670
Felnőtt fürdő bérlet 10 alkalom	10710
Gyermek, diák fürdő bérlet 5 alkalom	4200
Gyermek, diák fürdő bérlet 10 alkalom	7875
Nyugdíjas fürdő bérlet 5 alkalom	4200
Nyugdíjas fürdő bérlet 10 alkalom	7875
Kedvezmények:	
Családi belépőjegy: (szülők + 2 gyermek /18 éves korig/)	3530
Több gyermek esetén minden további gyermek jegye	755
Csoportos kedvezmény (20 fő felett)	10%
Délutáni fürdő jegy (16 óra után):	
Felnőtt belépőjegy	840
Gyermek, diák belépőjegy	630
Nyugdíjas belépőjegy	630
Családi belépőjegy (szülők + 2 gyermek /18 éves korig/)	2100
Több gyermek esetén minden további gyermek jegye	460
Szauna 1 fő (+ 200 Ft letéti díj)	1155
Öltöző szekrény (+ 200 Ft letéti díj)	260
Kabin (+ 200 Ft letéti díj)	470

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

MEGNEVEZÉS:	ÁFÁ-val növelt ár (Ft) 2017.06.01. napjától
KEMPING napidíjak:	
Lakóautó	890
Lakókocsi	890
Lakókocsi, lakóautó parkolás	525
Autó parkolás	265
Sátorhely - 2 személyes	735
Sátorhely - 4 személyes	945
Busz	735
Motor	155
Kerékpár	50
Felnőtt napijegy + (ifa)	315
Nyugdíjas napijegy + (ifa)	315
Gyermek napijegy (18 éves korig)	210
SZÁLLÁSHELY napidíjak:	
Faház 4 személyes (+ ifa)	5250
Faház 5 személy (+ ifa)	6300
Bodega 4 személyes (+ ifa)	2625
Tisza-parti Vendégház 2 személyes szoba (+ ifa)	4200
Tisza-parti Vendégház 4 személyes szoba (+ ifa)	7350
Tisza-parti Vendégház Apartman 4 személyes (+ ifa)	10500
Kerékpárkölcsonzés:	
1 óra	365
1 nap	1155
1 hét	6615

Határidő: 2019. január 01.

Felelős: Kőszegi János Tiszacsege Komm. Szolg. Szerv. intézményvezető

Szilágyi Sándor polgármester:

Javaslatként hangzott el, hogy a közterületek díjtételi 2019. január 1. napjától 5%-kal kerüljön emelésre.

Aki a közterület-használat rendjének szabályozásáról szóló 17/2018.(IX.26.) önkormányzati rendelet módosításával egyetért, kérem, hogy kézfelnújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – a **közterület-használat rendjének szabályozásáról szóló 17/2018.(IX.26.) önkormányzati rendelet módosítását** - 6 fő. igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *rendeletet alkotja:*

Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének

25/2018. (XII. 10.) önkormányzati rendelete

**a közterület-használat rendjének szabályozásáról szóló
17/2018.(IX.26.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, illetve a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 54. § (5) bekezdésében kapott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Az Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közterület-használat rendjének szabályozásáról szóló 17/2018.(IX.26.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 4. számú melléklete helyébe jelen rendelet melléklete lép.
2. § Ez a rendelet 2019. január 01. napján lép hatályba és az azt követő napon pedig hatályát veszti.

Tiszacsege, 2018. december 10.

Szilágyi Sándor
polgármester

dr. Bóné Mónika
jegyző

melléklet a 25/2018.(XII.10.) önkormányzati rendelethez

„4. számú melléklet a 17/2018.(IX.26.) önkormányzati rendelethez

KÖZTERÜLET-HASZNÁLATI DÍJÖVEZETEK

I. övezet:

1. Település központ:

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

2. Strandfürdő parkolója

3. Önkormányzati kikötő terület

II. övezet:

Fő utca, Kossuth utca I. övezetbe nem sorolt szakasza

III. övezet:

Belterület

IV. övezet:

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

A KÖZTERÜLET-HASZNÁLATI DÍJAK MÉRTÉKE

Közterület-használat célja	Díjővezeti kategória	Díj 2019. 01. 01-től
1.1 Árubemutató tárgy, falon elhelyezhető árubemutatóval vitrin	I.	1 885 Ft/m ² /hó
	II.	1 210 Ft/m ² /hó
	III.	730 Ft/m ² /hó
	IV.	270 Ft/m ² /hó
1.2 Gépkocsik reklám célú bemutatása	I.-IV.	2 345 Ft/m ² /nap
2. Árusító pavilon: - kereskedelem - virágárusítás a temető területén - vendéglátás - alkalmi jellegű	I.	2 955 Ft/m ² /hó
	II.	1 805 Ft/m ² /hó
	IV.	930 Ft/m ² /hó
	III.	405 Ft/m ² /hó
3. Géperejű bérkocsik, taxik állomáshelye gépkocsinként	I.	17 660 Ft/gk/év
	II.	11 690 Ft/gk/év
	III.	10030 Ft/gk/év
	IV.	5 840 Ft/gk/év
4. Egyes létesítményekhez szükséges várakozóhely gépkocsinként	I.	9 275 Ft/gk/év
	II.	6 985 Ft/gk/év
	III.	2 245 Ft/gk/év
5.1 Önálló hirdetőberendezés	I. – II.	4 715 Ft/m ² /hó
	III.-IV.	2 360 Ft/m ² /hó
5.2 Atfüggesztő transzparens	I.	225 Ft/m ² /nap
	II.	180 Ft/m ² /nap
	III.	90 Ft/m ² /nap
	IV.	100 Ft/m ² /nap
6. Építési munkával kapcsolatos állvány, építőanyag és törmelék tárolása	I.	1 185 Ft/m ² /hó
	II.	1 415 Ft/m ² /hó
	III.	Ft/m ² /hó
	III.	Ft/m ² /hó

485

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

	Közterület-használat célja	Díjvezetési kategória	Díj 2019. 01. 01-től
7.	Időszakos jellegű árusítás (pavilon, árusító pult) - kereskedelem	I.	6 975 Ft/m ² /hó
		II.	4 715 Ft/m ² /hó
		III.	2 235 Ft/m ² /hó
8.	Alkalmi és mozgóárus - kereskedelem - vendéglátás	I.	2 345 Ft/m ² /nap
		II.	1 210 Ft/m ² /nap
		III.-IV.	720 Ft/m ² /nap
9.	Vendéglátóipari előkert	I.-II.	2 345 Ft/m ² /hó
		III.-IV.	930 Ft/m ² /hó
10.	Üzleti szállítás vagy rakodás alkalmával Hordók, ládák, göngyölegek elhelyezése, áru kirakodás, konténertárolás	I.	1 885 Ft/m ² /nap
		II.	1 210 Ft/m ² /nap
		III.	460 Ft/m ² /nap
		IV.	270 Ft/m ² /nap
11.	Kiállítás, vásár	I.-II.	80 Ft/m ² /nap
		III.-IV.	65 Ft/m ² /nap
12.	Mutatványos tevékenység	II.-IV.	135 Ft/m ² /nap
13.	Cirkusz	II.-IV.	135 Ft/m ² /nap
14.	Ideiglenes felvonulási telephely	I.	270 Ft/m ² /hó
		II.	135 Ft/m ² /hó
		III.	65 Ft/m ² /hó
		IV.	55 Ft/m ² /hó
15.	Szerencsejátékkal kapcsolatos árusító tevékenység	I.	11 690 Ft/m ² /hó
		II.	9 275 Ft/m ² /hó
		III.	6 975 Ft/m ² /hó
		IV.	2 345 Ft/m ² /hó
16.	Személygépkocsi tárolással elfoglalt önkormányzati terület	I.-II.	80 Ft/m ² /év
		III.-IV.	70 Ft/m ² /év
17.	Közúti közlekedésre alkalmatlan jármű engedéllyel történő tárolása	I.	1 415 Ft/gk/nap
		II.	1 210 Ft/gk/nap
		III.	270 Ft/gk/nap
		IV.	215 Ft/gk/nap
18.	Iparvágány	III.-IV.	70 Ft/fm/hó
19.	Járműről végzett hangos reklám	I.	11 690 Ft/nap
		II.	6 975 Ft/nap
		III.	4 715 Ft/nap
		IV.	2 345 Ft/nap
20.	Önkormányzati parkolóhelyek (táblával ellátott)	I.	135 Ft/óra
		II.	80 Ft/óra
		III.-IV.	70 Ft/óra

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő bérbeadott közterületek díját a melléklet szerinti tartalommal 2019. január 1. napjától 5%-kal emeli.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *önkormányzat tulajdonában lévő bérbeadott közterületek díjának 5%-kal történő emelését* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta*:

154/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő bérbeadott közterületek díját a melléklet szerinti tartalommal 2019. január 1. napjától 5%-kal emeli.

Határidő: 2019. január 1.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

melléklet a 154/2018.(XII.06.) KT. számú határozathoz

KIMUTATÁS

Tiszacsege Város Önkormányzat tulajdonában lévő
 bérbeadott közterületekről

neve	Bérlő címe	Hrsz.	Bérbeadott ingatlan helyiség megnevezése			Bérlési szerződés időtartama	BÉRLETI DÍJ 2017.03.01 F/m ² Ft/hó	2019.01.01. díj Ft/hó
			címe	jell.	m ²			

KÖZTERÜLET-HASZNÁLAT :

OTP Bank Rt.	4066. Tiszacsege, Fő u. 47.	763/3	forgó cégerő tábla	1	1997.04.01	12 943 + áfa	13590 + áfa
Gacsó Antalné	4060 Balmazújváros, Dózsa u. 38.	2940/3	Strand előtt a tulajdonában lévő faház által elfoglalt terület (masszázs, ajándék)	10	ÁFA mentes	6103	6410

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a 17/2017.(I.30.) KT. számú határozattal jóváhagyott önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott földterületek bérleti díját és úgy határoz, hogy azok mértékén 2019. évben nem módosít.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott földterületek bérleti díját nem módosítja* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta:*

155/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a 17/2017.(I.30.) KT. számú határozattal jóváhagyott önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott földterületek bérleti díját és úgy határoz, hogy azok mértékén 2019. évben nem módosít.

Határidő: 2018. december 31.

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő strandfürdő területén bérbe adott területek és helyiségek bérleti díj mértékét 2019. év január hó 1. napjától a határozat melléklete szerint, 5 %-kal emeli.

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

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *strandfürdő területén bérbe adott területek és helyiségek bérleti díjának 5%-kal történő emelését* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta:*

156/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő **strandfürdő területén bérbe adott területek és helyiségek bérleti díj mértékét 2019. év január hó 1. napjától a határozat melléklete szerint, 5 %-kal emeli.**

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

Határidő: 2018. december 31.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester
dr. Bóné Mónika jegyző

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

melléklet a 156/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:

KIMUTATÁS

Tiszacsege Város Önkormányzat tulajdonában lévő
fürdő területén bérbeadott ingatlanairól

neve	Bérlő		Bérbeadott ingatlan, helyiség			Bérlői szerződés időtartama	BÉRLETI DÍJ			
	címe	Hrsz.	megnevezése	címe	jell.		Fűtm2/hó	Fűfélév		
Szép és Társa 2004 Bt.	4200 Hajdúszoboszió, Dankó u. 5/a.	2940/3	Camping területén	T. csege, Fürdő u. 7.	állandó	49	666	195 804	699	205 506
Hajdú Ferenc	4066 Tiszacsege, Kossuth u. 50.	2940/3	Gyógyfürdő területén	T. csege, Fürdő u. 7.	idény	95		158 175		166 010
Üres		2940/3	Füdő Büfé lángosztó		állandó	35	666	139 860	699	146 790
Üres			Gyógyfürdő épületében		idény	65		108 225		113 590
Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet	4066 Tiszacsege, Fő u. 2/f.	2940/3	Gyógyfürdő épületében büfé helyiség	T. csege, Fürdő u. 7.	állandó	26			Fűhó	
Sipos Jánosné	Tiszacsege, Bocskai u. 60.	2940/3	Gyógyfürdő épületében	T. csege, Fürdő u. 7.	állandó	11		21 113	Fűhó	22 170
					idény			11 111	Fűhó	11 665

ÁFA mentesek

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a mellékletben felsorolt önkormányzati építési telek, Tisza-parti területek, valamint a köztemető területén árusító pavilon elhelyezéséhez szükséges földterület bérleti díját 2019. év január hó 1. napjától a határozat melléklete szerint, 5 %-kal emeli.

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

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *önkormányzati építési telek, Tisza-parti területek, valamint a köztemető területén árusító pavilon elhelyezéséhez szükséges földterület bérleti díjának 5%-kal történő emelését* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta:*

157/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a mellékletben felsorolt önkormányzati építési telek, Tisza-parti területek, valamint a köztemető területén árusító pavilon elhelyezéséhez szükséges földterület bérleti díját 2019. év január hó 1. napjától a határozat melléklete szerint, 5 %-kal emeli.

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

Határidő: 2018. december 31.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester
dr. Bóné Mónika jegyző

melléklet a 157/2018.(XII.06.) KT. számú határozat:

KIMUTATÁS
ÉPÍTÉSI TELEK, TISZA-PARTI TERÜLETEK, VALAMINT A
KÖZTETEMŐ TERÜLETÉN ÁRUSÍTÓ PAVILON ELHELYEZÉSÉHEZ BÉRBEADOTT FÖLDTERÜLETRŐL

neve	Bérlő		Bérbeadott terület			Bérlési szerződés időtartama	BÉRLETI DÍJ		2019.01.01.	
	címe	Hrsz.	megnevezése	címe	jell.		m2	2017. évben F/m2	F/év	F/m2	F/év
Hajdúszoboszló Város Önk. Polgárm. Hivatala + 7 önkormányzat	4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.	7666/12, 5836/1	Lejáró üdülőház tartozó terület	T. csege, Tiszavirág u. 7.	állandó	129 2842	2005. 01. 01. határozatlan időre	84 890 + AFA	89135 + AFA	
Sipos Gyula	4066 Tiszacsege, Bercsényi utca 17.	1333	Építési telek	Tiszacsege, Bercsényi u. 25.		1388	2010.07.15-től határozatlan ideig	5000+ AFA	5250 + AFA	
Jamiska Irméné	4066 Tiszacsege, Templom u. 3.	0603/2	Köztemelő területén	Tiszacsege, Ipar utca		9	2015. 11. 01-től határozatlan ideig	5 287F/év		5550 F/év

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a 207/2012.(XI.28.) KT. számú határozattal jóváhagyott piacokon és vásárokon alkalmazandó helyhasználati díjak és helypénzek díját és úgy határoz, hogy azok mértékén 2019. évben nem módosít.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *piacokon és vásárokon alkalmazandó helyhasználati díjak és helypénzek díját nem módosítja* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta:*

158/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a 207/2012.(XI.28.) KT. számú határozattal jóváhagyott piacokon és vásárokon alkalmazandó helyhasználati díjak és helypénzek díját és úgy határoz, hogy azok mértékén 2019. évben nem módosít.

Határidő: 2018. december 31.

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a temető használatának rendjéről szóló 30/2013.(XII.21.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében megállapított üzemeltető által biztosított szolgáltatások díját, a temető fenntartási hozzájárulás díját, valamint a temetőbe való behajtás díját és úgy határoz, hogy azok mértékén 2019. évben nem módosít.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy a Tiszacsege Kommunális Szolgáltató szervezet intézményvezetőjét a döntésről tájékoztassa.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *a temetőben alkalmazott díjtételeket nem módosítja* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta*:

159/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a temető használatának rendjéről szóló 30/2013.(XII.21.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében megállapított üzemeltető által biztosított szolgáltatások díját, a temető fenntartási hozzájárulás díját, valamint a temetőbe való behajtás díját és úgy határoz, hogy azok mértékén 2019. évben nem módosít.

Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy a Tiszacsege Kommunális Szolgáltató szervezet intézményvezetőjét a döntésről tájékoztassa.

Határidő: 2018. december 31.

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

6. Napirendi pont:

Az Önkormányzat tulajdonában lévő, bérbe adott lakások, helyiségek bérleti díjainak megállapítására

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

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzati tulajdonban lévő lakások bérleti díját az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 31/2017 (XII.6.) önkormányzati rendelet 9 § (1), valamint (2) bekezdésében meghatározott lakások bérleti díjának mértékén 2019. évben nem módosít.

Képviselő-testület úgy határoz továbbá, hogy a határozat mellékletében szereplő helyiségek bérleti díj összegét 2019. január 1. napjától 5 %-kal emeli.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérleti díjára vonatkozó javaslatot* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta:*

160/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzati tulajdonban lévő lakások bérleti díját az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 31/2017 (XII.6.) önkormányzati rendelet 9 § (1), valamint (2) bekezdésében meghatározott lakások bérleti díjának mértékén 2019. évben nem módosít.

Képviselő-testület úgy határoz továbbá, hogy a határozat mellékletében szereplő helyiségek bérleti díj összegét 2019. január 1. napjától 5 %-kal emeli.

Határidő: 2018. december 31.

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
 MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

melléklet a 160/2018.(XII.06.) KT. számú határozathoz

K I M U T A T Á S

**Tiszacsege Város Önkormányzat tulajdonában lévő
 bérebe adott helységeiről**

neve	Bérlő		Bérbé adott ingatlan, helyiség			Bérelti szerződés időtartama	BÉRLETI DÍJ 2017. évben F/úhó	2019. 01.01.-től bérelti díj mértéke F/úhó
	címe	Hrsz.	megnevezése	címe	jeill.				m2

NEM LAKÁS CÉLJÁRA SZOLGÁLÓ HELYSÉGEK:

Dezsima Kft.		99	Üzlethelyiség	T. csege, Fő u. 38.	állandó	38	2008.09.01 határozatlan időre	29 777 +ÁFA	31 265 +ÁFA
Dezsima Kft.		99	Üzlethelyiség	T. csege, Fő u. 38.	állandó	33,5	2008.09.01 határozatlan időre	21 263 + ÁFA	22 325 + ÁFA
"Üres"			Vagóhid	T. csege, Bárórész	állandó	635			
"Üres"		1223/2	mértegház	T. csege, Homokhat II. u. 2.	állandó				
Illés János	4066 Tiszacsege, Arany J. u. 9/A	5	volt óvoda épületében	T. csege, Fő u. 35.	állandó	96,21	2012.11.09 határozatlan időre	42 782 + ÁFA	44 920 + ÁFA
Csege Rév Bt.	4066 Tiszacsege, Bocskai u. 53.	5835/8	Révház, raktárral		állandó	89	1999. 01. 01. - határozatlan időre	113 227 + ÁFA	118 890 + ÁFA
Remenyik Imre	4066 Tiszacsege, Kínizsi u. 7.	7666/163	1136-DK* komp csőrőházzal		állandó	38	2010.01.01.-től	29 777 + ÁFA	31 265 + ÁFA
HH-T '98 Kft.	1107 Budapest, Ceglédi u. 30.	99	Tourinform iroda épülete	T. csege, Fő u.38.	állandó				
Tiszacsege Fejlesztésért Tiszacsege Kom. Szolg Szerv.	Alapítvány 4066 Tiszacsege Fő u. 2/f	99	Tourinform iroda épülete	T. csege, Fő u.38.	állandó				
		803	Ált. iskola konyhája	T. csege, Fő u. 95.	állandó		2014.04.30.	0	0
		2078/2	Városi óvoda és bölcsőde konyhája	T. csege, Óvoda u. 3/A.	állandó		határozatlan időre	0	0
Grantek Kft.	1053 Budapest, Szép u. 4.	1663	Kismajori Kastély Üzemi épület	T. csege, Lehel u. 89.	állandó	374	2010.12.10 határozatlan időre	bérelti díj egy. foly.	bérelti díj egy. foly.

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
 2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
 MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

File Ferencné	zongora, énekkar	107	TSZ iroda épülete	T. csege, Fő u. 42.	állandó	határozatlan időre	0
"Üres"		107	TSZ iroda épülete	T. csege, Fő u. 42.			0
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolg.	Tiszacsege Város Önkormányzata	107	TSZ iroda épülete	T. csege, Fő u. 42.	állandó	határozatlan időre	0
dr. Hegedűs Béla	4069 Egyet, Béke u. 34.	20	Komm. Szolg. Szerv. épülete	T. csege, Fő u. 2/F.	állandó	2011. 12. 15-től határozatlan időre	10 696 + ÁFA 11 230 + ÁFA

7. Napirendi pont:

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízbegyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződésről
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/F. § (3) bekezdése c) pontja alapján - figyelemmel a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási tevékenység részletes szabályairól szóló 455/2013.(XI.29.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdésére - az általa alapított és fenntartott költségvetési szervet, a Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezetet jelöli ki a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás ellátására és megköti vele e határozat mellékletét képező közszolgáltatási szerződést.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy a szerződést aláírja.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízbegyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződést* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta:*

161/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/F. § (3) bekezdése c) pontja alapján - figyelemmel a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási tevékenység részletes szabályairól szóló 455/2013.(XI.29.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdésére - az általa alapított és fenntartott költségvetési szervet, a Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezetet jelöli ki a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás ellátására és megköti vele e határozat mellékletét képező közszolgáltatási szerződést.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert, hogy a szerződést aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

melléklet a 161/2018.(XII. 06.) KT. számú határozathoz

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete (4066 Tiszacsege, Kossuth u.5.) ,
képviselésében eljár: Szilágyi Sándor polgármester, mint megbízó (a továbbiakban:
Önkormányzat)

másrészről

a Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezet (4066 Tiszacsege, Fő u. 57.)
képviselésében eljár **Kőszegi János** intézményvezető, mint megbízott (továbbiakban:
Közzszolgáltató)

a továbbiakban: **Felek** között az alábbiak szerint:

Általános rendelkezések

- 1.) Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Vgtv.) 44/F. § (3) bekezdése c) pontja alapján - figyelemmel a *nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közzszolgáltatási tevékenység részletes szabályairól szóló 455/2013.(XI.29.) Korm. rendelet (továbbiakban Korm. rendelet) 6. § (1) bekezdésére* - a 161/2018.(XII.06.) KT. számú határozatával az általa alapított és fenntartott költségvetési szervevet, a Tiszacsege Kommunális Szolgáltató Szervezetet jelöli ki a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére, elszállítására és ártalommentes elhelyezésére vonatkozó közzszolgáltatás ellátására.
- 2.) A Képviselő-testület a közbeszerzési eljárás lefolytatásától a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 9. § (1) bekezdés h) pontja alapján tekintett el.
- 3.) A **Közzszolgáltató** a közzszolgáltatás teljesítését vállalja.
- 4.) A közzszolgáltatás kiterjed Tiszacsege város teljes közigazgatási területére.
- 5.) Felek jelen szerződést határozott időre, 2019. január 1. napjától 2023. december 31. napjáig kötik.
- 6.) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítás céljára történő átadásának helye a Tiszacsege Szennyvíztisztító Telep.
- 7.) A Közzszolgáltató közreműködőt vagy teljesítési segédet nem vehet igénybe

A Közszolgáltató kötelezettségei

8.) A Közszolgáltató kötelezettsége - a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény és a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási tevékenység részletes szabályairól szóló 455/2013.(XI.29.) Korm. rendelet alapján - :

- a)* a közszolgáltatás folyamatos és teljes körű ellátása,
- b)* a közszolgáltatás önkormányzati rendeletben és jogszabályokban, valamint e szerződésben meghatározott rendszer, módszer szerinti teljesítése,
- c)* a közszolgáltatás teljesítéséhez szükséges mennyiségű és minőségű jármű, gép, eszköz, berendezés biztosítása, valamint a szükséges létszámú és képzettségű szakember alkalmazása,
- d)* a közszolgáltatás folyamatos, biztonságos és bővíthető teljesítéséhez szükséges fejlesztés és karbantartás elvégzése,
- e)* a közszolgáltatás körébe tartozó nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítására a felügyeletet ellátó hatóság által kijelölt helyek és létesítmények igénybevétele,
- f)* a közszolgáltató által alkalmazott közszolgáltatási díj mértékéről, és az alkalmazás tapasztalatairól a települési önkormányzat képviselő-testületének történő legalább évenkénti egyszeri tájékoztatása,
- g)* a fogyasztók számára könnyen hozzáférhető ügyfélszolgálat és tájékoztatási rendszer működtetése,
- h)* a fogyasztói kifogások és észrevételek elintézési rendjének megállapítása,
- i)* a közszolgáltatást a környezet veszélyeztetését és szennyezését kizáró módon való végzése
- j)* a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz rendeltetési helyére történő biztonságos eljuttatása,
- k)* a közszolgáltatás teljesítéséből eredő szennyezés esetén a hulladék eltakarítása, a terület szennyeződésmentesítése, a kárelhárítás, valamint az eredeti környezeti állapot helyreállítása.

9.) A Közszolgáltató kötelezettségei - a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 27/2013.(XII.21.) rendelet alapján -:

- a)* a közszolgáltatás teljesítésének feltételeiről az ingatlanulajdonos mindenki számára hozzáférhető módon – így különösen az Önkormányzat honlapján közzétett elektronikus felhívás útján – tájékoztatása,
- b)* a közszolgáltatás feltételeiben bekövetkezett változásokról az ingatlanulajdonos értesítése a változás bekövetkezte előtt legalább 8 nappal,
- c)* amennyiben az ingatlanulajdonos nem kér kifejezetten későbbi szállítási időpontot , az ingatlanulajdonos bejelentésétől számított 3 munkanapon belül a közszolgáltatás elvégzése.

10.) A Közszolgáltató további kötelezettségei:

- a) akadályoztatása esetén megfelelő helyettesítésről gondoskodás,
- b) a lakossági kifogások és észrevételek írásban, jegyzőkönyvi formában történő rögzítése, a probléma haladéktalan kezelése és erről az **Önkormányzat** haladéktalan értesítése,
- c) az **Önkormányzat** ellenőrzése során minden szükséges információ és tájékoztatás megadása.

Az Önkormányzat kötelezettségei

11.) Az Önkormányzat köteleessége

- a) a közszolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához a **Közszolgáltató** számára szükséges információk szolgáltatása, a Vgtv. 44/C. § (2) bekezdés g) pontjában foglaltak betartásával,
- b) a településen működtetett különböző közszolgáltatások összehangolásának elősegítése,
- c) a **Közszolgáltató** kizárólagos szolgáltatási jogának biztosítása,
- d) a közszolgáltatási díj mértékéről - a **Közszolgáltató** által készített díjkalkuláció alapján - minden év december 31-ig a döntés meghozatala.

A közszolgáltatás finanszírozásának elve és módszerei

12.) A Közszolgáltató a közszolgáltatással kapcsolatos kiadásokat elsődlegesen a közszolgáltatási díjból befolyó bevételekből fedezi. Amennyiben ez nem elegendő, úgy az Önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározottak szerint támogatásban részesíti a Közszolgáltatót.

13.) A **Közszolgáltató** köteles a közszolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni, és azt a tárgyévet követő év március 31-ig az **Önkormányzatnak** benyújtani

14.) A **Közszolgáltató** köteles a közszolgáltatás kereteibe nem tartozó más szolgáltatás költségeit, elszámolását és díját szigorúan elkülöníteni, és e költségeket a közszolgáltatás díjából nem finanszírozni.

A közszolgáltatási díj meghatározása és megváltoztatása

15.) A **Közszolgáltató** évente egy alkalommal, legkésőbb október 31-ig kezdeményezheti a közszolgáltatási díj felülvizsgálatát.

16.) A közszolgáltatás díját meghatározó önkormányzati rendelet módosítását megelőzően a költségelemzés alapján a **Közszolgáltató** díjkalkulációt köteles készíteni és azt a jegyző részére megküldeni.

17.) A közszolgáltatás díjának meghatározása során a Vgtv-ben és a Korm. rendeletben meghatározottakat kell figyelembe venni.

A közszolgáltatási díj megállapítására és beszedésére vonatkozó módszer

18.) Az ingatlantulajdonos által fizetendő közszolgáltatási díj összegét a **Közszolgáltató** állapítja meg, az önkormányzat rendeletében foglaltaknak megfelelően.

19.) A **Közszolgáltató** az ingatlantulajdonos által fizetendő díjról a szolgáltatás nyújtását követően az ingatlantulajdonos által a helyszínen igazolt munkalap alapján állítja ki a számlát, mely alapján az ingatlantulajdonos a közszolgáltatási díjat utólag, a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles kiegyenlíteni.

20.) A díjnak a szerződés megkötésekor érvényesíthető legmagasabb mértékét a természetes személy ingatlantulajdonosok esetén a *szippantott szennyvízre vonatkozó rezsicsökkentéssel, valamint egyes törvényeknek a további rezsicsökkentéssel összefüggő módosításáról szóló 2013. évi CXIV. törvény 1. §-a* határozza meg, mely szerint a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Vgt.) 44/B. §-ában meghatározott ingatlantulajdonosok közül a természetes személy ingatlantulajdonos részére a Vgt. 44/C. § (1) bekezdésében meghatározott közszolgáltatás tekintetében a Vgt. 44/D. § szerint megállapított számlában meghatározott fizetendő szolgáltatási egységre jutó összeg (beleértve az alapdíjat) a 2013. július 1-jét követő időszakban teljesített szolgáltatás vonatkozásában nem haladhatja meg a 2013. január 31-én jogszerűen alkalmazott díjtételek és egyéb számlaelemek alapján, ugyanazon feltételekkel számított összeg 90%-át.

21.) A díjnak a szerződés megkötésekor érvényesíthető legmagasabb mértékét a nem természetes személy ingatlantulajdonosok esetén nettó 1000 Ft/m³.

Az igazolt díjhátralék kiegyenlítésére vonatkozó eljárás

22.) A díjhátralék keletkezését követő 30 napon belül a **Közszolgáltató** köteles felhívni az ingatlantulajdonos figyelmét a díjfizetési kötelezettségének elmulasztására és felszólítani annak teljesítésére a jogkövetkezményekről történő tájékoztatás mellett. A felszólítás eredménytelensége esetén a díjhátralék keletkezését követő 90. nap elteltével a közszolgáltató a díjhátralék, a késedelmi kamat és az egyéb költségek adók módjára történő behajtását kezdeményezi.

A szerződés megszűnése

23.) A közszolgáltatási szerződés megszűnik

- a) a benne meghatározott időtartam lejártával,
- b) a **Közszolgáltató** jogutód nélküli megszűnésével,
- c) elállással, ha a teljesítés még nem kezdődött meg,
- d) felmondással.

24.) A közszolgáltatói szerződés csak akkor mondható fel az **Önkormányzat** részéről, ha a **Közszolgáltató**

- a)* a közszolgáltatás ellátása során a környezet védelmére és a vízgazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, vagy a rá vonatkozó hatósági határozat előírásait súlyosan megsérti, és ennek tényét a bíróság vagy hatóság jogerősen megállapítja;
- b)* a szerződésben megállapított kötelezettségét neki felróhatóan súlyosan megsérti.

25.) A teljesítés megkezdését követően a **Közszolgáltató** a közszolgáltatási szerződést akkor mondhatja fel, ha

- a)* az **Önkormányzat** a közszolgáltatási szerződésben meghatározott kötelezettségét - a közszolgáltató felszólítása ellenére - súlyosan megsérti; és ezzel a közszolgáltatónak kárt okoz vagy akadályozza a közszolgáltatás teljesítését, vagy
- b)* a közszolgáltatási szerződés megkötését követően hatályba lépett jogszabály a közszolgáltatási szerződés tartalmi elemeit úgy változtatja meg, hogy az a közszolgáltatónak a közszolgáltatás szerződésszerű teljesítése körébe tartozó lényeges és jogos érdekeit jelentős mértékben sérti.

26.) A **Közszolgáltató** a közszolgáltatási szerződést hathónapos felmondási idővel mondhatja fel, és a közszolgáltatást a felmondási határidő végéig változatlan feltételekkel biztosítani köteles.

27.) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok az irányadók. Amennyiben jelen szerződés a jogszabálytól eltérő megállapítást tartalmaz, úgy a jogszabályban foglaltak betartása a kötelező.

Tiszacsege, 2018.

.....
Közszolgáltató

.....
Önkormányzat

8. Napirendi pont:

***Vendégétkeztetés vonatkozó szabályzat-tervezet megvitatása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)***

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

A szabályzat-tervezet pontosítása szükséges. Elhangzott javaslatként, hogy az étkeztető pedagógusok, valamint óvodapedagógusok étkezési térítési díja 300 fő/Ft/napban kerüljön meghatározásra. A vendégétkeztetés a polgármester engedélyével történjen.

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a vendégétkeztetésre vonatkozó szabályzat tervezetét és úgy határoz, hogy a szabályzat tervezetét a 2019 év folyamán újra tárgyalja.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***vendégétkeztetés vonatkozó szabályzat-tervezet elnapolását*** - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

162/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a vendégétkeztetésre vonatkozó szabályzat tervezetét és úgy határoz, hogy a szabályzat tervezetét a 2019 év folyamán újra tárgyalja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

9. Napirendi pont:

Beszámoló a 2018. évi helyi adóbevételekről és adóztatási munkáról
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. évi helyi adóbevételekről és adóztatási munkáról szóló beszámolót elfogadja.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – a 2018. évi helyi adóbevételekről és adóztatási munkáról szóló beszámolót - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta:**

163/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. évi helyi adóbevételekről és adóztatási munkáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: dr. Bóné Mónika jegyző

10. Napirendi pont:

Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása

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

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésében, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 32. § (4) bekezdése alapján Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi belső ellenőrzési tervét e határozat mellékletében meghatározott tartalommal hagyja jóvá.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi belső ellenőrzési tervét* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta:*

164/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésében, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 32. § (4) bekezdése alapján Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi belső ellenőrzési tervét e határozat mellékletében meghatározott tartalommal hagyja jóvá.

Határidő: folyamatos

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29.-32. §-ai szerint előírt éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerveknek az alábbi, egységes tartalommal javasolt elkészíteni:

Az éves ellenőrzési terv összeállítása a 2018. évben tett belső ellenőri megbeszélés, ellenőrzés tapasztalata és jogszabályi előírások figyelembevételével készült.

A kockázatelemzés célja azoknak a kedvezőtlen eseményeknek a meghatározása, amelyek az önkormányzat működési, gazdálkodási feltételeit befolyásolják. A kockázati tényezők meghatározásával kijelölésre kerültek az ellenőrzés területei. A kockázatelemzés magyarázatot ad arra, miért volt szükség néhány terület ismételt, esetleg mélyebb vizsgálatára.

2019 ÉV

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA, INTÉZMÉNYEI, VALAMINT POLGÁRMESTERI HIVATALA

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja	Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés címe, időpontja
Polyamatlista	Kockázatelemzési kritérium mátrix
A folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz feltérképezése	Folyamatok kockázata és ellenőrzése

ÖSSZEÁLLÍTOTTA: VARGA PÉTER, BELSŐ ELLENŐR (REGISZTRÁCIÓS SZÁMA: 5113491).

2019. ÉVI MUNKA TERVBEN TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK SZÁMA ÉS A TERVEZETT KAPACITÁS

MEGNEVEZÉS (ELLENŐRZÉSEK)	DB	ELLENŐRI NAP
RENDSZER	1	14
TELJESÍTMÉNY	-	-
IT-RENDSZER	-	-
SZABÁLYSZERŰSÉGI	2	8
PÉNZÜGYI	2	8
SORON KÍVÜLI	-	6
ÖSSZESEN:	5	36

2019. ÉVI ELLENŐRZÉSI KAPACITÁS TERVEZÉS

KAPACITÁSIGÉNY:	-	-
2019. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVBEN SZEREPLŐ ELLENŐRZÉSEK (ELL.NAP)	36	-
TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG (EM-BERNAP)	6	-
KÉPZÉS (EMBERNAP)	4	-
EGYÉB TEVÉKENYSÉG (EMBERNAP)	4	-
ÖSSZESEN: (EMBERNAP)	50	-
VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ KAPACITÁS	LÉTSZÁM (FŐ)	EMBERNAP
A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ BELSŐ ELLENŐRI KAPACITÁS	-	-
TERVEZETT KÜLSŐ ERŐFORRÁS KAPACITÁS	1	36
ÖSSZES VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ KAPACITÁS	1	36

EMBERNAP: A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ MUNKAI DŐ (ELLENŐRZÉS+TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG+KÉPZÉS+EGYÉB TEVÉKENYSÉG)

EGYÉB TEVÉKENYSÉG: PL. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS, ÉVES JELENTÉS KÉSZÍTÉS, ADMINISZTRATÍV FELADATOK

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
1. UTÓLAGOS ELLENŐRZÉS Cél: 2018. évi belső ellenőrzési megállapítások utólagos ellenőrzése. Tárgy: Jegyzőkönyvek megállapításainak kiértékelése. Időszak: 2018 Módszer: Jegyzőkönyvek kiértékelése, elemzése.	Nem lett végrehajtván megállapítások realizálása Nem lehetett erőforrások miatt realizálni Egyéb tényezők	(Utólagos ellenőrzés) Szabályszerűségi ellenőrzés	2019. I. negyedév Jelentés készítés határideje: 2019. április 30.	4 szakértői nap (1 ellenőr)	

Tiszacsege Város Önkormányzata, Intézményei, valamint Polgármesteri Hivatala

Ellenőrzendő fő- Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (el- Azonosított kockázati Az ellenőrzés típusa Az ellenőrzés üte- Erőforrás
lyamatok és szer- lenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedel- tényezők (***) mezése (****) szükségletek
vezetői egységek me, ellenőrzött időszak) (*****)

<p>2. SZABÁLYO- ZOTTSAĞ ELLENŐRZÉSE</p>	<p>Cél: Annak megállapítása, hogy a kötele- ző szabályzatok kialakításra kerültek-e, illetve azok aktualizáltsága megfelelő-e. Tárgy: Szabályzatok teljessége, aktuáli- záltságuk Időszak: 2019 év. Módszer: Eljárások és rendszerek sza- bályzatainak elemzése és értékelése.</p>	<p>Nem készítették el ma- radékitalanul a kötelező szabályzatokat. A szabályzatok nem ak- tualizáltak. Nem minden munkafo- lyamat szabályozott. A munkafolyamatok nem összehangolása nem szabályozott. A szabályozás hiányá- ban párhuzamos, vagy felesleges munkavégzés történik.</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>2019. II. negyedév Jelentés készítés határideje: 2019. július 31.</p>	<p>4 szakértői nap (1 ellenőr)</p>
--	--	--	--	---	--

Ellenőrzendő fő- Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (el- Azonosított kockázati Az ellenőrzés típusa Az ellenőrzés üte- Erőforrás
lyamatok és szer- lenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedel- tényezőzők (***) mezése (****) szükségletek
vezetői egységek me, ellenőrzött időszak) tényezőzők (*) (*****)

<p>3.</p> <p>ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁS</p>	<p>Cél: Előirányzat-felhasználás jogszabályoknak és belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése.</p> <p>Tárgy: Az előirányzat-felhasználás jogszabályoknak és a belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése.</p> <p>Eredeti előirányzatok meghatározása, előirányzat lebontása. Előirányzat felhasználási ütemterv készítése, módosítása. Likviditási terv készítése. Kötelezettségvállalás, annak végrehajtása, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás ellenőrzése.</p> <p>Időszak: 2019. I. félév</p> <p>Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatának elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.</p>	<p>Az előirányzat-felhasználás nem szabályozott, nincs ellenőrzés</p> <p>Az elemi költségvetés alapján az előirányzatok nem kerülnek feladatokra lebontásra</p> <p>Nem készült ütemterv</p> <p>Nincs folyamatos módosítás</p> <p>Nem készült likviditási terv</p> <p>Nincs folyamatos módosítás</p> <p>Nem a jogszabályok korolják a jogköröket</p> <p>A jogkörök gyakorlása formális, illetve az ellenjegyzés utasításra történik</p> <p>Visszaélések, csalások</p> <p>Érvényesítést nem megfelelő képesítésű személy végzi</p> <p>Érvényesítés hiányos okmányok alapján történik.</p>	<p><u>2019. III. negyedév</u></p> <p>Rendszerellenőrzés (szabályszerűségi ellenőrzés)</p>	<p>Jelentés készítés határideje: 2019. október 31.</p> <p>14 szakértői nap (1 ellenőr)</p>
---	---	---	---	--

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
<p>4.</p> <p>KÉSZPÉNZKEZELÉS</p> <p>Cél: Annak megállapítása, hogy a házipénztár működése megfelelően szabályozott, a működés során a vonatkozó előírásokat betartják, pénztárovcans során a készpénz állomány megléte.</p> <p>Tárgy: A házipénztár működése, pénztárovcans.</p> <p>Időszak: 2019. év</p> <p>Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.</p>	<p>Nem megfelelő irányítás Nincs ellenőrzés Téves kifizetések Dupla kifizetések Késő kifizetések A pénztáros nem megfelelő szakképzettsége A pénztáros nem megfelelő tapasztalata A pénztáros személyével szembeni erkölcsi kifogások</p>	<p>Pénzügyi ellenőrzés</p>	<p>2019. IV. negyedév</p> <p>Jelentés készítés határideje: 2019. december 31.</p>	<p>4 szakértői nap (1 ellenőr)</p>	

Tiszacsege Város Önkormányzata, Intézményei, valamint Polgármesteri Hivatala

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (el-ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
<p>5. BANKSZÁMLÁK KEZELÉSE</p> <p>Cél: Annak megállapítása, hogy a számlapénzforgalom megfelelően szabályozott, a működés során a vonatkozó előírásokat betartják.</p> <p>Tárgy: Előírányzat felhasználási és bankszámlák forgalma.</p> <p>Időszak: 2019 évi forgalom mintavétel alapján</p> <p>Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.</p>	<p>Nem megfelelő irányítás Nincs ellenőrzés Éves kifizetések Dupla kifizetések Késő kifizetések</p>	<p>Pénzügyi ellenőrzés</p>	<p>2019. IV. negyedév</p> <p>Jelentés készítés határideje: 2019. december 31.</p>	<p>4 szakértői nap (1 ellenőr)</p>

2019. évre tervezett szabad kapacitás 6 szakértői nap, egy fő belső ellenőrrel ellátva, a fenti belső ellenőrzési tervben foglaltakon felüli soron kívüli célellenőrzésekre.

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatkezelés dokumentumai.
 ** A 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján.
 *** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.
 **** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

2018. október 15. nap

Jóváhagyta:

.....

Kozkázatelemzés

A 2019. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervhez.

***Tiszacsege Város Önkormányzata,
Intézményei, valamint
Polgármesteri Hivatala***

2018. október 15.

Varga Péter belső ellenőr (reg.szám: 5113491)

KOCKÁZATELEMZÉS AZ 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
 - 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
 - 3) Gyenge
- Súly: 2

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
 - 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
 - 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások
- Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
 - 2) Közepesen komplex
 - 3) Nagyon komplex
- Súly: 5

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
 - 2) Közepes mértékű
 - 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel
- Súly: 5

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 5

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 4

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
 - 2) 1-2 év
 - 3) 2-4 év
 - 4) 4-5 év
 - 5) 5 évnél több
- Súly: 2

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 2

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 3

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	2	8
2.	Változás / átszervezés	3	4	12
3.	A rendszer komplexitása	2	5	10
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	5	15
5.	Bevételszintek /költségszintek	3	5	15
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	4	12
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	2	4
8.	Vezetőség aggályai	1	2	2
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1	3	3
10.	Szabályozottság és szabályosság	3	3	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	5	15
	Súlyszám összesen:	-	38	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	111
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	111:38	2,92

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX AZ 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	ALACSONY	KÖZEPES	ALACSONY
Kockázati tényező #1. Az előzetesen feltárt hiányosságokat nem realizálták.		Az előzetesen feltárt, de nem realizált hiányosságok a további jogkövető és zökkenőmentes működést hátráltatják.	

KOCKÁZATELEMZÉS A 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 7

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 7

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 6

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 7

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 3

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 5

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 2

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
 - 2) Közepes
 - 3) Nagy
- Súly: 3

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
 - 2) Közepes
 - 3) Jelentős
- Súly: 5

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
 - 2) Közepesen tapasztalt és képzett
 - 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya
- Súly: 2

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	3	7	21
2.	Változás / átszervezés	3	7	21
3.	A rendszer komplexitása	3	6	18
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	7	21
5.	Bevételszintek /költségszintek	1	5	5
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	3	9
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1	5	5
8.	Vezetőség aggályai	2	2	4
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	3	9
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	4	16
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	2	4
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	5	15
	Súlyszám összesen:	-	56	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	148
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	148:56	2,64

ellenőrzési prioritás:
0,01-2,49 alacsony
2,50-3,50 közepes
3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező #1.</p> <p>Nem készültek el maradéktalanul a kötelező szabályzatok.</p>		<p>A megfelelő mennyiségű és minőségű munkavégzés eléréséhez szükséges a feladat- és felelősségi körök egyértelmű körülhatárolása, a bizonyos területek megfelelő és részletes szabályozottsága</p>	
<p>Kockázati tényező #2.</p> <p>A szabályzatok nem aktualizáltak.</p>		<p>A jogszabályok változását folyamatosan szükséges átvezetni azon szabályzatokon, melyeket a változás érint.</p>	
<p>Kockázati tényező #3.</p> <p>A szabályozás hiányában párhuzamos vagy felesleges munkavégzés történik.</p>		<p>A megfelelő teljesítmény eléréséhez szükséges a jól szabályozott, folyamatában áttekinthető rendszer.</p>	

KOCKÁZATELEMZÉS A 3. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
 - 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
 - 3) Gyenge
- Súly: 6

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
 - 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
 - 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások
- Súly: 6

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
 - 2) Közepesen komplex
 - 3) Nagyon komplex
- Súly: 5

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
 - 2) Közepes mértékű
 - 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel
- Súly: 6

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 4

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
 - 2) 1-2 év
 - 3) 2-4 év
 - 4) 4-5 év
 - 5) 5 évnél több
- Súly: 3

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 3

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 5

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	6	24
2.	Változás / átszervezés	3	6	18
3.	A rendszer komplexitása	3	5	15
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	4	6	24
5.	Bevételszintek /költségszintek	3	6	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	4	12
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	3	6
8.	Vezetőség aggályai	2	3	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	3	9
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	5	20
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	5	15
	Súlyszám összesen:	-	55	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	173
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	173:55	3,15

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 3. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező #1.</p> <p>Az előirányzat-felhasználás nem szabályozott, nem történik meg a területen az ellenőrzés.</p>	<p>Az önkormányzat stabil és tervszerű gazdálkodásának alapfeltétele az előirányzat-felhasználás szabályozása, annak betartása illetve a módosítások felvezetése..</p>		
<p>Kockázati tényező #2.</p> <p>Az elemi költségvetés alapján az előirányzatok nem kerülnek feladatokra lebontva feltüntetve.</p>		<p>Az előirányzat-felhasználást nehéz követni, az önkormányzat döntés-előkészítését és a vezetői döntések meghozatalát akadályozza.</p>	
<p>Kockázati tényező #3.</p> <p>Az érvényesítést nem megfelelő képzésű személy végzi, illetve az érvényesítés hiányos okmányok alapján történik.</p>	<p>Az önkormányzat zavartalan pénzügyi működése érdekében, szükséges megfelelő képzésű személy alkalmazása, illetve kiemelten fontos az érvényesítések ellenőrzése.</p>		

KOCKÁZATELEMZÉS A 4. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezsek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 5

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 3

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponhtár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	5	20
2.	Változás / átszervezés	3	4	12
3.	A rendszer komplexitása	3	4	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	4	5	20
5.	Bevételszintek /költségszintek	4	5	20
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	5	15
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	3	6
8.	Vezetőség aggályai	2	3	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	4	12
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	3	12
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	4	12
	Súlyszám összesen:	-	48	-
	Kockázatosság szerinti pontszám összege:	-	-	163
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	163:48	3,39

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 4. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	ALACSONY	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező #1.</p> <p>Nem megfelelő irányítás, az ellenőrzés hiánya.</p>		<p>A készpénzkezeléshez tartozó szabályzatok tartalmának betartása és ezek betartásának ellenőrzése az önkormányzat pénzügyi területének működési feltétele.</p>	
<p>Kockázati tényező #2.</p> <p>Kifizetések során elkövetett hibák. (téves, dupla vagy késő kifizetések)</p>		<p>A pénzkezelésben elkövetett hibák, a szabálytalanságon túl a gazdálkodásban is zavart okozhatnak.</p>	
<p>Kockázati tényező #3.</p> <p>Pénztáros személyével kapcsolatos kockázatok. (nem megfelelő szakképzettség, tapasztalat, erkölcsi kifogások)</p>		<p>A pénzkezelésben elkövetett hibák, a szabálytalanságon túl a gazdálkodásban is zavart okozhatnak.</p>	

KOCKÁZATELEMZÉS AZ 5. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 4

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 3

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 5

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 3

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	4	16
2.	Változás / átszervezés	3	3	9
3.	A rendszer komplexitása	3	4	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	4	5	20
5.	Bevételszintek /költségszintek	4	5	20
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	5	15
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	3	6
8.	Vezetőség aggályai	2	3	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	4	12
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	3	12
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	4	12
	Súlyszám összesen:	-	46	-
	Kockázatosság szerinti pontszám összege:	-	-	146
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	146:46	3,17

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX AZ 5. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező #1.</p> <p>Nem megfelelő irányítás, az ellenőrzés hiánya.</p>		<p>A pénzkezelési szabályzat, bankszámlakezelésre vonatkozó szabályainak betartása és ezek betartásának ellenőrzése az önkormányzat megfelelő gazdasági működésének feltétele.</p>	
<p>Kockázati tényező #2.</p> <p>Bankszámlakezelés során elkövetett hibák. (téves, dupla vagy késő utalások)</p>		<p>A bankszámla kezelése során elkövetett hibák, a szabálytalanságon túl a gazdálkodásban is zavart okozhatnak.</p>	

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29.-32. §-ai szerint előírt éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerveknek az alábbi, egységes tartalommal javasolt elkészíteni:

Az éves ellenőrzési terv összeállítása a 2018. évben tett belső ellenőri megbeszélés, ellenőrzés tapasztalata és jogszabályi előírások figyelembevételével készült.

A kockázatelemzés célja azoknak a kedvezőtlen eseményeknek a meghatározása, amelyek az önkormányzat működési, gazdálkodási feltételeit befolyásolják. A kockázati tényezők meghatározásával kijelölésre kerültek az ellenőrzés területei. A kockázatelemzés magyarázatot ad arra, miért volt szükség néhány terület ismételt, esetleg mélyebb vizsgálatára.

2019 ÉV

TISZACSEGE VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja	Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés címe, időpontja
Folyamatlista	Kockázatelemzési kritérium mátrix
A folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz feltérképezése	Folyamatok kockázata és ellenőrzése

ÖSSZEÁLLÍTOTTA: VARGA PÉTER, BELSŐ ELLENŐR (REGISZTRÁCIÓS SZÁMA: 5113491).

2019. ÉVI MUNKATERVBEN TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK SZÁMA ÉS A TERVEZETT KAPACITÁS

MEGNEVEZÉS (ELLENŐRZÉSEK)	DB	ELLENŐRI NAP
RENDSZER	-	-
TELJESÍTMÉNY	-	-
IT-RENDSZER	-	-
SZABÁLYSZERŰSÉGI	1	4
PÉNZÜGYI	1	4
SORON KÍVÜLI	-	2
ÖSSZESEN:	2	10

2019. ÉVI ELLENŐRZÉSI KAPACITÁS TERVEZÉS

KAPACITÁSIGÉNY:		
2019. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVBEN SZEREPLŐ ELLENŐRZÉSEK (ELL.NAP)	10	-
TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG (EMBERNAP)	2	-
KÉPZÉS (EMBERNAP)	2	-
EGYÉB TEVÉKENYSÉG (EMBERNAP)	2	-
ÖSSZESEN: (EMBERNAP)	16	-
VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ KAPACITÁS	LÉTSZÁM (FŐ)	EMBERNAP
A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ BELSŐ ELLENŐRI KAPACITÁS	-	-
TERVEZETT KÜLSŐ ERŐFORRÁS KAPACITÁS	1	10
ÖSSZES VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ KAPACITÁS	1	10

EMBERNAP: A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ MUNKAI DÓ (ELLENŐRZÉS+TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG+KÉPZÉS+EGYÉB TEVÉKENYSÉG)

EGYÉB TEVÉKENYSÉG: PL. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS, ÉVES JELENTÉS KÉSZÍTÉS, ADMINISZTRATÍV FELADATOK

Tiszacsege Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Ellenőrzendő fő- Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (el- Azonosított kockázati Az ellenőrzés típusa Az ellenőrzés üte- Erőforrás
lyamatok és szer- lenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedel- tényezők (*) (**) mezése (***))
vezeti egységek me, ellenőrzőit időszak) szükségletek (****)

<p>1. SZABÁLYO- ZOTTSAĞ ELLENŐRZÉSE</p>	<p>Cél: Annak megállapítása, hogy a kötele- ző szabályzatok kialakításra kerültek-e, illetve azok aktualizáltsága megfelelő-e.</p> <p>Tárgy: Szabályzatok teljessége, aktuáli- záltságuk</p> <p>Időszak: 2019 év.</p> <p>Módszer: Eljárások és rendszerek sza- bályzatainak elemzése és értékelése.</p>	<p>Nem készítették el ma- radéktalanul a kötelező szabályzatokat. A szabályzatok nem ak- tualizáltak. Nem minden munkafo- lyamat szabályozott. A munkafolyamatok összehangolása nem szabályozott. A szabályozás hiányá- ban párhuzamos, vagy felesleges munkavégzés történik.</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>2019. II. negyedév</p> <p>Jelentés készítés határideje: 2019. július 31.</p>	<p>4 szakértői nap (1 ellenőr)</p>
--	---	---	--	---	--

Ellenőrzendő fő- Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (el- Azonosított kockázati Az ellenőrzés típusa Az ellenőrzés üte- Erőforrás

Tiszacsege Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

lyamatok és szervezeti egységek	lenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak	tényezők (*)	mezése (***)	szükségletek (****)
<p>2. BANKSZÁMLÁK KEZELÉSE</p> <p>Cél: Annak megállapítása, hogy a számlapénzforgalom megfelelően szabályozott, a működés során a vonatkozó előírásokat betartják.</p> <p>Tárgy: Előirányzat felhasználási és bank-számlák forgalma.</p> <p>Időszak: 2019. évi forgalom mintavétel alapján</p> <p>Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.</p>	<p>Nem megfelelő irányítás Nincs ellenőrzés Téves kifizetések Dupla kifizetések Késő kifizetések</p>	<p>Pénzügyi ellenőrzés</p>	<p>2019. III. negyedév</p> <p>Jelentés készítés határideje: 2019. október 31.</p>	<p>4 szakértői nap (1 ellenőr)</p>

2019. évre tervezett szabad kapacitás 2 szakértői nap, egy fő belső ellenőrrel ellátva, a fenti belső ellenőrzési tervben foglaltakon felüli soron kívüli céllenőrzésekre.

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.
 ** A 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján.
 *** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.
 **** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

2018. október 15. nap

Jóváhagyta:

.....

Kozkázatelemzés

A 2019. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervhez.

**Tiszacsege Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzata**

2018. október 15.

Varga Péter belső ellenőr (reg.szám: 5113491)

KOCKÁZATELEMZÉS AZ 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 7

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 7

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 6

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 7

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 3

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 5

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 2

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
 - 2) Közepes
 - 3) Nagy
- Súly: 3

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
 - 2) Közepes
 - 3) Jelentős
- Súly: 5

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
 - 2) Közepesen tapasztalat és képzett
 - 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya
- Súly: 2

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	3	7	21
2.	Változás / átszervezés	3	7	21
3.	A rendszer komplexitása	3	6	18
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	7	21
5.	Bevételszintek /költségszintek	1	5	5
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	3	9
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1	5	5
8.	Vezetőség aggályai	2	2	4
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	3	9
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	4	16
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	2	4
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	5	15
	Súlyszám összesen:	-	56	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	148
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	148:56	2,64

ellenőrzési prioritás:
0,01-2,49 alacsony
2,50-3,50 közepes
3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX AZ 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező #1.</p> <p>Nem készültek el maradéktalanul a kötelező szabályzatok.</p>		<p>A megfelelő mennyiségű és minőségű munkavégzés eléréséhez szükséges a feladat- és felelősségi körök egyértelmű körülhatárolása, a bizonyos területek megfelelő és részletes szabályozottsága</p>	
<p>Kockázati tényező #2.</p> <p>A szabályzatok nem aktualizáltak.</p>		<p>A jogszabályok változását folyamatosan szükséges átvezetni azon szabályzatokon, melyeket a változás érint.</p>	
<p>Kockázati tényező #3.</p> <p>A szabályozás hiányában párhuzamos vagy felesleges munkavégzés történik.</p>		<p>A megfelelő teljesítmény eléréséhez szükséges a jól szabályozott, folyamatában áttekinthető rendszer.</p>	

KOCKÁZATELEMZÉS A 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 6

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 5

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 3

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 5

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 5

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 4

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 5

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	6	24
2.	Változás / átszervezés	3	4	12
3.	A rendszer komplexitása	3	4	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	4	5	20
5.	Bevételszintek /költségszintek	4	4	16
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	5	15
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	3	6
8.	Vezetőség aggályai	2	5	10
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	5	15
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	4	16
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	5	10
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	4	12
	Súlyszám összesen:	-	54	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	168
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	168:54	3,11

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező #1.</p> <p>Nem megfelelő irányítás, az ellenőrzés hiánya.</p>		<p>A pénzügyi szabályzat, bankszámlakezelésre vonatkozó szabályainak betartása és ezek betartásának ellenőrzése az önkormányzat megfelelő gazdasági működésének feltétele.</p>	
<p>Kockázati tényező #2.</p> <p>Bankszámlakezelés során elkövetett hibák. (téves, dupla vagy késő utalások)</p>		<p>A bankszámla kezelése során elkövetett hibák, a szabálytalanságon túl a gazdálkodásban is zavart okozhatnak.</p>	

11. Napirendi pont:

Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítása

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

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„A Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 94. §-ban meghatározott jogkörében eljárva a Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosítását, valamint az egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodást a határozat 1-2. melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert a társulási megállapodás aláírására.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítását*** - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

165/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

a Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítása tárgyában

A Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 94. §-ban meghatározott jogkörében eljárva a Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának módosítását, valamint az egységes szerkezetbe foglalt Társulási Megállapodást a határozat 1-2. melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza Szilágyi Sándor polgármestert a társulási megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

1. melléklet a 165/2018.(XII.06.) KT. számú határozathoz

**BALMAZÚJVÁROSI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA**

mely létrejött az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pont és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezetében kapott felhatalmazás szerint.

1. A Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása 2018. január 1. napjától hatályos társulási megállapodásának (a továbbiakban: társulási megállapodás) I. fejezet 2.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.1.2. Képviselője: Hegedüs Péter polgármester”

2. A társulási megállapodás IV. fejezet 1.2. pontja helyére a következő rendelkezés lép:

„1.2. A társulási tanács tagjai településenként azonos számú és értékű, 1 szavazattal rendelkeznek azzal, hogy a III. fejezet 1.4., 1.8., 1.10., valamint 1.14. pontjaiban meghatározott feladat ellátásban részt nem vevő önkormányzatok által delegált tagok az e feladatok ellátását érintő körben nem rendelkeznek szavazati joggal.”

3. A társulási megállapodás X. fejezet helyére a következő rendelkezés lép:

„A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja

A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodás alapján a társulás rendjétől eltérő feladatellátás történik. A II. Fejezet 3.1.4.1., 3.1.5., 3.1.8.,3.1.10. és 3.5. pontjai szerinti feladatellátás e körben a társulás rendjétől eltérő feladatellátásnak minősül, így a Társulási tanácsban a szavazatarányok IV. pontjában foglalt speciális szabályai érvényesülnek. A II. Fejezet 3.5. pontja szerinti feladatellátás tekintetében a hozzájárulás lakosságszám arányosan kerül megállapításra, 25 Ft/Fő összegben.”

4. A társulási megállapodás XI. fejezet 1. pontja helyére a következő rendelkezés lép:

„1. A jelen módosított, és egységes szerkezetbe foglalt megállapodás a bejegyzés napjától lép hatályba.”

5. A társulási megállapodás módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal hatályban maradnak.

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

Jelen Társulási megállapodás módosítást a bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Balmazújváros, 2018.

A társult önkormányzatok:

A Társulási megállapodás módosítását jóváhagyó
képviselő-testületi határozat száma:

Balmazújváros Város Önkormányzata	..... számú határozat
Egyek Nagyközség Önkormányzata	..... számú határozat
Hortobágy Község Önkormányzata	..... Hö.Hat.
Tiszacsege Város Önkormányzata határozat	165/2018.(XII.06.) KT. számú

Hegedüs Péter
Balmazújváros Város Polgármestere

Dr. Miluczky Attila
Egyek Nagyközség Polgármestere

Vincze Andrásné
Hortobágy Község Polgármestere

Szilágyi Sándor
Tiszacsege Város Polgármestere

2. melléklet a 165/2018.(XII.06.) KT. számú határozathoz

**BALMAZÚJVÁROSI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS**

mely létrejött az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pont és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezetében kapott felhatalmazás szerint.

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. A Társulás neve, székhelye

- 1.1. A Társulás neve: Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása
- 1.2. A Társulás székhelye: 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5.

2. A Társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője:

2.1. Balmazújváros Város Önkormányzata

- 2.1.1. Székhely: 4060 Balmazújváros, Kossuth tér 4-5.
- 2.1.2. Képviselője: Hegedüs Péter polgármester

2.2. Egyek Nagyközség Önkormányzata

- 2.2.1. Székhely: 4069 Egyek, Fő út 3.
- 2.2.2. Képviselője: Dr. Miluczky Attila polgármester

2.3. Hortobágy Község Önkormányzata

- 2.3.1. Székhely: 4071 Hortobágy, Czinege János utca 1.
- 2.3.2. Képviselője: Vincze Andrásné polgármester

2.4. Tiszacsege Város Önkormányzata

- 2.4.1. Székhely: 4066 Tiszacsege, Kossuth utca 5.
- 2.4.2. Képviselője: Szilágyi Sándor polgármester

3. A Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása alapításának időpontja: 2004. december 2.

4. A társuláshoz tartozó települések lakosság száma (2017. január 1. napján):

Település	Lakosság szám
Balmazújváros	17829
Egyek	5448
Hortobágy	1520
Tiszacsege	4759
Összesen:	29556

5. A Társulás jogállása: A társulás önálló jogi személyiséggel rendelkezik. Gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó államháztartási szabályokat kell alkalmazni.

6. A társulási megállapodás időtartama: A társulási megállapodást a társuló helyi önkormányzatok képviselő-testületei határozatlan időtartamra kötik.

II. FEJEZET

A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

1. A tagönkormányzatok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-ában foglaltak szerint társulás útján közösen látják el a Megállapodásban rögzített kötelező és önként vállalt feladataikat.

2. A Társulás a feladatait a Társulás által fenntartott Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ, valamint a Társulás Tanács határozatai alapján megkötött szerződések útján látja el.

3. Társulás útján közösen ellátott feladatok:

3.1. szociális szolgáltatások

- 3.1.1. család- és gyermekjóléti szolgáltatás az 1997. évi XXXI. törvény 40. §-a alapján,
- 3.1.2. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az 1993. évi III. törvény 65. §-a alapján,
- 3.1.3. család- és gyermekjóléti központ az 1997. évi XXXI. törvény 40/A. §-a szerint
- 3.1.4. nappali ellátás az 1993. évi III. törvény 65/F. §-a alapján,
 - 3.1.4.1. idősek klubja (demens személyeket is ellát)
 - 3.1.4.2. szenvedélybetegek nappali ellátása
 - 3.1.4.3. fogyatékkal élők nappali ellátása
 - 3.1.4.4. pszichiátriai betegek nappali ellátása
- 3.1.5. étkeztetés az 1993. évi III. törvény 62. §-a alapján,
- 3.1.6. közösségi szolgáltatás az 1993. évi III. törvény 65/A. §-a alapján,
 - 3.1.6.1. közösségi pszichiátriai ellátás
 - 3.1.6.2. szenvedélybetegek közösségi ellátása
- 3.1.7. támogató szolgáltatás az 1993. évi III. törvény 65/C. §-a alapján
- 3.1.8. házi segítségnyújtás az 1993. évi III. törvény 63. §-a alapján,
- 3.1.9. helyettes szülő az 1997. évi XXXI. törvény 39. §-a alapján,
- 3.1.10. ápolást-gondozást nyújtó ellátás (idősek otthona) az 1993. évi III. törvény 67. §-a alapján
- 3.2. **belső ellenőrzés** a 2011. évi CCLXXXIX törvény 119. § (4) bekezdése alapján,
- 3.3. **üzemeltetési és fenntartási feladatok** 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontja alapján,
- 3.4. **állati eredetű melléktermék (állati hulladék) elszállítása** a 2008. évi XLVI. törvény 19. § alapján,
- 3.5. **orvosi ügyelet** az 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdése alapján.

4. A társulás által nyújtott szolgáltatások igénybevétele

A társulás által nyújtott szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat elsősorban természetes személyek az Szt., a Gyvt, valamint az ide vonatkozó ágazati jogszabályok, helyi önkormányzati rendeletekben és határozatokban meghatározottak szerint vehetik igénybe. Egyes ellátások térítési díj megfizetése ellenében vehetők igénybe.

A szociális feladatok intézményi térítési díjait a Társulási Tanács fogadja el. A társult önkormányzatok felhatalmazzák Balmazújváros Város Önkormányzatát, hogy a nyújtott ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról rendeletet alkosson.

III. fejezet

A társulás által ellátott feladatok településenként

1. A társulás a II. fejezet 1.-3. pontjában foglalt feladatok és hatáskörök közül feladatonként és társult önkormányzatonként az alábbiakat látja el, amely a társulás általános rendjétől eltérő (nem minden tag részére, vagy a tag által saját intézménye útján más tagok részére történő) feladatellátás módjára is utal:

1.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Veres Péter utca 6-8.)
- Egyek Nagyközség Önkormányzata (Egyek, Hunyadi utca 61.)
- Hortobágy Község Önkormányzata (Hortobágy, Czinege János utca 1.)
- Tiszacsege Város Önkormányzata (Tiszacsege, Fő út 42.)
- Újszentmargita Község Önkormányzata (Újszentmargita, Rákóczi utca 134.)

1.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Veres Péter utca 6-8.)
- Tiszacsege Város Önkormányzata (Tiszacsege, Tompa utca 1.)
- Hortobágy Község Önkormányzata
- Egyek Nagyközség Önkormányzata

1.3. Nappali ellátás

1.3.1. Idősek klubja (demens személyeket is ellát)

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Veres Péter utca 6-8.)
- Egyek Nagyközség Önkormányzata (Egyek, Tisza utca 6.)
- Tiszacsege Város Önkormányzata (Tiszacsege, Tompa utca 1.)

1.3.2. Szenvedélybetegek nappali ellátása

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Debreceni utca 12.)
- Egyek Nagyközség Önkormányzata
- Hortobágy Község Önkormányzata
- Tiszacsege Város Önkormányzata

1.3.3. Fogyatékos személyek nappali ellátása

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Veres Péter utca 6-8.)
- Egyek Nagyközség Önkormányzata
- Hortobágy Község Önkormányzata
- Tiszacsege Város Önkormányzata

1.3.4. Pszichiátriai betegek nappali ellátása

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Debreceni utca 12.)
- Egyek Nagyközség Önkormányzata
- Hortobágy Község Önkormányzata
- Tiszacsege Város Önkormányzata

1.4. Étkeztetés

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Veres Péter utca 6-8.)
- Egyek Nagyközség Önkormányzata (Egyek, Tisza utca 6.)

1.5. Közösségi ellátások

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Debreceni utca 12.)
- Egyek Nagyközség Önkormányzata (Egyek, Tisza utca 6.)
- Hortobágy Község Önkormányzata (Hortobágy, Czinege János utca 1.)
- Tiszacsege Város Önkormányzata (Tiszacsege, Tompa utca 1.)

1.6. Támogató szolgáltatás

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Debreceni utca 12.)
- Egyek Nagyközség Önkormányzata (Egyek, Tisza utca 6.)
- Hortobágy Község Önkormányzata (Hortobágy, Czinege János utca 1.)
- Tiszacsege Város Önkormányzata (Tiszacsege, Tompa utca 1.)

1.7. Család- és Gyermekjóléti Központ

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Veres Péter utca 6-8.)

1.8. Házi segítségnyújtás

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Debreceni utca 12.)
- Egyek Nagyközség Önkormányzata (Egyek, Tisza utca 6.)

1.9. Helyettes szülő

- Balmazújváros Város Önkormányzata (Balmazújváros, Veres Péter utca 6-8.)
- Egyek Nagyközség Önkormányzata (Egyek, Hunyadi János utca 61.)
- Hortobágy Község Önkormányzata
- Tiszacsege Város Önkormányzata

1.10. Ápolást-gondozást nyújtó ellátás (idősek otthona)

- Egyek Nagyközség Önkormányzata (Egyek, Tisza utca 6.)
- Hortobágy Község Önkormányzata
- Tiszacsege Város Önkormányzata

1.11. Belső ellenőrzés:

- Balmazújváros Város Önkormányzata
- Egyek Nagyközség Önkormányzata
- Hortobágy Község Önkormányzata
- Tiszacsege Város Önkormányzata

1.12. Állati hulladék elszállítása:

- Balmazújváros Város Önkormányzata
- Egyek Nagyközség Önkormányzata
- Hortobágy Község Önkormányzata
- Tiszacsege Város Önkormányzata

1.13. Ütüzemeltetési és fenntartási feladatok

- Balmazújváros Város Önkormányzata
- Egyek Nagyközség Önkormányzata
- Hortobágy Község Önkormányzata
- Tiszacsege Város Önkormányzata

1.14. Orvosi ügyelet:

- Balmazújváros Város Önkormányzata
- Hortobágy Község Önkormányzata

2. A tagönkormányzatok jelen megállapodás aláírásával vállalják, hogy a közigazgatási területükön ellátott ellátási formákhoz biztosítják a jogszabály által megkövetelt szakmai létszámminimumot. Ezen feltétel teljesítésétől csak abban az esetben lehet eltérni, ha két vagy több tagönkormányzat egymás között erről írásban megegyezik. A tagönkormányzatok továbbá kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben az intézménytől állami támogatás elvonásra kerül sor és ez az adott település - az intézményvezető írásbeli felhívása ellenére - nem megfelelő szolgáltatás nyújtásából következik be, úgy az adott település viseli a normatíva visszavonás jogkövetkezményeit.

IV. fejezet

A társulás szervezete és működése

1. A társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szerv tagjait megillető szavazatarány

1.1. A társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. Tagjai a társult önkormányzatok mindenkor polgármesterei. A Társulási Tanács ülésén a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, illetve képviselő-testületi megbízás esetén települési képviselő képviselheti az önkormányzatot.

1.2. A társulási tanács tagjai településenként azonos számú és értékű, 1 szavazattal rendelkeznek azzal, hogy a III. fejezet 1.4., 1.8., 1.10. valamint 1.14. pontjaiban meghatározott feladat ellátásban részt nem vevő önkormányzatok által delegált tagok az e feladatok ellátását érintő körben nem rendelkeznek szavazati joggal.

1.3. Szavazni személyesen lehet.

2. A társulási tanács hatásköre

A társulási tanács feladata az önkormányzati társulás működtetése, valamint a feladatok ellátásának rendszeres és folyamatos ellenőrzése.

A társulási tanács hatáskörébe tartozik:

1. a társulás tisztségviselőinek megválasztása, a társulásnak pályázatokon való részvétele esetén a projektmenedzsment tagjainak megválasztása,
2. a működési hozzájárulás mértékének és a tagokat terhelő egyéb kötelezettségeknek a meghatározása,
3. a társulás éves költségvetésének, zárszámadásának elfogadása. A társulás elemi költségvetését a székhely település szerinti települési önkormányzat polgármesteri hivatala készíti el és nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz.
4. a társulási megállapodás módosításának, megszüntetésének, a társuláshoz való csatlakozás elfogadásának előzetes elhatározása, ezen kérdésekben a társulás határozatát a társulás valamennyi tagja képviselő-testületének a minősített

többséggel meghozott azonos tartalmú döntése hagyja jóvá, ami nélkül a társulás előzetes határozata nem lép hatályba,

5. elfogadja a társulás által fenntartott intézmény alapító okiratának módosítását.

3. A Társulási Tanács elnöke

3.1. A társulási tanács a társulás tagjai sorából 1 fő elnököt, és 1 fő alelnököt választ. A társulást a társulás elnöke képviseli. Akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. A társulás elnökének és alelnökének személyéről a társulási tanács titkos szavazással, minősített többséggel dönt. A társulási tanács bármelyik tagja a társulási tanács elnökének, vagy alelnökének megválasztható. A társulási tanács tagjainak megbízatása az általános helyi önkormányzati választásokról szóló hatályos jogszabályokban foglaltak szerint tart. A választás napját követő legkésőbb 45 napon belül a tisztújító ülést kell összehívni.

A tisztújító ülést a Társulás székhelytelepülésének polgármestere hívja össze, és vezeti. A tisztújító ülés kötelező napirendje a Társulás elnökének megválasztása.

3.2. A társulás elnöke – a társulási tanács felhatalmazó határozatai alapján - önállóan képviseli a társulást hatóság, bíróság és más személyek előtt és önállóan jegyzi a társulást, illetve önállóan köt szerződést és vállal kötelezettséget a társulás képviselőjében. A társulási tanács határozatainak végrehajtásáról az elnök a társulás tagjait a következő társulási ülésen tájékoztatja.

4. A társulási tanács működése

4.1. A társulási tanács tagjai feladatuk ellátásáért sem tiszteletdíjban, sem költség térítésben nem részesülnek.

4.2. A társulás a társulási tanács által készített és elfogadott munkaterv szerint működik.

4.3. A társulási tanács ülését – a napirend megjelölésével - a tanács elnöke, annak akadályoztatása esetén az alelnök, együttes akadályoztatásuk esetén a társulási tanács tagjai sorából a korelnök írásban hívja össze és vezeti. A társulási tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

4.4. Az ülést össze kell hívni:

- a.) szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal,
- b.) a társulási tanács által meghatározott időpontban,
- c.) a társulás bármely tagjának - napirendet tartalmazó - indítványára,
- d.) a megyei kormányhivatal kezdeményezésére.

5. A döntéshozatal módja, minősített döntéshozatal esetei

5.1. A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén a társulási tanács tagjainak több, mint fele jelen van. A társulási tanács döntéseit ülésein hozza meg, határozatba foglalva.

A javaslat elfogadásához – főszabály szerint – a határozatképesség szempontjából figyelembe vehető, jelenlevő tagok több, mint felének „igen” szavazata szükséges.

5.2. A társulási tanács minősített többséggel dönt:

- a) a társulás éves költségvetésének, zárszámadásának elfogadásáról
- b) a társulás, mint pályázó által benyújtandó, az ahhoz szükséges önerő vállalásáról

A minősített többség akkor állapítható meg, ha – a határozatképesség számítására tekintettel - a társulási tanács összes tagjának több, mint felének „igen” szavazata és az „igen” szavazatot leadó tagok által képviselt települések lakosság száma a társulás összlakosság számának felét elérje.

5.3. A társulási tanács üléséről készült jegyzőkönyvet a tanács elnöke és a munkaszervezet vezetője (jegyző) írja alá.

A társulási tanács működésére az e megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az önkormányzati képviselő-testületre vonatkozó, Mötv.-ben meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetőjének.

V. fejezet

A közös fenntartású intézmény jogállása

1. A társulás a jelen társulási megállapodásból fakadó egyes feladatainak ellátására 2013. július 1. napi hatállyal egy költségvetési szervet (intézményt) tart fenn.
2. A közösen – a Társulás által fenntartott intézmény neve és székhelye

Neve: Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ

Székhelye: Balmazújváros, Veres Péter utca 6-8.

3. A Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ a I. fejezet 2. pontjában foglaltak szerinti településeken ellátja a társulás II. fejezet 3.1. pontjaiban meghatározott szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti feladatait. Ennek részeként a Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ képviseli a Társulást az ellátások működtetésével kapcsolatos szakmai tárgyalásokban. Gondoskodik a szakmai program végrehajtásáról, szakmai felügyeletet lát el, koordinálja az intézmény dolgozóinak munkáját. Pályázatot nyújt be a feladat ellátásával kapcsolatos témakörökben a Társulási Tanács egyetértésével.

4. Az intézmény nevében az alapítói, és fenntartói jogokat a Társulási tanács jogosult gyakorolni.

5. Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait jelen megállapodás alapján a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

6. Az intézményvezetőt a Társulási Tanács – nyilvános pályázat alapján - nevezi ki és menti fel, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

7. A közösen fenntartott intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervként működik. Az intézmény köteles a Társulási Tanács által jóváhagyott kiemelt költségvetési előirányzatokon belül rendelkezni és gazdálkodni. Az intézmény az elfogadott előirányzatokon belüli működéséért, működőképességéért az intézményvezető a felelős. Az intézmény vezetőjét a jóváhagyott költségvetési előirányzaton belül előirányzat módosítási jogkör nem illeti meg. Előirányzat módosítása a felügyeleti szervnek minősülő Társulási Tanácsnál kezdeményezhető.

8. A Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkör ellátása az alábbiak szerint történik:

A Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ intézményvezetője a Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ valamennyi dolgozója tekintetében közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogkört, az intézmény – társulási tanács által elfogadott – Szervezeti és Működési Szabályzatában az egyéb munkáltatói jogköröket átruházhatja.

VI. fejezet

Pénzügyi vonatkozású rendelkezések

1. A közös feladatellátás finanszírozása

1.1. A társult önkormányzatok a társult feladat és hatáskörök ellátásának pénzügyi fedezetét az alábbiak szerint biztosítják:

- a.) az állami forrásokból, különös tekintettel a társulás által ellátott feladatok után a központi költségvetésből igényelhető állami támogatásokból,
- b.) különböző pályázati támogatásokból,
- c.) intézményi működési bevételekből, valamint
- d.) a társult önkormányzatok pénzügyi hozzájárulásából.

1.2. Az egyes állami támogatások és hozzájárulások teljes összegét annál a települési önkormányzatnál kell kimutatni, amelyek ellátottjai és sajátosságai (mutatói) alapján az állami támogatás igénylése történt.

1.3. A mindenkor hatályos jogszabályok alapján a társulás székhelye szerinti önkormányzat költségvetésének keretében igényli és elszámolja a szociális szolgáltatási feladatokra biztosított állami támogatást, az intézményvezető mindenkori adatszolgáltatása alapján.

1.4. A társult önkormányzatok az illetékességi területükön található telephelyek felújítási és felhalmozási kiadásait teljes körűen önállóan, saját költségvetésük terhére biztosítják. A társult önkormányzatok kötelesek gondoskodni arról, hogy ezen kötelezettségük teljesítése során a telephely működőképessége biztosított legyen, az ennek elmaradásából eredő esetleges felelősséget önállóan viselik. A feladatellátást szolgáló ingatlanhoz kötődő felújítási és beruházási költségek nem képezik részét a társulás költségvetésének, azt a tulajdonos önkormányzat saját költségvetésébe építi be. A pályázati úton történő felújítási, felhalmozási kiadások viselésére a VII. fejezet 3.3. pontja irányadó.

1.5. A társulás feladatainak ellátásában részt vevők részére a jogszabályokban, illetve a szerződésekben meghatározott bért, juttatást és pótlékot az egyes tagönkormányzatok által elfogadott költségvetési rendeletben foglaltak szerint biztosítja.

2. Az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának szabályai, teljesítésének módja

2.1. A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a Társulás működési költségeihez, valamint a megállapodás II. fejezet 3.2,3.3. és 3.5. pontban meghatározott feladat ellátásának költségeihez lakosságszámuk arányában, az egyéb költségekhez egyedi határozat alapján járulnak hozzá (pénzügyi hozzájárulás).

2.2. A társulási megállapodás II. fejezet 3.1 pontjában meghatározott feladatok ellátásának költségeit az a települési önkormányzat viseli, amelynek területén a költség felmerült. A központi irányítás és a szakmai vezetők kiadásai szétosztásra kerülnek a településen foglalkoztatottak létszámának arányában.

2.3. A társulási megállapodás II. fejezet 3.4 pontjában meghatározott feladat ellátásának költségei csökkentésre kerülnek a szerződött partnerek felé kiszámlázott díjakkal. Az így fennmaradó összeg szétosztásra kerül a tagtelepülések között, az elszállított lakossági állati hulladék súly arányában.

2.4. A működés és feladatellátás tervezhető költségeihez a pénzügyi hozzájárulás összegét a Társulási Tanács állapítja meg költségvetési évenként, legkésőbb az adott évre szóló költségvetés elfogadásakor.

2.5.. A társult önkormányzatok a társulás és az intézmény működéséhez szükséges – állami költségvetési támogatással nem fedezett – költségeket a saját működési területükön lévő telephely (intézményegység) többlet működési költségei tekintetében évente külön – külön saját költségvetési rendeleteikben biztosítják.

2.6. Abban az esetben, ha az állami és intézményi bevételek nem fedezik a társult tag közigazgatási területén működő intézményegység működésével kapcsolatban felmerülő kiadásokat teljes egészében a társult tagönkormányzat köteles fizetni.

2.7. A társulási tanács abban az esetben, ha az állami és intézményi bevételek nem fedezik a társult tag közigazgatási területén működő tagintézmény és/vagy telephely működésével kapcsolatban felmerülő kiadásokat, a társulás jogosult a társult önkormányzattól kérni a közigazgatási területén működő telephely finanszírozásában jelentkező, tényleges, a társulás által kifizetendő többletkiadások fedezetét.

2.8. Amennyiben bármely társult tag kérésére a szakmai ágazati szabályok szerinti kötelezően előírtakon felüli foglalkoztatás miatt jelentkeznek – jogalkotó szerint indokolatlan – bér és járulék kiadás, azt az a társult tag köteles finanszírozni, aki érdekében a foglalkoztatás történik.

2.9. A társulás tulajdonát képező Peugeot 206 típusú gépjármű üzemeltetési, működtetési, fenntartási költségeit a települési önkormányzatok viselik, úgy, hogy a tagtelepülések az érdekükben megtett km arányában térítik meg a költségeket.

3. A pénzügyi-gazdálkodási, és egyéb munkaszervezeti feladatok ellátásának finanszírozása

3.1. A társulás működésével kapcsolatos feladatok (döntések előkészítése, végrehajtás szervezése), valamint a társulás és a közösen fenntartott intézmény pénzügyi, gazdálkodási, számviteli és egyéb nyilvántartási feladatait jelen megállapodás alapján a Balmazújvárosi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

3.2. Ezen feladatok ellátása címén a társult önkormányzatok a társulás részére 1 fő köztisztviselő bérének, járulékainak megfelelő összeget kötelesek megfizetni az adott települések lakosságszámának arányában.

4. A társulás és a közös feladatot ellátó intézmény költségvetésének összeállítása

4.1. A Társulás és a Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ éves költségvetés alapján gazdálkodik. Az éves költségvetés településenkénti lebontásban, szakfeladatok szerint külön-külön kimutatva készül el.

4.2. A Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ éves költségvetésének összeállítását megelőzően az intézményvezető megállapítja a településenkénti tervezett, e megállapodás alapján finanszírozandó kiadásait. E kiadások összegét csökkenti a településeken ellátott feladatok és az ellátottak után számított állami támogatás összege, különböző pályázati támogatások, intézményi működési bevételek. Az előkészítés során az igazgató egyeztet a társult önkormányzatok vezetőivel.

4.3. A társult önkormányzatok a tagi önkormányzati hozzájárulás összegét államháztartáson belül átadott működési célú pénzeszköz előirányzatként köteles megjeleníteni a település saját költségvetésében. Az elfogadott éves pénzügyi hozzájárulás Társulás fizetési bankszámlájára történő átutalásáról negyedévente köteles gondoskodni a negyedév utolsó napjáig.

A tagi önkormányzati hozzájárulás tartalmazza a társult tag közigazgatási területén működő intézményegység működésével kapcsolatban hiány, valamint a működéssel kapcsolatos, költségek települési önkormányzatra eső részét is.

4.4. A társulás költségvetésének módosítása, a költségvetési beszámoló elfogadása során a Társulási Tanács és a Képviselő-testületek a fentiek szerint járnak el, s döntenek. A költségvetés módosítására a költségvetési előirányzatok módosítására irányadó szabályok szerint vagy a módosítás alapját képező tény bekövetkezésétől számított 30 napon belül sort kell keríteni. A módosítás jóváhagyását követően a társult önkormányzat a továbbiakban a módosított összegű tagi hozzájárulás megfizetésére köteles.

5. A pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárás

5.1. Ha a társult tag önkormányzat a fizetési kötelezettségét nem teljesíti, részére a Társulás elnöke a fizetési határidő lejártát követő 5 munkanapon belül fizetési felszólítást küld, amelyben felszólítja az adóst a tartozás 5 munkanapon belül történő kiegyenlítésére. Amennyiben az adós önkormányzat a megadott határidőn belül nem egyenlíti ki tartozását, a társulás elnöke a lejárt idejű tartozás összegének megfelelő inkasszót nyújt be az adós önkormányzat költségvetési számlájára. A székhely önkormányzat esetében a társulás alelnöke köteles az inkasszó benyújtására.

5.2. Amennyiben bármely társult tag a fizetési kötelezettségét határidőben nem teljesíti és a társulás elnöke az előzőekben meghatározott határidő lejártát követően azonnali beszédési megbízást (inkasszót) nyújt be vele szemben, tudomásul veszi, hogy a társulásból – e megállapodásban foglalt feltételek szerint - kizárható.

5.3. A Társult tagok ezen megállapodás alapján felhatalmazzák az éves önkormányzati hozzájárulás (tagi hozzájárulás + feladatok utáni önkormányzati támogatás) 50 százalékának megfelelő összeghatárig a Társulást azonnali beszédési megbízás (inkasszó) benyújtására. Az önkormányzatok nyilatkozata, banki felhatalmazása ezen megállapodás mellékletét képezi.

5.4. A Társulás nevére szóló, a számlavezető pénzügyintézet által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levelet a társult önkormányzatok kötelesek e megállapodás aláírását követő 30 napon belül a Társulás elnökének benyújtani. Ennek elmulasztása esetén a társult önkormányzat a társulásból – e megállapodásban szabályozottak szerint - kizárható.

5.5. Amennyiben a beszédési megbízás nem vezet eredményre, úgy a követelés behajtását a Társulás elnöke polgári peres úton érvényesíti a nem teljesítő féllel szemben.

6. Elszámolás

6.1. E megállapodásban foglaltak költségvetési végrehajtásáról a mindenkori zárszámadáshoz kapcsolódóan a Társulás köteles a társult önkormányzatokkal elszámolni. Az elszámolások kapcsán az egyes tagi önkormányzati támogatások alakulásáról, valamint a bevételek és kiadások tételes alakulásáról kimutatást kell készíteni.

6.2. Az elszámolás alapján a Társulásnak járó különbözet átutalásáról a társult önkormányzat az elszámolás lezárását követő 15 munkanapon belül köteles intézkedni, míg az esetleges túlfizetés a társult önkormányzat tárgyévi fizetési kötelezettségét az elszámolást követő hónap(ok) vonatkozásában csökkentheti.

VII. fejezet

A társulás vagyona

1. A Társulás saját ingatlan tulajdonnal nem rendelkezik. A társult önkormányzatoknak a megállapodás megkötéséből adódóan közvetlenül vagyona nem keletkezik.

2. A feladatellátást szolgáló vagyon

2.1. A Balmazújvárosi Kistérség Többcélú Társulása ingóvagyonát jelen megállapodás 1. melléklete tartalmazza.

2.2. A Balmazújvárosi Kistérség Humán Szolgáltató Központ feladatellátását az alábbi önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok, valamint intézményi leltár szerint a bennük lévő berendezések, felszerelések, ingóságok szolgálják:

- Balmazújvároson a Balmazújváros Város Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában lévő
 - c) Balmazújváros, Debreceni utca 12. szám alatti
 - d) Balmazújváros, Veres Péter utca 6-8. szám alatti,
- Egyek az Egyek Nagyközség Önkormányzatának 1/1 arányú tulajdonában lévő
 - e) Egyek, Hunyadi János utca 61. szám alatti,
 - f) Egyek, Tisza utca 6. szám alatti
- Hortobágyon a Hortobágy Község Önkormányzatának 1/1 arányú tulajdonában lévő
 - g) Hortobágy, Czinege János utca 1. szám alatti
- Tiszacsegén a Tiszacsege Város Önkormányzatának 1/1 arányú tulajdonában lévő
 - h) Tiszacsege, Tompa utca 1. szám alatti,
 - i) Tiszacsege, Fő út 42. szám alatti ingatlan.

2.3. Az Orvosi Ügyelet feladatellátását Balmazújváros és Hortobágy vonatkozásában a Balmazújváros Város Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonában álló Balmazújváros, Dózsa Gy. utca 1. szám alatti ingatlan és a benne lévő ingóságok szolgáltatják.

3. A tulajdonosi jogok gyakorlásának rendje

3.1. A feladatellátását biztosító, társulásban résztvevő önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező, alapításakor vagy társuláshoz csatlakozáskor meglévő ingó és ingatlan vagyon a tagönkormányzat tulajdonában marad. Társult önkormányzatok a fenti telephelyeken található, a feladatellátáshoz szükséges épületeket, valamint a feladatellátáshoz szükséges berendezéseket, eszközöket és felszereléseket a közös feladatellátást biztosító intézmény használatába adják. Az intézmény a részére használatba adott vagyont a jó gazda gondosságával köteles használni, azt nem idegenítheti el, nem terhelheti meg, erről a tulajdonos önkormányzat – a saját helyi vagyongazdálkodásról szóló rendelete alapján – jogosult dönteni.

3.2. A társulás a telephelyek közös üzemeltetése során a berendezések és felszerelések leltár szerinti elkülönítését köti ki.

3.3. A Társulást alkotó társult önkormányzatok – amennyiben a pályázati kiírás azt lehetővé teszi - a társulási tanács jóváhagyása nélkül jogosultak önállóan, pályázati úton és/vagy saját erőből a tulajdonukban lévő, de az intézmény használatába adott ingatlanok fejlesztésére. A pályázat benyújtására ilyen esetben a tulajdonos önkormányzat önállóan jogosult, annak pénzügyi és szakmai megvalósítására önállóan köteles, azért a társulás vagy a társult önkormányzatok nem tartoznak felelősséggel és a vagyon és annak növekménye az adott tagönkormányzat tulajdonában marad.

4. A közös vagyon megosztásának módja a társulás megszűnése, illetve kiválás esetén

4.1. A társulás megszűnése esetén a közösen elnyert források, eszközök a pályázati támogatáshoz biztosított önrész arányában, ennek hiányában a társulás, illetve az intézmény költségvetéséhez való hozzájárulás arányában illetik meg a társulás azon telephelyeit, akik kedvezményezettjei voltak a forrásoknak, támogatásoknak.

4.2. A Társulás megszűnése, a társulásból való kiválás, kizárás esetén a társult önkormányzatok a Ptk. közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai szerint járnak el azon elv figyelembe vételével, hogy a saját illetékességi területén lévő ingatlanokban lévő többlet berendezési, felszerelési tárgyak az ingatlan tulajdonosát illessék meg azzal, hogy a vagyonnövekmény társult önkormányzatot megillető részét – a megszűnés időpontjában fennálló forgalmi érték alapján – a másik önkormányzat Képviselő-testülete pénzben megváltja.

VIII. fejezet

A társulás működésének ellenőrzési rendje, beszámolási kötelezettség

1. A társulásban részt vevő önkormányzatok célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik a társulás működését. A Társulás működéséről, tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, az elnök - minden év május 31. napjáig – a Társulásnak beszámol.

2. A társult települések képviselő-testületei minden évben megtárgyalják a társulás működésének tapasztalatait, döntenek a társulás működéséhez szükséges pénzeszközöknek a költségvetésükben történő elkülönítéséről. A társulásban részt vevő önkormányzatok ez irányú döntésüket legkésőbb költségvetésük elfogadásával egyidejűleg kötelesek meghozni.

3. A társulás szakmai munkájának ellenőrzését a jogszabályban felhatalmazottakon túl a társulást alapító önkormányzatok is ellenőrizhetik, a jogszabályokban és a megállapodásban meghatározott feladatok ellátásáról a jegyző, vagy más szakmai szervezet bevonásával is tájékozódhatnak, ülésterveikbe épített rendszerességgel beszámoltathatják a társulást az általa végzett munkáról.

4. Az általános törvényességi és pénzügyi ellenőrzés valamennyi társult önkormányzat jegyzőinek közreműködésével történik, az érvényben lévő ellenőrzési rendelkezések szerint.

IX. fejezet

A társulási megállapodás módosítása, csatlakozás, kiválás, kizárás feltételei

1. Jóváhagyás

A Megállapodást a társult önkormányzatok képviselő – testületei minősített többséggel meghozott határozatban fogadják el.

2. Csatlakozás

2.1. A társult önkormányzatok a csatlakozást kizárólag azon önkormányzat részére teszik lehetővé, mely:

- elfogadja a társulás céljait
- hatékonyan közreműködik a szociális alapszolgáltatási, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, valamint a társulás által ellátott egyéb feladatok költségkímélő megvalósításában
- vállalja a működtetési költségek – esetleg többletköltségek – viselését
- továbbá jelen megállapodásban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el
- inkasszós jogot biztosít a társulás részére.

2.2. A társuláshoz csatlakozni naptári év első napjával lehet.

2.3. A csatlakozni kívánó önkormányzat képviselő-testületének a csatlakozásra történő nyilatkozatát tartalmazó határozatot a Társulási Tanács elnökéhez legalább 6 hónappal korábban meg kell küldeni. A csatlakozáshoz való hozzájárulás kérdésében előzetesen a Társulási Tanács, majd a megállapodás módosításáról a társult képviselő-testületek minősített többséggel döntenek.

3. Kiválás

3.1. A társulásból kiválni naptári év utolsó napjával lehet.

3.2. A kiválásról a kiválni szándékozó önkormányzat képviselő-testületének legalább 6 hónappal korábban minősített többséggel kell döntenie, erről a társulási tanácsot értesítenie kell.

4. Kizárás

4.1. A társulásból az érintett önkormányzat kizárható, ha azt a társulás bármely tagja kezdeményezi a 4.2 pontban fennálló okok miatt és azt a társulás önkormányzatainak képviselő-testületei /kivéve az érintett település képviselő-testületét/ és társulási tanács minősített többséggel támogatják.

4.2. Kizárás kezdeményezhető azon tag ellen:

3. amelyik folyamatosan 6 hónapnál hosszabb időszakig nem vesz részt a társulási tanács ülésein vagy
4. a társulás által a működéshez megállapított társulási hozzájárulás megfizetésében, több mint három hónapos elmaradása van vagy
 - a képviselő-testület az intézmény zavartalan működéséhez szükséges döntési, rendeletalkotási, határozathozatali kötelezettségeinek nem tesz eleget vagy
 - a megállapodásban előírtak szerint a számlavezető bankja által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levelet (inkasszó jog biztosítása) nem nyújtja be a társulási tanács elnökéhez.

4.3. A kizárást bármely tag önkormányzat a Társulás elnökénél írásban kezdeményezheti, vagy azt a Társulási tanács hivatalból is elindíthatja. Ilyen irányú kezdeményezés esetén a társulás elnöke a kezdeményezést a hozzá érkezést követő 15 napon belül közli a társult önkormányzatokkal. Az elnök kérésére a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek több- mint fele, minősített többséggel köteles dönteni a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül. Mindaddig, amíg a kizárt képviselő-testület külön jogszabály szerint nem tud gondoskodni a kötelező feladatellátásáról, az addig felmerült költségeket továbbra is köteles viselni.

5. Megszűnés

A társulás megszűnik:

1. a társulás tagjai minősített többséggel azt elhatározzák
2. a törvény erejénél fogva bíróság jogerős döntése alapján
3. ha a tagok kiválásával a társult tagok száma kettő alá csökken

6. A társulás megszűnése, kiválás, kizárás esetén az elszámolás rendje

6.1. A társulás megszűnésekor, valamint kiválás és kizárás esetén a Felek kötelesek elszámolni egymással.

6.2. A társulás megszűnése, a társulásból való kiválás, kizárás esetén a társulás vagyont a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a VII/4. pontban foglaltak szerint. A társult önkormányzatok részéről kezdeményezett kiválás nem ad alapot a Társulással szembeni vagyoni követelés megfogalmazására, illetve érvényesítésére.

6.3. A társulás megszűnése esetén a társulás székhelye szerint illetékes önkormányzat, kizárás vagy kiválás esetén pedig a társulás a megszűnés napját követő 30 napon belül köteles elszámolni a társult önkormányzat(ok)tal az éves költségvetési határozatban előzetesen jóváhagyott kiadások és bevételek teljesítésével, az állami bevételeken túli támogatások időarányos felhasználását és a kiegészítő támogatásokat figyelembe véve. Az elszámolás benyújtását követő 30 napon belül a társult önkormányzatokat, illetve a társulást illető pénzeszközöket az érintett önkormányzat(ok)nak teljesíteniük kell.

6.4. A társulásból kivált vagy kizárt önkormányzatra a kiválást vagy kizárást követően visszazáll a jelen megállapodás átadott feladat-ellátási kötelezettsége, és a befogadó intézményt, illetve a megbízottakat nem terheli tovább a jelen megállapodás alapján átvállalt szolgáltatási kötelezettség.

7. A megállapodás módosítása

7.1. A társulási megállapodás módosítását bármely társult önkormányzat képviselő-testülete a Társulási Tanács elnökénél kezdeményezheti. Az elnök a javaslatot és a társulási tanács előzetes jóváhagyó határozatát megküldi a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek. A képviselő-testületek a kezdeményezés kézhezvételétől számított 30 napon belül kötelesek azt megtárgyalni.

7.2. A társulási megállapodás kizárólag írásban, minden társult önkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel elfogadott határozata alapján módosítható. E körben a társulási megállapodás módosításával egyenértékű a módosítást elfogadó képviselő-testületi határozatok együttes rendelkezésre állása is. A módosítás hatálya a módosításban kezdeményezettek szerint, ennek hiányában az utolsó társult képviselő-testületi jóváhagyást követő napon következik be.

7.3. A II. fejezet 3.5. pontjában meghatározott feladat ellátásban részt nem vevő önkormányzatok képviselő-testületei kezdeményezhetik, hogy ezen feladataikat a társulásban kívánják ellátni. Ilyen irányú kezdeményezés esetén a 7.1 és 7.2. pontokban meghatározott szabályok irányadók a társulási megállapodás módosítására és annak hatályára.

X. fejezet

A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja

A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodás alapján a társulás rendjétől eltérő feladatellátás történik. A II. Fejezet 3.1.4.1., 3.1.5., 3.1.8., 3.1.10. és 3.5. pontjai szerinti feladatellátás e körben a társulás rendjétől eltérő feladatellátásnak minősül, így a Társulási tanácsban a szavazatarányok IV. pontjában foglalt speciális szabályai érvényesülnek. A II. Fejezet 3.5. pontja szerinti feladatellátás tekintetében a hozzájárulás lakosságszám arányosan kerül megállapításra, 25 Ft/Fő összegben.

XI. fejezet

Vegyes rendelkezések

1. A jelen módosított, és egységes szerkezetbe foglalt megállapodás a bejegyzés napjától lép hatályba.

2. A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a végrehajtásukra kiadott kormány- és miniszteri rendeletek, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

4. A Felek egybehangzóan kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseiket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzusos módon kívánják rendezni.

5. Bírói út igénybevételeivel kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre. A vitás kérdésekben a Debreceni Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság dönt.

6. A jelen Megállapodást – annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően - a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek megfelelő felhatalmazása alapján a polgármesterek saját kezű aláírással látják el. Jelen megállapodás melléklete a társult önkormányzatok megállapodást jóváhagyó, minősített többséggel meghozott képviselő-testületi döntéseinek hiteles másolata.

<u>A társult önkormányzatok:</u>	<u>A Társulási megállapodást jóváhagyó képviselő-testületi határozat száma:</u>
Balmazújváros Város Önkormányzata	..... számú határozat
Egyek Nagyközség Önkormányzata	.....számú határozat
Hortobágy Község Önkormányzata	..... Hö.Hat.
Tiszacsege Város Önkormányzata	165/2018.(XII.06.)KT. számú határozat

Balmazújváros, 2018.

Hegedüs Péter
Balmazújváros Város Polgármestere

Dr. Miluczky Attila
Egyek Nagyközség Polgármestere

Vincze Andrásné
Hortobágy Község Polgármestere

Szilágyi Sándor
Tiszacsege Város Polgármestere

12. Napirendi pont:

A 2019. évi városi rendezvénynaptár tervezetének megvitatása

Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2019. évi városi rendezvénynaptárt a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el. „

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – **2019. évi városi rendezvénynaptár tervezetét** - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta:**

166/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2019. évi városi rendezvénynaptárt a határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

Intézményvezetők

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

melléklet a 166/2018. (XII.06.) KT. számú határozathoz

2019 évi Rendezvénytárgytervezet

Időpont	Rendezvény elnevezése	Helyszín	Rendező szerv neve	Társzervező neve	Felelős személy
2019. január 22.	Magyar Kultúra Napja	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	„Tiszacsege Ifjúságáért” Alapítvány	Könyvtár dolgozó
2019. január 22.	Magyar Kultúra Napja	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Humán munkakö Sajgó Eszter intézményvezető-helyettes
2019. január 30.	Megemlékezés a Tisza szennyezéséről, a folyó állapotáról	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Hartmann Tünde
2019. január 31.	„Csege a helyiek szemével” fotóverseny TOP-2.1.2 projekt keretében megvalósuló program	Városi Óvoda	Tiszacsege Város Önkormányzata		Szilágyi Sándor
2019. február 9.	Télbúcsúztató farsangi mulatság		Tiszacsege Város Önkormányzata	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon „Tiszacsege Ifjúságáért” Alapítvány	Szilágyi Sándor, Könyvtár dolgozó Farkas Jánosné
2019. február	Farsang	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde		Szilágyi Judit, pedagógusok
2019. február 22.	Farsang	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Osztályfőnökök
2019. február	Farsang	Köztérület	Csegei Patás Pajtás		Papp Albert László

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

23.			Hagyományörző Egyesület				Szeli Zoltánné, Sajgó Eszter, intézményvezető helyettes
2019. február 25.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak napja	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola				Reál munkaközö: Simon Albert intézményvezető- helyettes
2019. február 25- március 1.	Pénzügyi és vállalkozói témahét	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola				Szilágyi Sándor, Könyvtár dolgozó
2019. március 8.	Városi Nőnap		Tiszacsege Város Önkormányzata			Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	Papp Albert László
2019. március 8.	Nőnap	Közterület	Csegei Patás Pajtás Hagyományörző Egyesület				
2019. március 15.	Megemlékezés az 1848/49-es forradalom és szabadságharcról	Március 15-i emlékpark	Tiszacsege Város Önkormányzata			Fekete István Általános Iskola Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon, „Tiszacsege Ifjúságáért” Alapítvány	Szilágyi Sándor, 7. évfolyam, Simon Albert intézményvezető- helyettes, Könyvtár dolgozó
2019. március 18- 22.	Fenntarthatósági témahét	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola				Reál munkaközö: Simon Albert intézményvezető- helyettes
2019. március	Víz világnapja játékos vetélkedő	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde				Tóthné Molnár E Gyenes Julianna
2019. március 21	Víz világnapja Gyalogtúra a Tiszához		„Tiszacsege Ifjúságáért” Alapítvány				Farkas Jánosné
2019. március 22.	Víz világnapja		Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola				Kiss László

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

2019. március vége	Negyedéves névnapirende		Tiszacsegei Nyugdíjas Egyesület		Kónya Mihályné
2019. április	Húsvétváró	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde		Óvoda pedagógus:
2019. április	Föld napja	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde		Bárdos Tiborné, T Molnár Edit
2019. április 8-12.	Digitális témahét	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Reál munkaközö: Simon Albert intézményvezető-helyettes
2019. április 11.	Költészet Napja	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	„Tiszacsege Ifjúságáért” Alapítvány		Könyvtár dolgozó
2019. április 11.	Költészet Napja	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Humán munkakö
2019. április 16.	Húsvéti kézműves foglalkozás	Fekete István Általános Iskola tornaterme	„Tiszacsege Ifjúságáért” Alapítvány		Farkas Jánosné, Könyvtár dolgozó
2019. április 16.	A holokauszt áldozatainak napja	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Osztályfőnökök, történelemtanároI osztálykeretben
2019. április 18.	Föld világnapja		Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Reál munkaközö: Kiss László
2019. április 22.	Húsvét	Közterület	Csegei Patás Pajtás Hagyományőrző Egyesület		Papp Albert László

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

	Közterület	Tiszacsege Város Önkormányzata	Szilágyi Sándor
2019. április 27.	Települési arculat kialakítását segítő közösségi program Sportprogram TOP-2.1.2 projekt keretében megvalósuló program	Tiszacsege Város Önkormányzata	
2019. április	Anyák napja	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Óvodapedagógus
2019. május 1.	Majálisi kerékpártúra	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	Könyvtár dolgozó
2019. május 1.	„Együtt a csepei civilekkel” Családi sportnap	„Tiszacsege Ifjúságáért” Alapítvány	Farkas Jánosné
2019. május 6-10	Majális	Tiszacsege Roma Nemzetiségű Önkormányzata	Lakatos Géza
2019. május 10	Fekete István hét (tavaszi projekt hét)	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	„Tiszacsege Ifjúságáért ” Alapítvány
2019. május	Kiürítési gyakorlat Katasztrófa védelem	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Bárdos Tiborné, TMMT
2019. május	Madarak és fák napja Tavaszi szemétszüret	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Tóthné Molnár E
2019. május 10	Madarak, fák napja	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Reál munkaközösség, László
2019. május	Kerékpártúra	„Tiszacsege Ifjúságáért ” Alapítvány	Farkas Jánosné
2019. május	Bóbita kupa	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Gyenes Julianna

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

2019. május	Kézművesnap	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Szabó Istvánné, (Zoltánné)
2019. május	Bóbitanap	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Bárdos Tiborné
2019. május 26.	Városi Gyermeknap	Tüzezős ól és udvara	Tiszacsege Város Önkormányzata	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon „Tiszacsege Ifjúságáért” Alapítvány
2019. május 26.	Gyermeknap	Városi Sportpálya	Tiszacsege Roma Nemzetiségű Önkormányzata	Lakatos Géza
2019. május 30	Diákönkormányzati nap- Gyermeknap	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Munkaközösség vezetőik, DÖK
2019. május	Nagycsoportosok búcsúja	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Érintett pedagógi
2019. június	Évzáró	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Óvodapedagógus
2019. június 4.	Nemzeti Összetartozás Napja	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Szeli Zoltánné
2019. június	Csoportok kirándulásai		Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Óvodapedagógus
2019. június	Nevelésmentes nap Pedagógusok és közalkalmazottak napja	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Bárdos Tiborné
2019. június 10.	Családi nap	Református templom és udvara	Tiszacsegei Református Gyülekezet	Dénes Ágota
2019. június 14. 18 óra	Ballagás	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Simon Albert intézményvezető-helyettes
2019. június vége	Negyedéves névnap rendezvény		Tiszacsegei Nyugdíjas Egyesület	Kónya Mihályné

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

2019. július	Gyermektábor	Református templom és udvara	Tiszacsegei Református Gyülekezet	Dénes Ágota
2019. július	„Nagyik és unokáik” tábor	Tüzelős- ól	„Tiszacsege Ifjúságáért „ Alapítvány	Farkas Jánosné K Mihályné
2019. augusztus 2.	Elszámrazottak Találkozója	Tisza- part	Tiszacsege Város Önkormányzata	Szilágyi Sándor
2019. augusztus 3.	XXVII. Csege Napok és II. Csegei Révfesztivál	Tisza - part	Tiszacsege Város Önkormányzata	Szilágyi Sándor
2019. szeptember 2.	Tanévnyitó ünnepély	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	alsó tagozatos munkaközösség, Albert intézményvezető-helyettes
2019. szeptember	Takarítási Világnap Szemétszüret nap	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Tóthné Molnár E
2019. szeptember	Itt van az ősz, itt van újra Évszak köszöntő		„Tiszacsege Ifjúságáért „ Alapítvány	Farkas Jánosné
2019. szeptember	Környezetvédelmi vetélkedő	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon Könyvtári, Információs és Közösségi Hely	„Tiszacsege Ifjúságáért „ Alapítvány	Farkas Jánosné
2019. szeptember 21.	Szüreti felvonulás és bál Hagyományörző Népzenei Találkozó	Városi Sportpálya Közterület	Tiszacsege Város Önkormányzata	Szilágyi Sándor Németh József Szilágyi Judit
2019.	Népmese Napja	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és	Szilágyi Judit

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

szepember			Bölcso		
2019. szeptember vége	Negyedéves névnap rendezvény		Tiszacsegei Nyugdíjas Egyesület		Kónya Mihályné
2019. október	Őszi projekthét	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Munkaközösség-vezetők
2019. október	Zenei világnap	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Puzsár Jánosné
2019. október	Madáretetők kihelyezése, téli madáretetés		„Tiszacsege Ifjúságáért „ Alapítvány		Farkas Jánosné
2019. október 1-6	Könyvtári hét	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon Könyvtári, Információs és Közösségi Hely	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon		Könyvtár dolgozó
2019. október 4.	Megemlékezés az aradi vértanúkról	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Minier Mária Magdolna, Sajgó intézményv.helye
2019. október	Állatok világnapja	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcso		Tóthné Molnár Jt
2019. október 22	Október 23 emlékére megemlékezés az 1956-os forradalomról		Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Szeli Zoltánné, T Zoltán, Sajgó Esz intézményvezető-helyettes
2019. október 23.	Emlékfutás 1956 m. Váltófutás 10-14 évesek számára		„Tiszacsege Ifjúságáért” Alapítvány		Farkas Jánosné
2019. október 23.	1956- os megemlékezés	’56- os Emlékpark	Tiszacsege Város Önkormányzata	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	Szilágyi Sándor, Könyvtár dolgozó

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

2019. október 18.	Városi Idősek Napja		Tiszacsege Város Önkormányzata	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde	Szilágyi Sándor, Könyvtár dolgozó Éva
2019. november 1.	Gyászolókért istentisztelet	Temető ravatalozója	Tiszacsegei Református Gyülekezet		Dénes Ágota
2019. december 1, 8, 15, 23.	Adventi vasárnapok	Református templom és udvara	Tiszacsegei Református Gyülekezet	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon,, Tiszacsege Ifjúságáért ,, Alapítvány	Dénes Ágota
2019. december 3.	Megemlékezés az AIDS világnapjáról	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Hartmann Tünde
2019. december	Zöld Mikulás	Hortobágyi Nemzeti Park	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde		Gyenes Julianna
2019. december	Mikulás várás	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde		Szilágyi Judit
2019. december 6.	Mikulás váró	Tiszacsegei Roma Nemzetiségű Önkormányzat	Tiszacsegei Roma Nemzetiségű Önkormányzat		Lakatos Géza
2019. december 6.	Mikulás	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Osztályfőnökök
2019. december 6	Lovas Mikulás	Közterület	Csegei Patás Pajtás Hagyományörző Egyesület		Papp Albert László
2019. december	Negyedéves névnap rendezvény		Tiszacsegei Nyugdíjas Egyesület		Kónya Mihályné
2019. december 12.	Adventtől- Karácsonyig kézműves foglalkozás	Fekete István Általános Iskola tornaterme	„Tiszacsege Ifjúságáért” Alapítvány	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon	Farkas Jánosné
2019. december 16-	Téli ünnepkör projekt	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola		Munkaközösség-vezetők

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
 2018. DECEMBER 06. NAPJÁN
 MEGTARTOTT ÜLÉSÉRŐL

20									
2019. december	Karácsonyváro	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde						Pedagógusok
2019. december	Fenyődíszítés	Városi Óvoda	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde						Bárdos Tiborné, J Anna, Szilágyi Jt
2019. december 19. 14.00	Karácsonyi vásár	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola						Szülői szervezet
2019. december	Fenyőünnep	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola	Tiszacsegei Fekete István Általános Iskola						4. évfolyamos tan Simon Albert intézményvezető-helyettes
2019. december 31.	Óév búcsúztató	Közterület	Csegei Patás Pajtás Hagyományőrző Egyesület						Papp Albert Lászl

13. Napirendi pont:

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

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a települési rendezvények értékeléséről szóló beszámolót elfogadja.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *települési rendezvények értékeléséről szóló beszámolót* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczy István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta:*

167/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a települési rendezvények értékeléséről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

14. Napirendi pont:

Tiszacsege Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával egységes szerkezetbe foglalt szövegét a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

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

168/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával egységes szerkezetbe foglalt szövegét a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Bárdos Tiborné intézményvezető

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde
OM: 201059

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 CXC 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 feladatáról és működésük feltételeiről 15/1998. (VI. 30.) NM rendelet
- 6/2016.(III.24.) EMMI- rendelet
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- A személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 2/1994. (I. 30.) NM rendelet

2. A szervezeti és működési szabályzat célja

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

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

részéről többletfinanszírozást feltételez, az intézmény fenntartójának, Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyása szükséges.

3. A szervezeti és működési szabályzat hatálya

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

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

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

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

II. AZ INTÉZMÉNY JELLEMZŐI

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

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

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

Ezen feltételekkel a Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde intézménye rendelkezik.

1. Az intézmény általános adatai

1.1. Az intézmény Alapító Okiratában foglaltak

Intézmény neve:	Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A.
Jogszabályban meghatározott közfeladata:	a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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:

	<ul style="list-style-type: none"> - Tiszacsege város közigazgatási területe - A fenntartó által meghatározott szabad kapacitás terhére, vagy más fenntartókkal kötött megállapodás alapján a környező települések közigazgatási területe <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 u. 5.
Fenntartó neve:	Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Fenntartó székhelye:	4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5.
Intézmény típusa:	a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 20. § (1) bekezdés c) pontja alapján közös igazgatású köznevelési intézmény
<p>A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv. A fenntartó a költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátására Tiszacsege Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatalát, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervet jelöli ki. A költségvetési szerv vezetője az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzatával minden esetben, egyéb előirányzatokkal a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint rendelkezik.</p>	
Alaptevékenysége:	8510 Iskolai előkészítő oktatás
<p>56291 Oktatásban, üdültetésben részt vevők, sportolók, dolgozók elkülönült étkeztetése 56291-2 Óvodai intézményi étkeztetés 85100-0 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása 85101 Óvodai nevelés 85101-1 Óvodai nevelés, ellátás A gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magába foglaló óvodai nevelési tevékenység, valamint a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációs nevelése, az óvodai személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program, a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.08.) MKM rendelet 39/D. § (9) bekezdése alapján 85101-2 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 25. pontja alapján sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd. - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 4. § 3. pontja alapján beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati</p>	

<p>problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek</p> <p>85101-3 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás</p> <p>8891 Gyermekek napközbeni ellátása</p> <p>88910-1 Bölcsődei ellátás</p> <p>8560 Oktatást kiegészítő tevékenység</p> <p>85602-0 Pedagógiai szakmai szolgáltatás</p> <p>85609 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység</p> <p>85609-9 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység</p>	
Az intézmény telephelye: nincs	
Feladatellátást szolgáló vagyon:	Tiszacsege Város Önkormányzatának tulajdonát képező 2078/2 hrsz-ú ingatlanvagyon és az intézmény vagyonleltárában nyilvántartott tárgyi eszközök
<p>Vagyon feletti rendelkezés:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>Az intézménybe felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Óvodában: 175 fő - Bölcsődében: 36 fő 	
<p>Az intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:</p> <p>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.</p>	
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@tizzacsege.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: <p>Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A.</p>	

2. Az intézmény működési rendje

2.1. A nevelési év rendje

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

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

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

2.2. A nyitva tartás rendje

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

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

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

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

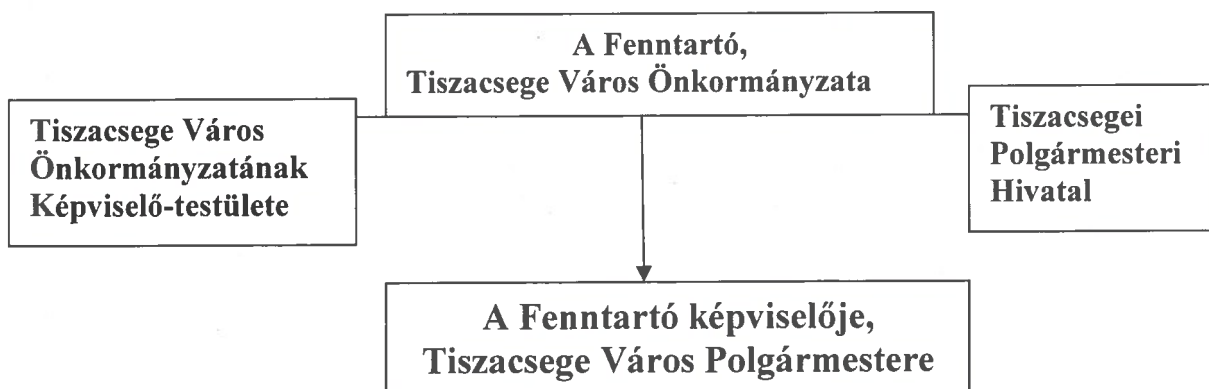
III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA

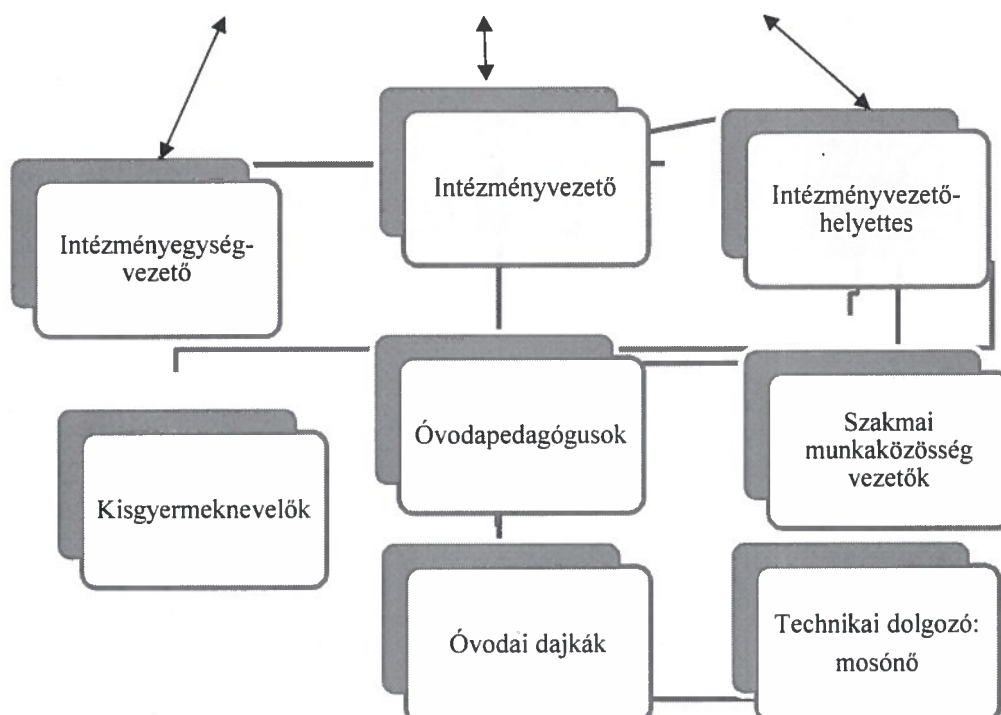
1. Az intézményben engedélyezett álláshelyek

2017.01.01-től az engedélyezett álláshelyek száma 35 fő, felhasználása kötött: 15 fő óvodapedagógus, 7 fő dajka, 1 fő mosónő, 1 fő intézményegység-vezető/vezető, 6 fő kisgyermeknevelő, 2 fő bölcsődei dajka, 2 fő pedagógiai asszisztens és 1 fő óvodatitkár.

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

2. Az intézmény szervezeti struktúrája, a Fenntartóhoz fűződő kapcsolatrendszere





2.1. Az intézmény vezetése

Magasabb vezető megbízás: Intézményvezető

Intézményvezető helyettes, aki ellátja az általános helyettesi feladatokat.

Vezető megbízás:

Intézményegység-vezető, aki bölcsőde szakmai vezetője.

2.1.1. Az intézményvezető

Az intézmény vezetője határozott időre, legfeljebb öt évre szóló magasabb vezetői kinevezéssel rendelkezik, ő a köznevelési intézmény elsőszámú felelős vezetője, egyben ellátja az óvodavezetői feladatokat is. Feladatait a hatályos törvényi előírásoknak, munkaköri leírásának, illetve a rá vonatkozó egyéb előírásoknak (pl. polgármesteri intézkedések)

megfelelően látja el. Munkaköri leírását a fenntartó képviselőjeként a polgármester adja ki számára, a vezetői kinevezés napján.

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

A köznevelési intézmény vezetője

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásért, önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény esetében a működtetővel kötött szerződésben foglaltak végrehajtásáért, működtető hiányában a fenntartó által rendelkezésére bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért;
- önálló költségvetéssel ~~nem~~ rendelkező intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett; személyügyi kérdésekben döntése előtt köteles a fenntartót tájékoztatni, és figyelembe veszi véleményét.
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe;
- felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért;
- jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját;
- képviseli az intézményt,
- felel a Tiszacsege Város Önkormányzatával, mint fenntartóval, a polgármesterrel és a Képviselő-testülettel való megfelelő gyakoriságú és szintű kapcsolattartásért, valamint a fenntartó részéről az intézményt érintő előírások (pl. rendszeres intézményi beszámoló készítése) betartásáért.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel

- az intézmény valamennyi dolgozójának munkájáért;
- 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 iskolaszéssel, 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.
- az országos szakmai ellenőrzések megszervezéséért, lebonyolításáért, az intézményi önértékelés törvényes elkészítéséért.

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

A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az

intézményvezető munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.

2.1.1.1. Átadott vezetői feladatkörök

A képviseleti jogosultság köréből:

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

A gyermekvédelmi feladatok:

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

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

2.1.3. A szakmai munkaközösség-vezetők

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

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

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

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

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

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

A szakmai munkaközösség-vezető

- felelős a szakmai munkaközösség szakszerű működéséért, a munkaközösségi feladatok koordinálásáért.
 - Évente tervet készít a munkaközösség szakmai működéséhez, mely hozzájárul a pedagógiai munka minőségének fejlődéséhez.
 - Havi rendszerességgel munkaközösségi foglalkozásokat tart.
 - Feladata az intézmény és a munkaközösség munkatervében rögzített szakmai és pedagógiai feladatok előkészítése és végrehajtása.
 - Figyelemmel kíséri a munkaközösség tagjainak szakmai munkáját, szükség esetén segíti azt.
 - Az intézményvezető által átadott területeken szakmai szempontú ellenőrzést tart, tapasztalatairól, eredményéről beszámol a vezetőknek.
 - Az intézményvezető megbízására részt vesz a pedagógusok munkájának önértékelésében, melyben a megszerzett információkat hivatali titokként kezeli.
 - Segíti a pedagógusok felkészülését a minősítési eljárásra, a tanfelügyeleti ellenőrzésre.
 - Részt vesz a teljes körű intézményi önértékelésben.
 - Aktívan részt vesz az intézmény működését szabályzó dokumentumok (SZMSZ; PP; IMIP) aktualizálásában, karbantartásában.
 - A kollégáktól, csoportoktól kapott információt bizalmasan kezeli.
 - Figyelemmel kíséri a munkaközösség tagjainak továbbképzését, önképzését.
 - Javaslatot tesz továbbképzésekre, azok szervezésében, lebonyolításában aktívan közreműködik.
 - A kollégák igényének megfelelően szakterületén hospitálási lehetőséget biztosít, bemutató foglalkozást tart.
 - Szakterületét érintő pályázatokban közreműködik.
 - Részt vesz a partneri elégedettség mérésben, az eredmények értékelésében, intézkedési tervek készítésében, megvalósításában.
- Évente egy alkalommal beszámol az általa elvégzett feladatokról a nevelőtestület, illetve az alkalmazotti közösség előtt.

2.1.4. Az intézményegység-vezető

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

Az intézményegység-vezető

- hatékonyan és alkotó módon együttműködik az intézményvezetéssel, részt vesz az igazgatótanács munkájában értekezleteken, gyakorolja az átruházott jogokat, eleget tesz kötelességeinek, él javaslattételi jogával.
- Egy személyben felelős a bölcsődei dolgozók szakmai munkájáért, a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért. A helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét egyeztetve a fenntartóval és az intézményvezetővel, a gyermekek napirendjét és a dolgozók munkabeosztását az intézményvezető jóváhagyásával. Felügyeli a munkaidő és munkarend betartását.
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási és nevelési feladatainak ellátását.
- A gyermekcsoportok kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságát, dolgozói ellátottságát. Törekszik arra, hogy minden csoportnak állandó kisgyermeknevelői legyenek.
- Az orvosi vizsgálatoknál jelen van, ezáltal valamennyi gyermek egészségi állapotáról tájékozott. A bölcsődeorvossal rendszeresen kapcsolatot tart. Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék, és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből.
- Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az ÁNTSZ (Népegészségügyi Szerv) vonatkozó utasításait (fertőtlenítés, jelzési kötelezettség).
- Ügyel a főzőkonyhán érvényben lévő szabályok betartására. Ellenőrzi a heti étrend alkalmasságát, szükség esetén értesíti az ételmezésvezetőt a bölcsődés korosztálynak nem megfelelő étrendről.
- A bölcsőde dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért felel. Feladata az orvosi adminisztráció végzésének elősegítése is. Ellenőrzi a kisgyermeknevelőknek a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját.
- Rendkívüli helyzetben (pl. betegség miatti munkaerőhiány, egyéb események), a munkáltató tájékoztatását követően dönthet a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosításáról az elvégzendő feladatoktól függően.
- Kezeli a bölcsőde gyógyszerkészletét.
- Gondoskodik a bölcsődére, mint intézményre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról, illetve betartásáról.
- A KENYSZI rendszerbe E-képviselőként adatszolgáltatást teljesít.
- Ellátja a bölcsődei felvétellel kapcsolatos feladatokat.
- Tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátással kapcsolatos díjakról/ étkezés, gondozás/.
- Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a bölcsődei munkával kapcsolatos észrevételeket.
- Megszervezi az Érdekképviselői fórum megalakulását, a hatékony együttműködés érdekében partneri kapcsolatot épít ki. Intézkedik a panaszok orvoslásáról.
- Gondoskodik a bölcsőde helyiségeinek kihasználásáról.
- Részt vesz a munkaerő-szervezésben, kiválasztásában és betanításában.

- Elkészíti és az intézményvezető által jóváhagyatja a dolgozók munkaköri leírását. Éves munkatervet készít a dolgozók szabadságolására.
- Határidőre elkészíti a bölcsőde éves munkatervét, összeállítja és a 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, a bölcsőde kulcsaiért.Évente egy alkalommal beszámol az általa elvégzett feladatokról a fenntartó, a nevelőtestület, illetve az alkalmazotti közösség előtt.
- Felel a Tiszacsege Város Önkormányzatával, mint fenntartóval, a polgármesterrel és a Képviselő-testülettel való megfelelő gyakoriságú és szintű kapcsolattartásért és a fenntartó részéről az intézmény-egységet érintő előírások (pl. rendszeres intézményi beszámoló készítésében való részvétel az intézmény-egység munkáját érintően) betartásáért.

2.1.5. Kiadmányozási (aláírási) jogkör

- A Városi Óvoda és Bölcsőde nevében aláírásra az intézményvezető jogosult. A pénzügyi kötelezettséget vállaló iratok kivételével egymagában ír alá. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az azonnali intézkedéseket tartalmazó és rendkívüli eseményre vonatkozó ügyiratokat, valamint a gazdasági és pénzügyi vonatkozású ügyiratokat az ~~intézményvezető által 2016.07.02 től intézményvezető helyettes nyilvános pályázati úton történő megbízásáig írásban megbízott munkaközösség vezető~~ intézményvezető-helyettes írja alá.
- A bölcsődei intézményegység-vezető aláírási jogköre – az intézményvezetővel történő egyeztetés után - 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 bejelentettek közül két személy együttes aláírása szükséges.
- Az intézményvezető szabadságának igénybevételéhez a polgármester előzetes írásbeli jóváhagyása szükséges.

2.1.6. A vezetői tanács

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

Összetétele és választása

Vezetője: az intézményvezető

Tagjai: a mindenkori intézményvezető-helyettes, szakmai vezetők, bölcsőde intézményegység-vezető.

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 képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról;
- a házirend elfogadásáról;
- az intézményvezetői, intézményegység-vezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról;
- jogszabályban meghatározott más ügyekben. [Nkt. 70. § (1)]

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

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

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

- nevelő munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, 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]
- Reggeli és esti ügyeleti munkarendben dolgozva felel az intézmény kulcsaiért, az épület nyitásáért és zárásáért, a riasztó berendezés kezeléséért.

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- a pedagógiai program alapján az ismereteket, a nevelés-tanítás módszereit megválassza;
- saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a gyermeket;
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz;
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat;

- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos megyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában;
- szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában;
- az intézmény könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, tanári segédkönyveket, az intézmény SzMSz-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket;
- az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa;
- az oktatási jogok biztosához forduljon. [Nkt. 63. § (1) alapján]

2.3. Az alkalmazotti közösség nevelőtestületen kívüli tagjai

2.3.1. A szakalkalmazottak

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

2.3.2. A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak

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

2.3.3. A technikai dolgozók

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

IV. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁS RENDJE

1. Az intézmény dolgozóinak intézményben tartózkodása

Az intézmény dolgozói a hatályos törvényekben meghatározott óraszámában, az intézményvezető által kiadott munkarendek szerint tartózkodnak az intézményben.

--	--	--

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

Munkakör/megbízás	Heti kötelező óraszám	Órakedvezmény
intézményvezető	10	a további munkaidejében vezetői feladatait látja el
intézményvezető-helyettes	26	a további munkaidejében vezetői feladatait látja el
szakmai munkaközösség-vezető	32	-
intézményegység-vezető	teljes munkaidőben vezetői feladatokat lát el.	-
óvodapedagógus	32	-
kisgyermeknevelő	35	-
pedagógiai asszisztens	40	-
óvodai dajka	40	-
óvodatitkár	40	-
mosónő	40	-

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a munkáltató által előírt helyen és időben, munkavégzésre kész állapotban megjelenni, munkaideje alatt a munkaköri leírásában foglalt feladatokat ellátni, munkáját a 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 fenntartó egyetértésével.

A közalkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos általános szabályok:

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

1.1. A vezetők intézményben tartózkodása

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

Az intézményegység-vezető szintén 07.00 – 15.00 között tartózkodik az intézményben, a helyettesítésére vonatkozó előírásokat a 4.1. pont tartalmazza. Fogadóórája az intézményegység hirdetőtábláján kifüggesztve megtalálható.

2. Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek benntartózkodása

Bölcsődés és óvodás gyermekek az intézményben nyitvatartási időn belül (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 (jogvisztonnal rendelkező gyermekek, jogvisztonnal 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, mindenképp 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 nyugalmát 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 ad az intézményvezető felhatalmazást a fenntartó egyetértésével.
- Amennyiben az intézményvezetőt helyettesítő intézményvezető-helyettes szintén akadályoztatva van, az átruházott feladatok ellátása – a gazdasági és pénzügyi feladatok kivételével – a szakmai munkaközösség-vezetők felelőssége.
- Valamennyi vezető beosztású közalkalmazott (intézményvezető, intézményvezető-helyettes, szakmai munkaközösség-vezető) távollétében az intézményben tartózkodó szakvizsgázott pedagógus feladata a halaszthatatlan vezetői feladatok ellátása.
- Az intézményvezető le-, illetve felmondása esetén a vezetői feladatokat – a fenntartó ettől eltérő döntésének meghozataláig – az intézményvezető-helyettes köteles ellátni.
- Az *intézményegység-vezetőt* távolléte esetén – amennyiben szükség esetén ettől eltérő intézkedést nem hoz – a legmagasabb fizetési fokozatba sorolt kisgyermeknevelő helyettesíti. Egy hétnél hosszabb akadályoztatása esetén, az intézményegység-vezetői jogkörök gyakorlására külön írásos intézkedésben ad az intézményvezető felhatalmazást a fenntartó egyetértésével. 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 a fenntartót értesíteni, az intézményvezetőt pedig 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 képvisellete, 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 képviselétében;
- lojalitás az intézmény és a munkavállalók iránt;

- a kompetenciakörök és -határok tiszteletben tartása;
- a feladat-, és hatáskörök megtartása;
- bizalom és őszinteség az intézménnyel kapcsolatos kérdésekben.

1.3. Szervezeti egységek között

A szakmai munkaközösségek kapcsolattartási formái:

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

A nevelőtestület kapcsolattartási formái:

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

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási formái:

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

1.4. A „Vackor” Tiszacsegei Óvodai Alapítvány kuratóriumával

Az alapítvány közhasznú, célja

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

2. Külső kapcsolattartás

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

VII. ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, PROGRAMOK RENDJE

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

VIII. INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

1. A gyermekvédelmi feladatok ellátása

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

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

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

2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

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

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

A nevelő munkát végzők feladata és kötelessége:

- Saját illetékességi területén a felszerelések és eszközök épségének folyamatos ellenőrzése, az észlelt veszélyforrás jelzése az intézmény vezetőjének.
- Az intézmény helyiségeinek, udvarának használata során tapasztalt veszélyhelyzetekről az intézményvezető tájékoztatása.
- A nevelési év elején, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulások előtt a védő-óvó előírások ismertetése a gyermekekkel:
- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírások,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

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

A nevelői munkát segítők feladata és kötelessége:

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

3. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

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

IX. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

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

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

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

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

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

X. ELJÁRÁSREND RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN

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

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

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

A rendkívüli eseményről az intézmény vezetője, vagy megbízottja haladéktalanul értesíti

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

A rendkívüli esemény észlelése után az intézményvezető vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a 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 tudja 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 vízszerezési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzserészek 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 a megtett intézkedésekről.

XI. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény alapidokumentumai:

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend

- 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 Házirend egy példányát a szülők – gyermekük óvodába lépése előtt – a családlátogatás alkalmával kézhez kapják, melynek átvételéről elismervényben nyilatkoznak.

XII.

AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPÍRALAPÚ NYOMTATVÁNYOK HITELESÍTÉSÉNEK ÉS KEZELÉSÉNEK RENDJE

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

Cél:

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

Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak:

- 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-képviselési 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 expediálhatja, 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 fájlkat, 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 EGYEDI SZABÁLYZATA

Az intézmény neve: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde
Napsugár Bölcsőde

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

Az intézmény alapító és fenntartó szerve:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Működési szabályok

1.1. Beszámolási kötelezettség

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

A Bölcsőde önálló szervezeti és szakmai egységként működik.

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

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

1.2. Az intézményegység gazdálkodása

Az intézményi SzMSz II.1.1. pontja tartalmazza.

1.3. Az intézményegység jogállása

Az intézményi SzMSz II.1.1. pontja tartalmazza.

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

1.4. Az intézményegység bélyegző lenyomata:

Az intézményegység az alapító okirat értelmében önálló bélyegzővel nem rendelkezik. Az intézményegység-vezető által előállított hivatalos szakmai dokumentumokat a bölcsőde vezetője írja alá, és az intézményvezető látja el bélyegzővel.

1.5. Az intézményegység tevékenységi köre:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A miniszter rendeletben a bölcsődék számára - a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepségek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében - nevelés-gondozás nélküli munkanapot határoz meg. A nevelés-

gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői, törvényes képviselői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

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

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

Fenntartó által engedélyezett létszám:

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

Az intézményi SzMSz III. rész 2.1.4. pontja tartalmazza.

2.2. A kisgyermeknevelők

Fenntartó által engedélyezett létszám:

6 fő kisgyermeknevelő

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

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

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

2.3. A bölcsődei dajka

Fenntartó által engedélyezett létszám: 2 fő

Feladatát a munkaköri leírásában meghatározottak alapján végzi.

3. A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

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

- Megfigyelés tárgya: Párhuzamos napirend alakulása
Megfigyelési szempontok:
 - A kisgyermeknevelői munkarend biztosította-e a jó és nyugodt gondozást?
 - Érvényesülnek-e a napirend elvi feltételei az al csoportok napirendjében?
 - Mikor és miben kapcsolódott a technikai dolgozó segítő munkája a gondozási munkához?
 - Elegendő-e egy gondozási folyamatra biztosított idő egy gyerekre és az egész csoportra?
- Megfigyelés tárgya: Kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolat
Megfigyelési szempontok:
 - Ki kezdeményezte a kapcsolatot? Hogyan, milyen helyzetben? (tekintet, megszólítás, hívás, érintés)
 - Miért kezdeményezett kapcsolatot a kisgyermeknevelő a gyerekekkel? (gondozás, játék, ismeretadás, dicséret, vigasztalás, bátorítás)
 - Hogyan reagáltak a gyerekek a kisgyermeknevelő közeledésére, jelenlétére, távolodására? (testbeszéd, hangadás, beszéd)
 - Észrevette-e a kisgyermeknevelő minden kisgyermek személyes kapcsolatra utaló igényét és kellő érzékenységgel reagált minden alkalommal?
 - Mi jellemezte a gyerekek viselkedését, aktivitását, társas kapcsolatát a kisgyermeknevelő jelenlétében?
- Megfigyelés tárgya: A kisgyermeknevelő szerepe a gyermek játékában
Megfigyelési szempontok:
 - A kisgyermeknevelő hogyan kapcsolódott a gyerekek játékába?
 - Kezdeményezett-e játékot? Mit? Hogyan? Hányszor?
 - Adott-e ötleteket a gyerekek játékához? Elfogadták-e gyerekek?
 - Hogyan biztosította az önálló, szabad, aktív játéktevékenységet?
- Megfigyelés tárgya: Irodalmi nevelés
Megfigyelési szempontok:
 - Megvannak-e a tárgyi feltételei az irodalmi nevelésnek?
 - Hogyan illeszkedik a folyamatos napirendbe a könyvnézegetés, a mondókázás, a verselés, a mesélés, a bábozás?
 - Kapcsolódnak-e szertartásszerű szokások a meséléshez, bábozáshoz? Melyek ezek?
 - Figyelembe vette-e gondozónő a gyerekek egyéniségét, hangulatát, kívánságát?
 - Miről szólt a mese, a történet? (gyerek, szülő, állat, népmese, kitalált történet)
 - Hogyan mesélt, verselt a gondozónő? (emlékezetből, eszközzel, eszköz nélkül)
 - Mi jellemzi az előadás módját? (kifejezőképesség, 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:

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

A bölcsőde intézményegységben az ellátásban részesülők érdekvédelmére érdekképviselői fórum működik.

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

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

4.2.2. Más külső partnerekkel való kapcsolattartás

- Tiszacsege Város Polgármesterével és Képviselő-testületével:

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

- **Gyermekjóléti Szolgálat:**
Mint a Szociális Szolgáltatók napközben ellátó intézménye, a bölcsőde szoros kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal annak érdekében, hogy a rászoruló gyerekek a megfelelő ellátásban részesülhessenek a Gyermekvédelmi Törvénynek megfelelően.
Formái:
 - esetmegbeszéléseken a bölcsődevezető rendszeresen részt vesz
 - 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. A bölcsődébe történő felvétel szempontja, és az elhelyezés megszűnése.

5.1. A felvétel időpontja: folyamatos

5.2. A gyermekek felvétele során alkalmazandó szempontok az 1997. évi XXI. Gyvt. alapján /a szülő kérésére:

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára:

- akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is -, alapján igénylik a bölcsődei elhelyezést.
- kik szülei munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben vesznek részt,
- betegségük vagy egyéb ok miatt gyermekük napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni,
- gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is.

A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik.

Továbbá:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,

- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
 - akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.
- **Megszűnik a gyermek bölcsődei elhelyezése:**
 - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét augusztus 31-ig, és elérte az óvodafejlettség szintjét,
 - óvodaéretlen gyermek esetében orvosi javaslat alapján a 4. évének betöltését követő augusztus 31-én,
 - SNI-is gyermek esetében az év augusztus 31. napján, melyben a 6. életévét betölti,
 - ha a bölcsőde jogutód nélkül megszűnik;
 - ha a gyermeket gondozó szülő kéri az elhelyezés megszűnését;
 - ha a bölcsőde (intézmény) vezetője kéri a bölcsődei elhelyezés megszüntetését az alábbi indokok alapján:
 - a gyermek hozzátartozója az ismételt figyelmeztetés ellenére súlyosan megsérti a bölcsődei házirendet;
 - a gyermek indokolatlanul folyamatosan hat héten át hiányzik a bölcsődéből;
 - a gyermeket év közben óvodába felvették;
 - a szülő az étkezési és/vagy gondozási díjat felszólítás ellenében legalább hónapon keresztül nem fizeti be;
 - a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota veszélyezteti a többi gyermek egészségét, vagy a gyermek állapota a bölcsődében való gondozás során rosszabbodna, illetőleg a bölcsődei gondozásra alkalmatlan.
 - A bölcsődébe járási kötelezettség, a gyermek távolmaradásának szabályai
 - **Igazolatlan hiányzásnak minősül**, ha a szülő nem jelzi előre a hiányzást, kivéve, ha a gyermek beteg és arról orvosi igazolást hoz. A távolmaradásra az intézményegység-vezető adhat igazolást.
 - Egy gondozási évben a szülő **3 napot** igazolhat gyermeke részére.

6. Az orvosi ellátás

Az intézményi SzMSz IX. része tartalmazza.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- **A bölcsődében csak egészséges gyermek tartózkodhat!**
- Beteg, gyógyszer szedő, még lábadozó gyermek a bölcsődében a többi gyermek egészségének megóvása érdekében nem fogadható. Ilyen esetben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Gyógyszert a bölcsődébe behozni tilos!
- Gyógyszert a bölcsődében csak krónikus betegség esetén, szakorvosi és szülői nyilatkozat alapján kaphat a gyermek, vagy ha magas láz miatt azonnali beavatkozás elengedhetetlen.
- A gyermek egészségügyi vizsgálatát a bölcsőde gyermekorvosa és a védőnő ütemterv szerint végzi.

- Napközben történt megbetegedés esetén súlyos esetben (lázgörcs, eszméletvesztés) azonnal orvosról kell gondoskodni.
Enyhébb esetben (hasmenés, hányás, 37,5 C. feletti hőmérséklet esetén) a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, aki orvoshoz viszi gyermekét. Ezután csak üzenőfüzetbe írt orvosi igazolással jöhet újra a gyermek a bölcsődébe.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ. felé és fertőtlenítő takarítást végez.
- 3 vagy ennél több napos hiányzás után a gyermek csak orvosi igazolással (ÁNTSZ. által előírt szabály) előzetes bejelentés után hozható ismét bölcsődébe. Az orvosi igazolásokon a betegség és gyógyult állapot időpontja legyen feltüntetve (megtől – meddig tartott). Kivétel ez alól, ha a gyermek a bölcsődei szünet miatt, vagy előzetes engedéllyel van távol és az a 4 hetet nem haladja meg.
- Fejtetvesség esetén újra igénybe veheti a bölcsődei ellátást szülői nyilatkozattal, melyben a szülő aláírásával igazolja, hogy a gyermek megfelelően kezelve van.

XIII. BÓBITA ÓVODA INTÉZMÉNYEGYSÉG EGYEDI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az intézmény neve: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde

Székhelye: 4066 Tiszacsege, Óvoda u. 3/A

Az óvoda neve: Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde Bóbita Óvoda

Az óvoda alapító és fenntartó szerve:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Az óvoda jellemzői

Jelen SzMSz II. része tartalmazza.

1.1. Általános szabályok

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

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

1.2. Az óvoda működési rendje

Jelen SzMSz II.2. pontja tartalmazza.

1.3. A helyettesítés rendje

Jelen SzMSz IV.4. pontja tartalmazza.

2. Az óvoda működésével kapcsolatos egyéb szabályok

Az óvodai nevelés szakaszát a hatályos köznevelési törvény határozza meg.

2.1. Az óvodai felvétel rendje

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

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

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

Túljelentkezés esetén felvételnél előnyben részesülnek:

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

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

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

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

Befogadás előtt az előzetes családlátogatásnak meg kell történni!

3. Az óvoda szervezeti struktúrája

Jelen SzMSz III. része tartalmazza.

3.1. A gyermekek közössége

Az azonos csoportba járó gyermekek óvodai csoportközösséget alkotnak.

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

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

A csoportba sorolás szempontjai:

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

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:

- 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 és Jegyzőjével,
- a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatallal,
- az általános iskola képviselőjével,
- a szakmai szolgáltatókkal,
- a nevelési tanácsadóval,
- a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal,
- az egészségügyi szolgáltatóval,
- az egyházak helyi képviselőivel,
- a településen működő civil szervezetekkel (gyermek és ifjúsági alapítványok, egyesületek),
- szolgáltató intézményekkel.

A kapcsolattartás rendje az éves munkatervben kerül szabályozásra.

5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

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

Az önértékelési terv tartalmazza az ellenőrzés

- területeit,
- módszerét
- és ütemezését.

Az önértékelési tervet az óvodában nyilvánosságra kell hozni.

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

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- óvodavezető
- szakmai munkaközösség vezető
- szülői munkaközösség

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

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

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

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

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

5.2. Az óvodai dajkák teljesítmény-értékelésének szempontjai

Munkafegyelem, munkatempó:

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

Dokumentáció:

- pontosság;
- naprakész állapot.

Szakmai munka:

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

Kompetenciák:

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

6. Az óvodai hagyományok ápolása

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek identitás tudatának fejlesztése, a hazaszeretetük mélyítése, az egymás iránti tisztelet, a türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, 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

Szervezeti és Működési Szabályzat

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

Záradék

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

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

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

Készítette:

.....

Bárdos Tiborné
intézményvezető

Tiszacsege,

Jóváhagyási, véleményezési záradék.

1. (dátum)
az óvodai Szülői Szervezet képviselőivel tartott megbeszélésen a Szervezeti és Működési

Szabályzatot ismertetésre került. Az Szülői Szervezet véleményezési jogával élve a szabályzatban megfogalmazottakkal egyetértett.

.....
a Szülői Szervezet képviselői

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

.....
a nevelőtestület képviselőjében

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

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

MELLÉLKLETEK

15. Napirendi pont:

Érdekképviseleti Fórum Szabályzatának jóváhagyása

Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – figyelembe véve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35. § (1) bekezdésében foglaltakat - úgy határoz, hogy a Tiszacsege Város Önkormányzata által fenntartott Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde – Napsugár Bölcsődében az ellátásban részesülők érdekvédelmére megalakult Érdekképviseleti Fórum Megalakításának és Működésének Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

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

169/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – figyelembe véve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35. § (1) bekezdésében foglaltakat - úgy határoz, hogy a Tiszacsege Város Önkormányzata által fenntartott Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde – Napsugár Bölcsődében az ellátásban részesülők érdekvédelmére megalakult Érdekképviseleti Fórum Megalakításának és Működésének Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Bárdos Tiborné intézményvezető

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM

Megalakításának és Működésének Szabályzata

A 15/1998 NM rendelet alapján Tiszacsege Város Önkormányzata, az általa fenntartott, Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde - Bölcsőde intézményegységében ellátásban részesülők Érdekvédelmére szolgáló, Érdekképviselési Fórum Megalakításának és Működésének Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozza meg:

Az 1997.évi XXI. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 2/C. §^{*} (1) alapján, továbbá, a 35. § (1) bekezdése szerinti érdekképviselési fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a) a gyermekönkormányzat képviselői.
- b) az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői, illetve a fiatal felnőttek képviselői,
- c) az intézmény dolgozóinak képviselői és
- d) az intézményt fenntartó képviselői.

(2) Az (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyek száma összesen nem lehet kevesebb az (1) bekezdés c) és d) pontja szerinti személyek összlétszámánál.

(3) Az érdekképviselési fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

(4) Az érdekképviselési fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviselési fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya kiterjed Tiszacsege Város Önkormányzata által fenntartott Tiszacsegei Városi Óvoda és Bölcsőde -Bölcsőde intézményegységére.
2. Az intézmény e szabályzathoz igazodóan Érdekképviselési fórumot hoz létre.

3. A hatályos szabályzatot az intézményben ki kell hirdetni, alkalmazásáért érdekképviseleti fórum elnöke és az intézményegység vezetője felelős.
4. A Szabályzat a kihirdetés után az intézmény házirendjének mellékletét képezi.

II. Az Érdekképviseleti Fórum megalakítása

1. Az intézmény Érdekképviseleti Fórumának megalakításáról a Szabályzat rendelkezéseire figyelemmel – az intézményegység-vezetője gondoskodik.
2. Az intézményegység-vezetője szervezési (jelölés, választás) feladatokra 3 tagú szervező bizottságot alakít, amelynek tagjai az intézmény közalkalmazottjai.
3. A Szervező Bizottság feladata a jelölés és választás lebonyolítása.
4. Az érdekképviseleti Fórum megalakítása után a Szervező Bizottság megszűnik.
5. Az Érdekképviseleti Fórum, határozatlan időre választott öt főből áll, tagjainak összetétele a 15/1998 NM rendelet (2c) pontjára tekintettel:
 - a./ az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy törvényes képviselői 3 fő,
 - b./ az intézmény dolgozóinak képviselői 1 fő.
 - c./ az intézményt fenntartó részérő 1 fő képviseli.
6. A választásra kerülő tagok Választási Fórumai, a közalkalmazotti értekezlet, a hozzátartozói/törvényes képviselői értekezlete valamint az önkormányzat Képviselő-testülete, közalkalmazotti értekezlet és a hozzátartozói/törvényes képviselői értekezlet minden tagja jogosult jelölni és választani és az Érdekképviseleti Fórum tagjává jelölhető és választható.
7. Az intézményegység-vezetője által az Érdekképviseleti Fórum tagjainak megválasztására összehívott Választási Fórumban a tagokat a jelöltek közül nyílt szavazással választják.

8. Jelölt állítására jogosultak saját körükben a közalkalmazottak, a hozzátartozók illetve a törvényes képviselők valamint a Fenntartó.
9. A jelöltek listáját a Szervező Bizottság összeállítja, majd ezt követően a választásra jogosultak megválasztják a jelöltek közül az Érdekképviselési Fórum tagjait.
10. Az Érdekképviselési Fórum tagja a jelölt állításra jogosult minden csoportból a legtöbb szavazatot kapott jelölt lesz – kivéve az intézmény fenntartójának képviselője – feltéve, hogy a szavazáson a szavazásra jogosult több mint fele szavazott. Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani a legtöbb szavazatot kapott jelöltekre. Az Érdekképviselési Fórum tagja, a 3 legtöbb szavazatot kapott jelölt lesz – kivéve az intézmény fenntartójának képviselője, feltéve, hogy a szavazáson a szavazásra jogosultak több mint fele szavazott.
11. A választásról és annak eredményéről a Szervező Bizottság jegyzőkönyvet köteles készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a Választási Fórum pontos megnevezését, a választás helyét és idejét, a választásra jogosultak számát, a választáson résztvevők létszámát, a rövid leírását a jelölt állításának, a jelölő lista ismertetését, a választás lebonyolításának módját, továbbá a választás eredményét.
12. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai valamint a jegyzőkönyv vezetője írja alá.
13. Érdekképviselési Fórum bármely tagja megbízatása megszűnése esetén 60 napon belül új tagot kell választani.
14. Az Érdekképviselési Fórum tagjának megbízatása megszűnik, ha:
 - ha az ellátásban részesülő gyermek az intézményi ellátásból kikerül, a szülő vagy más törvényes képviselői jogosultsága megszűnik,
 - az intézmény dolgozóinak közalkalmazotti vagy megbízási jogviszony megszűnik,
 - az intézményt fenntartó képviselőjének képviselési jogosultsága megszűnik.

III. Az Érdekképviselői Fórum szervezete

1. Az Érdekképviselői Fórum saját tagjai közül az első ülésen nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.
2. Az elnök feladata egyebek között, hogy képviselje az Érdekképviselői Fórumot, annak döntéseit. Intézkedik a panaszok kivizsgálására, összehívja az Érdekképviselői Fórum ülését, azon elnököl.
3. Az adminisztratív feladatok végzésére az elnök az Érdekképviselői Fórum tagjai közül titkárt bíz meg.
4. Az Érdekképviselői Fórum tagja részt vesz a Fórum munkájában, az ügyben véleményt nyilváníthat, határozati javaslatot tehet. Jogosult döntés kialakításának folyamatában eltérő álláspontját kifejezni. Javasolhatja a napirendek felvételét.

IV. Az Érdekképviselői Fórum feladata

1. Az Érdekképviselői Fórum feladata, hogy közvetlenül a Fórumhoz az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében és a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén hozzá benyújtott panaszokat megvizsgálja és orvosolja, hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön.
2. Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.
3. Hatáskörének hiányában intézkedést kezdeményez a hatáskörrel rendelkező szervnél.

V. Az Érdekképviselői Fórum működése

1. Az Érdekképviselői Fórumnál panasszal élhet a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek.
2. Az Érdekképviselői Fórum ügyintézési határideje 15 nap.

3. Az Érdekképviselői Fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
4. Határozatát egyszerűen, szótöbbséggel hozza.
5. Az elnök az Érdekképviselői Fórum legalább 2 tagját megbízza, hogy haladéktalanul vizsgálják meg az ügyet és az elnök részére öt napon belül a vizsgálat eredményéről készített jelentést küldjék meg.
6. Az elnök a jelentés kézhezvétele után az Érdekképviselői Fórumot köteles összehívni. A meghívóban megjelöli a napirendet, mellékeli a vizsgálatmal kapcsolatos iratokat. Az ülésre a panaszost meg kell hívni.
7. Az Érdekképviselői Fórum a panasz kivizsgálását követően:
 - a./ Hatáskörének hiányában intézkedést kezdeményez:
 - a fenntartónál,
 - az illetékes gyámhivatalnál,
 - más hatáskörrel rendelkező szervnél.
 - b./ Hatáskörükbe tartozó ügyekben dönt és
 - véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben,
 - javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről és az ebből származó bevételek felhasználásról.
8. Határozatát az ülésen felvett jegyzőkönyvbe kell foglalni. A határozatot az elnök kihirdeti illetve a távollevő panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi.
9. A kézbesített határozatban a jogosult figyelmét fel kell hívni arra, hogyha a megtett intézkedéssel nem ért egyet vagy ha az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül Tiszacsege Város Polgármesteréhez fordulhat, mely kérelmet a Polgármesteri Hivatalba kell benyújtani.

10. Az intézményegység-vezetője az ügyre vonatkozó írásos véleményét – megkeresésre – köteles haladéktalanul megküldeni a polgármesternek.

VI. Záró rendelkezések

1. Az Érdekképviselői Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
2. Működési és tárgyi feltételeit (irodahelyiség, egyéb eszközök) az intézmény biztosítja.
3. A szabályzat kihirdetése után lép hatályba.

Tiszacsege, 2018.szeptember 11.

Szilágyi Sándor
polgármester

Dr. Bóné Mónika
jegyző

16. Napirendi pont:

Tiszacsege Város Önkormányzata fenntartásában működő Tiszacsegei Szociális Szolgáltatások megnevezésű Szolgáltató által biztosított szociális étkeztetésre kötött szolgáltatási szerződés újrakötése
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
(Előterjesztés írásban mellékelve.)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést.

Szilágyi Sándor polgármester:

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Tiszacsege Város Önkormányzata fenntartásában működő Tiszacsegei Szociális Szolgáltatások megnevezésű Szolgáltató által biztosított szociális étkeztetést Illés János egyéni vállalkozó (Cég: Illés János egyéni vállalkozó, nyilvántartási szám: 30793090, adószám: 66014863-2-29, székhelye: 4066 Tiszacsege, Arany János u. 9/A.), által kívánja biztosítani a szociálisan rászorult lakosság számára. A szolgáltatási szerződés 2019. január 1. napjától 2019. június 30. napjáig kerül megkötésre, a 2018. december 31. napjáig fennálló szolgáltatási szerződésben foglaltak szerint. A Képviselő-testület felkéri Szilágyi Sándor polgármestert a szolgáltatási szerződés megkötésére.”

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

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – *szociális étkeztetésre kötött szolgáltatási szerződés újrakötését* - 6 fő igen szavazattal (dr. Gadóczi István nem volt jelen a szavazásnál) *elfogadta* és az alábbi *határozatot hozta*:

170/2018.(XII. 06.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata fenntartásában működő Tiszacsegei Szociális Szolgáltatások megnevezésű Szolgáltató által biztosított szociális étkeztetésre kötött szolgáltatási szerződés újrakötése tárgyában

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Tiszacsege Város Önkormányzata fenntartásában működő Tiszacsegei Szociális Szolgáltatások megnevezésű Szolgáltató által biztosított szociális étkeztetést Illés János egyéni vállalkozó (Cég: Illés János egyéni vállalkozó, nyilvántartási szám: 30793090, adószám: 66014863-2-29, székhelye: 4066 Tiszacsege, Arany János u. 9/A.), által kívánja biztosítani a szociálisan rászorult lakosság számára. A szolgáltatási szerződés 2019. január 1. napjától 2019. június 30. napjáig kerül megkötésre, a 2018. december 31. napjáig fennálló szolgáltatási szerződésben foglaltak szerint.

A Képviselő-testület felkéri Szilágyi Sándor polgármestert a szolgáltatási szerződés megkötésére.

Határidő: 2018. december 15.

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester