

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. január 24-én a Városháza Dísztermében megtartott soron következő nyílt ülésének:

- a.) tárgysorozata,
- b.) jegyzőkönyve,
- c.) határozata: 1-10-ig
- d.) rendelete: 1

T á r g y s o r o z a t

- 0. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekre.
- 1. Előterjesztés a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2014. (XII.04.) önkormányzati rendelet módosítására.
- 2. Előterjesztés a Nyírbátori Meseház Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról.
- 3. Előterjesztés városi rendezvényterv elfogadására.
- 4. Előterjesztés a választások lebonyolításában közreműködő Szavazatszámoló Bizottságok, valamint az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottsági tagjainak megválasztására.
- 5. Tájékoztatás Nyírbátor Város teljes közigazgatási területére vonatkozó új, digitális településrendezési tervről valamint a Településfejlesztési Konceptió fejlesztési irányairól.
- 6. Előterjesztés önkormányzati követelések elengedésére.
- 7. Előterjesztés pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozatalára.
- 8. Előterjesztés az Állami Számvevőszék által megküldött jelentésre.
- 9. Előterjesztés kiemelt fejlesztési célok jóváhagyásáról, valamint a megvalósításhoz szükséges fejlesztési célú hitelfelvételre.

Nyírbátor, 2018. január 24.



Máté Antal
polgármester

Jegyzőkönyv

Készült: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. január 24-én a Városháza Dísztermében megtartott soron következő nyílt ülésén.

Jelen vannak: Máté Antal polgármester, Németh Attila alpolgármester, Balla Jánosné, Baracsi Lajos Lászlóné, Bíró Ferenc, Dr. Gaál Mihály, Deméné Nagy Mónika Levendáné Dr. Lengyel Valéria, Kerezsi István, Polyák László, Dr. Veres János képviselők.

Bejelentéssel távol: Márton József képviselő.

Tanácskozási joggal megjelent:

- Pappné Dr. Fülöp Enikő irodavezető, jegyző
- csoportvezetők

Máté Antal polgármester: Köszönti a képviselő-testületi tagokat és a hivatal dolgozóit. Az ülést 9 óra 20 perckor megnyitja. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, a megválasztott 12 fő képviselőből 11 fő jelen van. Kiküldésre kerültek a napirendi pontok, egy plusz napirendet szeretne felvenni, az is kiküldésre került korábban, a hitellel kapcsolatos döntés.

A képviselő-testület a napirendet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

Máté Antal polgármester: Az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntések hosszasan olvashatóak a kiküldött anyagban. Az első napirend a 0. napirendi ponton belül, ami döntést igényel, a polgármester és jegyző hatáskörébe átruházott jellemzően szociális szférában. Bemutatja a megküldött anyag a részletes pénzügyi kiadást. Javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

A képviselő-testület az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló pontot 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

Máté Antal polgármester: A következő napirend a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodás felülvizsgálatával kapcsolatos. Nincs változás a megállapodásban, de erről hozni kell egy döntést, amelyet elfogadásra javasol.

A képviselő-testület a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött megállapodással kapcsolatos határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

Máté Antal polgármester: A következő döntést igénylő kérdés az ultrahangos gép javításával kapcsolatos, melyhez segítséget kért a szakrendelő. Nagyon fejlett a nyírbátori szakrendelő, de bizonyos eszközök elhasználnának. Ez az eszköz, amiről szó van, önkormányzati tulajdonú,

önkormányzati feladat ennek pótlása. Fontos ennek az eszköznek a biztosítása, hamarabb megállapítható, ha probléma van és így hamarabb el lehet indulni a kezelésért. Ez a berendezés jó minőségű képet készít, így az ultrahang fej pótolandó.

Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke: Tudja, hogy a kórház nem tud hozzájárulni, így az önkormányzat magára maradt ebben. Nem tartja kis összegnek a támogatást, de javasolja, hogy a költségek minimalizálásának érdekében kérje a környező települések segítségét is az önkormányzat, hiszen a térség lakosai is ide járnak, és esetenként használják ezt a berendezést. Lakosságárányosan megosztaná ezt a költséget.

Dr. Gaál Mihály képviselő, Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Ez a gép az emlőt vizsgálja, az emlőrák kiszűrésében segít. Szerencsés lenne minél hamarabb lebonyolítani ezt a beszerzést. Amit Valika mond, neki korábban egy tűzoltóautó beszerzésénél sikerült megvalósítania, azóta nem.

Németh Attila alpolgármester: A gép arra alkalmas, hogy pontos, konkrét értéket mutasson, így a beszerzés indokolt. Egyetért, hogy keresse meg a polgármester a kistérség településeit.

Máté Antal polgármester: Alapvető vita a kistérség és az önkormányzat között, hogy kinek a tulajdonát képezik a szakrendelő eszközei, és hogy a kistérség szerint az eszközök lakosságárányosan az övé, amit többször leírt írásban. A társulási megállapodás azt mondja, hogy minden olyan vagyonelem, mely a társulás támogatásával jön létre, a társulás vagyonának tekinthető. Ezek a vagyonelemek az önkormányzat könyveiben szerepelnek 100%-os arányban. Ezeknek a vagyonelemeknek a fenntartását is Nyírbátor végezte az elmúlt években. A felvetést jónak tartja, de nem javasolja hogy kialakuljon egy kesze kusza állapot, hiszen ez egy berendezés feje. Kevés esélyt lát rá, hogy támogatták. Nem tartaná szerencsésnek, hogy egy fej osztatlan közös tulajdonba kerüljön. Megkeresi a társulás valamennyi tagját, kiszámolja mennyit jelent a lakosság arányát figyelembe véve az adott településeknek és megkérdezi, hogy kíván-e a település hozzájárulni. Ezzel kiegészítve javasolja elfogadásra a határozat-tervezetet, de a beszerzést úgy gondolja, meg kell oldani előtte is.

A képviselő-testület az ultrahang fej megvételével kapcsolatos határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja

Máté Antal polgármester: A polgármester szabadságával kapcsolatos határozat-tervezetet is elfogadásra javasolja.

A képviselő-testület a polgármester szabadságával kapcsolatos határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

Máté Antal polgármester: Tájékoztatásként el szeretné mondani, hogy kapott egy megkereső levelet, melyben kedvezményesebb áron kínálják a Rota vírus elleni védőoltást a gyerekek részére, ha az önkormányzat vásárolja meg. Ez éves szinten kb. 4 millió Ft-ot jelentene. Ezt még végig kell egyeztetni a háziorvosokkal a beadás miatt, a költségvetésnél tárgyalni kell

erről. A városban működő patikáktól még fog kérni ajánlatot, megnézné azért, hogy ők mennyiért adják. 130 vakcinát venne egyszerre az Önkormányzat, így lehet, hogy olcsóbban jutna hozzá az önkormányzat. Ez nagy segítség tudna lenni az itt élőknek.

Dr. Gaál Mihály képviselő, Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Két védőoltás miatt keresték meg, az egyik a bárányhimlő elleni védőoltás, ezért azért nem indítványozza, mert úgy tudja, hogy jövőre ez kötelező lesz, így már nem kell majd fizetni érte. A másik a Rota vírus elleni védőoltás, ami két oltásból áll. Vannak országok, ahol ez alaptól kötelező oltás, azonban itt még nem. Ha az egyén veszi meg, akkor 20 ezer forint egy adag, tehát összesen 40 ezer forintba kerülne, Ha az önkormányzat veszi, akkor 16 ezer Ft egy adag. Ezen felül az esetleges beadási díj van. A hasmenések jelentős részét ez a vírus okozza. Javasolja az ezzel kapcsolatos tárgyalások lefolytatását. A hatása jelentős, viszont elég drága, javasolja a megvásárlást.

Dr. Veres János képviselő Két javaslata van, hogy az önkormányzat bizottsága vizsgálja meg a kérdéseket, a Szociális és Egészségügyi Bizottság. A másik felvetése, hogy mindenkinek ingyenessé kell tenni, vagy valamihez kötni kell? Megkérdezné még azt a nyírbátori személyt, aki ennél a cégnél dolgozik, hogy van-e még lehetőség kedvezményre.

Bíró Ferenc képviselő, Fejlesztési és Gazdasági Bizottság elnöke Javasolja, hogy a bizottság tárgyalja meg ezt a lehetőséget, viszont megkérdezi, hogy van sok minden, amit az államnak biztosítania kellene. Ezt is ide sorolná, ha rajta múlna. Végiggondolandó dolognak tartja ő is.

Máté Antal polgármester: Ebben most nem kell dönteni, csak beszélgetés szintre hozta a testület elé. Valóban javasolja a bizottságnak, hogy vizsgálja meg a kérdéseket ezzel kapcsolatban. A költségvetés tárgyalásába betervezi ennek az összegét, ha a bizottság megvizsgálta minden oldalról.

A képviselő-testület a két ülés közötti anyagrész határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata

**a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az önkormányzati hatósági ügyekben,
az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről, az előző ülés óta történt fontosabb
eseményekről, intézkedésekről**

A Képviselő-testület

0.

— a 25/2017. (XI.28.) számú OKSIB határozatot, a Fejlesztési és Gazdasági Bizottság 45/2017. (XI.28.), 47/2017. (XII.07.), 48/2017. (XII.020.), 49/2017. (XII.20.), 50/2017. (XII.20.), 1/2018. (I.12.), 1/2018. (I.12.) B, 2/2018. (I.12.) számú határozatait, valamint a 20/2017. (X. 20.) és a 22/2017. (XI. 09.), 23/2017. (XI.14.), 24/2017. (XI.21.), 25/2017. (XI. 22.), 26/2017. (XI.29.), 27/2017. (XI.30.), 28/2017. (XII.04.), 30/2017. (XII.11.), 32/2017. (XII.14.), 33/2017. (XII.18.) számú polgármesteri határozatokról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

1.

— elfogadja a 2017. II. félévre vonatkozó jegyzői és polgármesteri hatáskörbe átruházott hatósági szociális ügyekben hozott döntésekről szóló tájékoztatót.

2.

— felülvizsgálta a Nyírbátor Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával 2014. december 4-én megkötött Együttműködési Megállapodást,
— az Együttműködési Megállapodást a felülvizsgálat eredményeként nem kívánja módosítani, azt változatlanul hatályban tartja.

3.

— a nyírbátori Szakrendelő ultrahang diagnosztikai készülék működéséhez szükséges vizsgálófejek beszerzésére a 2018. évi költségvetésében 5.000.000,- Ft-ot jóváhagy,
— felhatalmazza a Polgármestert a beszerzéssel kapcsolatos szerződés aláírására,
— a meghibásodott vizsgálófejeket a Sz-Sz-B Megyei Kórházak és Egyetemi Kórház által kiadott minősítési lapok és a Hytachi Medical Systems Kft. által adott szakvélemény alapján leselejtezi.
— felhatalmazza a polgármestert, hogy a Nyírbátori Járásban lévő önkormányzatait keresse meg annak érdekében, hogy lakosságárányosan járuljanak hozzá a vizsgálófej beszerzéséhez.

4. — a polgármester szabadságának igénybevételéről szóló tájékoztatót tudomásul vette.

Tárgy (1. tsp)

Előterjesztés a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2014. (XII.04.) önkormányzati rendelet módosítására.

Máté Antal polgármester: A Nyírbátori Városi Könyvtárnak Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Használati szabályzatának jóváhagyása az OKSIB hatáskörébe volt eddig is, ezért célszerű minden kapcsolódó intézményi szakmai dokumentáció jóváhagyását a Bizottsághoz delegálni.

Javasolja a testületnek, hogy a rendelet-tervezetben megjelölt Szakmai Munkaterv és az éves Szakmai Beszámoló jóváhagyását is a bizottság hatáskörbe utalja.

A képviselő-testület az SZMSZ módosításáról szóló rendelet-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal –egyhangúlag – elfogadja és az alábbi rendeletet alkotja:

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
1/2018. (I.24.)
önkormányzati rendelete**

**a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2014. (XII.04.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2014. (XII.04.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 6. § (5) bekezdés aa.) pontja a következőre módosul:

„aa.) jóváhagyja a Nyírbátori Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát és Használati Szabályzatát, valamint az éves Szakmai Munkatervét és az éves Szakmai Beszámolóját.”

Záró Rendelkezések

2. §

Ez a rendelet 2018. január 25-én lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Tárgy (2. tsp)

Előterjesztés a Nyírbátori Meseház Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról.

Máté Antal polgármester: A napirend előadója a OKSI Bizottság, megkéri elnök asszonyt ismertesse a napirendet.

Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke: A Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője, a nevelési intézmény SZMSZ-ének módosításával kapcsolatban kéréssel fordult a Képviselő-testülethez. A Nyírbátori Meseház Óvoda SZMSZ-ében technikai jellegű változások és a hatályos jogszabályi rendelkezések átvezetésére került sor. A testületnek kiküldésre kerültek a módosítások, például más neve van már egy intézménynek és azt át kell vezetni és hasonló technikai dolgok kerülnének módosításra.

Az Oktatási, Kulturális, Sport és Ifjúsági Bizottság a mellékelt SZMSZ módosításait tárgyalta, azt elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

A képviselő-testület az óvoda szmsz módosításával kapcsolatos határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata**

a Nyírbátori Meseház Óvoda SZMSZ-ének módosításáról

A Képviselő-testület

- a Nyírbátori Meseház Óvoda SZMSZ-ét az 1.sz. melléklet szerint jóváhagyja

Tárgy (3. tsp) Előterjesztés városi rendezvényterv elfogadására.

Máté Antal polgármester: A napirend előadója az Oktatási, Kulturális, Sport és Ifjúsági Bizottság, felkéri elnök asszonyt, ismertesse a bizottság álláspontját.

Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke: A bizottság megtárgyalta a napirendet, a hagyományokhoz híven készült el ez most is. 45 éves a város idén, így ez plusz ünnepként idén bekerült a rendezvénytervbe. Idén sok hosszú hétvége lesz, erre is több programot terveztek. A kiemelt városi programok kerültek most ebbe bele. Javasolja a bizottság, hogy készüljön eseménynaptár, mert szívesen forgatták korábban is.

Máté Antal polgármester: Valóban ha minden esemény belekerülne a rendezvénytervbe, akkor nagyon vastag lenne, de csak a kiemelt események kerültek ezért bele. Így marad tér rugalmasságra.

Dr. Gaál Mihály képviselő, Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: A 45 éves évforduló kapcsán megemlíti, hogy már itt dolgozott mikor várossá válást ünnepelt a város, akkor volt itt két éve a városban. A sarokban ült ebben a teremben és az elnöki asztalnál a díszvendég Biszku Béla volt. Ha lesz díszvendég, reméli nem hozzá hasonló lesz.

Máté Antal polgármester: A minősítést nem gondolja, hogy 1-2 ember döntse el személyenként, hanem többen mondják el véleményüket és az alapján legyenek meghívva. Azt gondolja, ha 45 évre emlékezik a város, mindenképp több időszak lesz a városnak.

Németh Attila alpolgármester: Méltatlannak érzi Gaál Mihály hozzászólását. Biszku Béla megítélése más kérdés, viszont foszlányokat említeni nem méltó. Biszku Béla a Magyar Állam egyik képviselője volt, azért adta ő át a várossá válás címét.

Dr. Veres János képviselő Emlékeztet mindenkit, hogy nem vett részt ezen az ünnepségen, de emlékszik rá. Verseny folyt, hogy melyik település tud városi rangot kapni. A városi cím akkor nagyon fontos előnyökkel járt.

Máté Antal polgármester: Elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

A képviselő-testület a városi rendezvényterv elfogadásáról szóló határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
3/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata**

Nyírbátor Város 2018.évi Városi Rendezvénytervének elfogadásáról

A Képviselő-testület

- Nyírbátor Város 2018.évi Városi Rendezvénytervét a melléklet szerint e l f o g a d j a.

*Nyírbátor Város
Önkormányzata
2018. évi
Városi Rendezvényterve*



Nyírbátor Város Önkormányzata 2018. évi Városi Rendezvényterve

I. Kiemelt Önkormányzati programok

Magyarország nemzeti ünnepei:

- Március 15.(csütörtök) - az 1848-49. évi forradalom és szabadságharc emlékére
(*170 éve vette kezdetét az 1848-'49-es forradalom és szabadságharc*)
- Augusztus 20.(hétfő) - állami ünnep, az államalapítás és az államalapító Szent István király emlékére
- Október 23.(kedd) - az 1956. évi forradalom és szabadságharc emlékére

Testvérvárosi kapcsolatok:

(Külön terv alapján.)

- Szilágysomlyó
- Nagykároly
- Nagyszőlős
- Rawa Mazowieczka
- Huszt

Fesztiválok:

- **IV.Bátori Lovas Napok**
2018. június 23-24.(szombat,vasárnap)
- **XXVI.Szárnyas Sárkány Hete – Nemzetközi Utcaszínházi Fesztivál**
2018. július 6-7-8. (péntek,szombat,vasárnap)
- **52.Nyírbátori Zenei Napok**
2018.augusztus hónapban (3 komolyzenei koncert)

Hagyományossá vált ünnepi megemlékezések, rendezvények:

- Húsvéti Játszóház – április 02. hétfő
- Városi Majális-május 01.kedd
- Városi Gyermeknap –május 25. péntek
- Pedagógusnap – június 01. péntek
- Szüreti Felvonulás – szeptember 28. péntek
- Kenyérmezei csata – október 13. szombat-munkanap
- Halottak napja – október 26. péntek
- Ünnepi fények felgyújtása – december 02. vasárnap
- Városi Mikulás ünnepség – december 02.vasárnap
- Adventi Hangverseny – december 16. vasárnap
- Bátori Karácsony-december 17.hétfő
- Óévbúcsúztató – december 31. hétfő

- Újévi koncert - 2019.január 01.kedd

Évfordulók:

- ❖ Nyírbátor ismételt várossá válásának 45. évfordulója
- ❖ 10 éves a Határtalan Színhátszó Fesztivál

**Időrendi ütemezés szerint a városi közművelődési programok, rendezvények:
a rendezvényeket szervezi illetve koordinálja a Polgármesteri Hivatal és a Kulturális Központ**

Időpont:	Megnevezés:	Helyszín:	Felelős:
Január 24.(szerda)	Vállalkozói Fórum	Kulturális Központ	Kulturális Központ
Január 22. (hétfő)	A magyar kultúra napja: Nyírbátori festőművészek kiállításának megnyitója	Kulturális Központ	Kulturális Központ
Február 10.(szombat)	Farsang farka:Télűző kiszabáb égetés	Báthori Várkastély	Kulturális Központ Báthori Várkastély
Március 03.(szombat)	Szelektív'on nap	Kulturális Központ	Polgármesteri hivatal Kulturális Központ
Március 14. (szerda)	Nemzeti ünnep - az 1848- 49-es forradalom és szabadságharc emlékére		Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal
Április 02.(hétfő)	Húsvéti játszóház	Fedeles lovarda	Kulturális Központ Nyírbátori Lovas Sport és Hagyományőrző Egyesület Polgármesteri Hivatal
Április 14. (szombat)	V.Nyírségi Kórustalálkozó	Kulturális Központ	Kulturális Központ Tinódi Kulturális Egyesület

<p>Április 25.(szerda)</p> <p>„45 éves a kétszer született város” - nyitórendezvény</p> <p><u>Bátori Vigasságok:</u></p>	<p>„45 éves a kétszer született város” - nyitórendezvény</p>	<p>Kulturális Központ Szabadság tér</p>	<p>Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal</p>
<p>Április 30. (hétfő)</p>	<p>Szerenádest</p>	<p>Történelmi Sétány</p>	<p>Nyírbátori Koncertfúvós-zenekar,Kulturális Központ</p>
<p>Május 1. (kedd)</p>	<p>Városi majális</p>	<p>Papok Rétje</p>	<p>Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal</p>
<p>Május 4-5. (péntek-szombat)</p>	<p>X.Határtalan Gyermekszínház Fesztivál</p>	<p>Kulturális Központ</p>	<p>Kulturális Központ Lenszirom színház</p>
<p>Május 12.(szombat)</p>	<p>III.Emlékhelyek Napja</p>	<p>Báthori Várkastély</p>	<p>Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal</p>
<p>Május 18.(péntek)</p>	<p>Tehetséges tanulók köszöntése</p>	<p>Kulturális Központ</p>	<p>Kulturális Központ Báthori Várkastély</p>
<p>Május 20. (vasárnap)</p>	<p>Pünkösdlő: Középkori erős ember bemutató Kinizsi Pál emlékére</p>	<p>Báthori Várkastély</p>	<p>Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal</p>
<p>Május 25.(péntek)</p>	<p>Városi Gyermeknap</p>	<p>Papok rétje</p>	<p>Polgármesteri Hivatal Kulturális Központ</p>
<p>Június 01.(péntek)</p>	<p>Városi Pedagógusnap</p>	<p>Kulturális Központ</p>	<p>Kulturális Központ</p>
<p>Június 15.(péntek)</p>	<p>Közel programsorozat:jazz (folytatás:06.29.:kocsmarock;07.13.:Fúvós muzsika;07.27.:Rock'n roll;08.10.:komolyzene)</p>	<p>Szabadság tér</p>	<p>Kulturális Központ</p>

<p><u>Bátori nyár június 23-tól augusztus 20-ig:</u></p> <p>Június 23.(szombat)</p> <p>Június 23-24.(szombat-vasárnap)</p> <p>Június 29. (péntek)</p>	<p>Múzeumok Éjszakája a Báthori István Múzeumban</p> <p>IV. Lovas Napok</p> <p>Semmelweis nap – Egészségügyi dolgozók ünnepe</p>	<p>MNM Báthori István Múzeuma</p> <p>Fedeles Lovarda és környéke</p>	<p>MNM Báthori István Múzeuma</p> <p>Kulturális Központ Nyírbátori Lovas Sport és Hagyományőrző Egyesület Polgármesteri Hivatal</p>
<p>Július 2-6. (hétfőtől-péntekig)</p> <p>Július 6-8.</p> <p>Július 21.(szombat)</p>	<p>XIV. Városi Színház Tábor</p> <p>XXVI. Szárnyas Sárkány Utcaszínházi Fesztivál</p> <p>III.Nyírbátori Strand Röplabda Bajnokság</p>	<p>Kulturális Központ</p> <p>Várostarténeti sétány, Szabadság tér</p> <p>Papok rétje</p>	<p>Nyírbátori Diákszínpad</p> <p>Kulturális Központ</p> <p>Sport Egyesületek Polgármesteri Hivatal</p>
<p><u>52. Nyírbátori Zenei Napok:</u></p> <p>Augusztus 4. és augusztus 20. között 3 komolyzenei koncerttel</p>	<p><i>(Elszármazott nyírbátoriak találkozója; Városi kitüntetések átadása; Szent István ünnepe; Testvérvárosok vendéglátása)</i></p>	<p>Műemlék templomok Kulturális Központ</p>	<p>Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal</p>

Augusztus 16-17-18.(csütörtök,péntek, szombat)	DeathCrew Fesztivál	Fedeles Lovarda környéke	Bátori Underground Kulturáért Egyesület
Szeptember 28. (péntek)	Szüreti felvonulás	Szabadság tér – Papok rétje	Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal
Szeptember 30.(vasárnap)	A zene világnapja:Magyar zeneest	Kulturális Központ	Kulturális Központ Nyírbátori Koncertfűvészenekar
Október 01. (hétfő)	Az idősek világnapja	Kulturális Központ	Kulturális Központ
Október 13.(szombat-munkanap)	Kenyérmezei csata 539.évfordulója	Református templom	Polgármesteri Hivatal, Alapfokú Művészeti Iskola,Kult.Közp.
Október 19. (péntek)	Nemzeti ünnep - az 1956. évi forradalom és szabadságharc emlékére	Múzeumkert	Polgármesteri Hivatal Kulturális Központ
Október 26.(péntek)	Halottak Napja	Szabadság Köztemető tér,	Polgármesteri Hivatal Kulturális Központ
November 10. (szombat-munkanap)	Sportágválasztó Nap,Suliolimpia	valamelyik sportcsarnok	Polgármesteri Hivatal Sportegyesületek
November 16.(péntek)	„45 éves a kétszer született város” - Almanach bemutató;záró rendezvény	Báthori Várkastély	Kulturális Központ Báthori Várkastély

<u>Bátori Advent:</u>			
December 02.(vasárnap)	Ünnepi fények felgyújtása, Városi Mikulás Ünnepség; 1.adventi gyertya meggyújtása	Szabadság tér	
December 09. (vasárnap)	2. adventi gyertya meggyújtása	Szabadság tér	
December 16. (vasárnap)	3. adventi gyertya meggyújtása	Szabadság tér	
December 16.(vasárnap)	Adventi Hangverseny	Római Katolikus Minorita templom	
December 17. (hétfő)	Bátori Karácsony	Kulturális Központ Szabadság tér	
December 23. (vasárnap)	4. adventi gyertya meggyújtása	Szabadság tér	
December 31.(hétfő)	Óévbúcsúztató	Kulturális Központ előtt	
2019. január 1.(kedd)	19.Újévi koncert	Kulturális Központ	Bátor Mazsorett Egyesület Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal

SZÜNET

Tárgy (4. tsp)

Előterjesztés a választások lebonyolításában közreműködő Szavazatszámoló Bizottságok, valamint az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottsági tagjainak megválasztására.

Máté Antal polgármester: A napirend előadója Jegyző asszony, felkéri, hogy ismertesse a napirendet.

Pappné dr. Fülöp Enikő jegyző: A testületnek kell dönteni arról, hogy kiket választ az SZSZB és OEVB tagjai közé, akiknek az április 8-i szavazás munkájában lesz szerepük. Idén települési szinten kell választani, nem körzetenként. A javaslat kiküldésre került a testületnek, elfogadását javasolja.

A képviselő-testület az OEVB tagjainak megválasztásáról szóló határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata

Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság megválasztásáról

A Képviselő-testület

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 22. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei 6-os számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság

tagjának

- Szilvási Judit (lakcím: Nyírbátor, Encsencsi u. 9.)
- Vasvári Albertné dr.-t (lakcím: Nyírbátor, Árpád u. 110/B)
- Kovács Ferencné (lakcím: Nyírbátor, Hunyadi u. 74.)

póttagjának

- Szűcs Emesét (lakcím:4244 Újfehértó, Budai Nagy Antal u. 50.)
- Csányi Líviát (lakcím: Nagykálló, Kossuth u. 24.)

megválasztja.

A képviselő-testület az SZSZB tagjainak megválasztásáról szóló határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata**

*a választások lebonyolításában közreműködő
Szavazatszámláló Bizottságok tagjainak megválasztásáról*

A Képviselő-testület

- a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. tv. 24. § (1) bekezdése alapján a Nyírbátorban működő szavazatszámláló bizottságok **tagjainak az alábbi személyeket választja meg:**

Bényei Lászlóné Nyírbátor, Radnóti M. u. 2. 2/8
 Erdei Ildikó Nyírbátor, Krúdy Gy. u. 7 3/10
 Tóth Gáborné Nyírbátor, Rákóczi u. 19.
 Fodor Lászlóné Nyírbátor, Toldi u. 4.
 Szabó Sándorné Munkácsy stny. 2/B. 2/8.
 Balaton László Istvánné Nyírbátor Váci M. u. 5.
 Bukovenszky Gáborné Nyírbátor, Szabadság tér 10. III/60.
 Lukóczki Erika, Váci M. u. 1.
 Nagy Gyuláné Nyírbátor, Ifjúság útja 13.
 Hadházi Tiborné Fáy András u. 11.
 Márton Józsefné Nyírbátor, Fáy u. 31. II/23.
 Veres Lászlóné Nyírbátor, Árpád u. 127.
 Weibli Istvánné Nyírbátor, Mátyás K. u. 7.
 Tóthné Oláh Gabriella Nyírbátor, Iskola u. 7.
 Enyedi Lászlóné Nyírbátor, Vágóhíd u. 20./A
 Lénárt Zoltánné Nyírbátor, Zrínyi u. 65.
 Nagyhajú Józsefné Nyírbátor, Fáy András u. 8.
 Gyenes Mihályné Nyírbátor, Munkácsy stny. 2/A I/5
 Nyakasné Pataki Erika Nyírbátor, Pócsi u. 26.
 Nagyné Vincze Zsuzsanna Nyírbátor, Debreceni u. 60.
 Könnyű Csabáné Nyírbátor, Pócsi u. 49.
 Széplaki Imre Lászlóné, Nyírbátor, Damjanich u. 41.
 Böszörményi László, Nyírbátor, Vígh u. 5.
 Gyarmati Valéria Nyírbátor, Krúdy Gy. u. 5. 2/6.

- a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. tv. 24. § (1) bekezdése alapján a Nyírbátorban működő szavazatszámoló bizottságok **póttagjainak az alábbi személyeket választja meg:**

Berecz András Józsefné Nyírbátor, Táncsics u. 57.

Meszesán Miklós, Nyírbátor, Sóhordó u. 154.

Drigán Lászlóné Nyírbátor Damjanich. u. 32.

Bakos Lajosné Nyírbátor, József A. u. 2.

Ujfalusi Edit Nyírbátor, Madách u. 25.

Templom Sándorné Nyírbátor, Kossuth u. 43.

Nyíri Ágnes Nyírbátor, Fáy A. u. 11. III/10.

Vígh Béláné Nyírbátor, Ifjúság u. 4.

Fülepné Oláh Mária Nyírbátor Iskola u. 37/6.

Bodogán Ferencné Nyírbátor, Hunyadi u. 71.

Czipár Józsefné Nyírbátor, Homokkert u. 7.

Bodogán Györgyné Nyírbátor, Erzsébet u. 22.

Bana Gabriella Nyírbátor, Sóhordó u. 93.

Kardos Nóra Nyírbátor, Zrínyi u. 1. I/10

Nagyné Mankó Mariann, Nyírbátor, Vigh u. 4.

Kerezsi Györgyné Nyírbátor, Radnóti u. 2.

Tárgy (5. tsp)

Tájékoztatás Nyírbátor Város teljes közigazgatási területére vonatkozó új, digitális településrendezési tervről valamint a Településfejlesztési Konceptió fejlesztési irányairól.

Máté Antal polgármester A napirend kiküldésre került. Törvény szabályozza, hogy készüljön el a Településfejlesztési Konceptió. Ennek jelenlegi állásáról tájékoztatást nyújt a Képviselő-testületnek. Az anyag kiküldésre került, a szakmai személyek jelen vannak, amennyiben kérdése van a testületnek, felteheti nekik.

Dr. Gaál Mihály képviselő, Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Ezekkel a fő célokkal, mint lakható város egyetért, de a gondoskodó városnál a részleteknél van egy alcím, 3.1 pontnál, hogy szolidáris és befogadó társadalom. Egyet lehet érteni, de az itt letelepedni kívánókkal igen, de ha ez a bangladesiek befogadására szól, akkor nem ért egyet.

Máté Antal polgármester: Az anyag egy városfejlesztési koncepció, ami arról ír, hogy hogyan kell kinéznie a városnak ahhoz, hogy tudjon fejlődni és növekedni. Nem azzal foglalkozik az anyag, hogy külföldről telepedjenek be migránsok. Elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

A képviselő-testület a településrendezési tervről szóló határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata**

a Településfejlesztési Konceptió Fejlesztési irányainak célrendszerének elfogadásáról

A Képviselő-testület

- megismerte és elfogadja a kidolgozás alatt lévő Településfejlesztési Konceptió fejlesztési irányait és célrendszerét,
- megállapítja, hogy a Településfejlesztési Konceptió továbbtervezhető.

Tárgy (6. tsp)**Előterjesztés önkormányzati követelések elengedésére.****Máté Antal polgármester:** Ismerteti az előterjesztést:

„Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 97. § (2) és (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat, valamint az általuk irányított költségvetési szervek követeléséről lemondani csak törvényben vagy helyi önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben és módon lehet.

A követelések behajthatatlanná minősítésének szabályait a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 1. §-a tartalmazza.

Az önkormányzati szabályozást „az önkormányzat vagyonáról” szóló 4/2013. (III.07.) önkormányzati rendelet 8. §-a tartalmazza, miszerint:

- (1) Követelésekről lemondani a jelen fejezetben foglalt eljárási szabályok betartásával, meghatározott behajthatlannak minősülő követelés esetén, valamint abban az esetben lehet, ha a lemondás a követeléssel összevethető mértékű egyéb előnyökkel jár.
- (2) A mindenkori Költségvetési Törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű, be nem hajtható követelések törléséről a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljárva - a Pénzügyi, Ellenőrzési és Gazdasági Bizottság utólagos tájékoztatása mellett - a polgármester dönt.
- (3) Az (1)-(3) bekezdésekben rögzítettek nem terjednek ki az adók módjára behajtandó követelésekre.

A számviteli szabályok értelmében a mérlegben követelést addig kell kimutatni, amíg azt pénzügyileg, vagy egyéb módon nem rendezték, illetve amíg azt el nem engedték, vagy behajthatatlan követelésként nem írták le. Megfelelő módon dokumentálni kell a behajtásra tett lépéseket, mindenképpen tudni kell igazolni, hogy a követelést az elvárható gondossággal próbálta behajtani a gazdálkodó a rendelkezésre álló jogi eszközökkel.

A behajthatatlan követeléseket a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 10. pontja határozza meg.

Behajthatatlan követelés az a követelés:

- a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi,
- b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,
- c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
- d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető

fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel,

- f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

Ezen túlmenően az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 1. §-a további szabályokat határoz meg:

Behajthatatlan követelése:

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,
- b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és
- c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 68. §-a alapján az Aht. 97.§ (3) bekezdése szerinti kis összegű követelés értékhatára 2017-ben 100.000Ft.

A „fizetési meghagyásos eljárásról” szóló 2009. évi L. törvény 45.§ (1) bekezdése alapján

„ A díjalap után az eljárási díj mértéke:

a) - ha a (2) bekezdésből más nem következik - az alapeljárásban 3%, de legalább 5000 forint és legfeljebb pedig 300 000 forint”

A végrehajtási eljárásban felszámítható további díj- és költségelemeket a bírósági végrehajtói díjszabásról szóló 35/2015. (XI.10.) IM rendelet tartalmazza. Ebből csak a végrehajtói kézbesítés költsége a rendelet 17.§ (1) bekezdése alapján: „A végrehajtót a kézbesítési eljárási cselekmény lefolytatásáért egyszeri 6000 forint munkadíj és 1500 forint költségátalány illeti meg a kézbesítési kísérletek számától függetlenül.”

Ezen felül a bírósági végrehajtót a végrehajtási ügyérték alapján munkadíj és költségátalány, az eljárásra fordított idő alapján munkadíj és költségterítés, készkiadás, és egyéb költségek illeti meg. Az eljárás kezdetén a pénzkövetelés behajtása esetén úgynként megilleti pénzfizetésre irányuló végrehajtási eljárásban felszámítható munkadíj 50%-ának és a költségátalány 50%-ának megfelelő összeg, de összesen legalább 4000 forint, amely az előlegként bekérhető készkiadásokkal együtt nem haladhatja meg a 85 000 forintot.

Az elengedésre javasolt hátralékok beszédésének szinte egyetlen eszköze - tekintettel az hátralékok nagyságrendjére, az azokat megalapozó dokumentumokra - a fizetési felszólítás, aminek határfoka igen alacsony. Ezért kezdeményezzük az önkormányzat mérlegében kimutatott követelések közül a számviteli jogszabályok, valamint a fizetési meghagyásos eljárás során felmerülő költségek figyelembe vételével az alábbi, zömében kisösszegű követelések elengedését.

1. A 2003-ban felszámolásra került Víziközmű Társulástól átvett víz és szennyvízközmű hozzájárulásokból a lakossági hátralékok elengedését. A teljes követelésállomány 5.052.950Ft, ebből lakossági 4.557.950Ft, az egyedi hátralékok összege 3.500 és 35.000Ft közötti. A IV. negyedévben kiküldött fizetési felszólításból (299db) 143 db visszaérkezett, nem vették át a felszólítást, vagy a címzett nem volt fellelhető.

2. Az önkormányzati lakossági útközmű hozzájárulás esetében a követelésállomány 3.959.516Ft (182fő), az egyedi hátralékok összege 3.000Ft és 28.000Ft közötti. A IV. negyedévben 2 db befizetés érkezett 28.000Ft összegben. A felszólítások egy része, hasonlóan a szennyvíz-közmű felszólításoknál említett okok miatt visszaérkezik.
3. A vevői követelésállományból kezdeményezzük:
 - a kisösszegű (1 terembérleti díj kivételével) közterület használati díjhátralékok elengedését 352.320Ft összegben (34db). A közterület használatból származó vevői követelések a közterület használat rendjéről és annak engedélyezésével kapcsolatos eljárásról szóló 15/2015. (IV.29.) önkormányzati rendelet megalkotását megelőzően keletkeztek.
 - egy nyírbátori alapítvány 2013.12.29. fizetési határidejű, 203.200Ft összegű terembérleti díjának elengedését.
 - az értékesítésre került NYÍRKOM internet és televízió előfizetési díjakból fennmaradó 298.525Ft összegű követelést.
4. Az egyéb követelésállományból kezdeményezzük:
 - az egyik nyírbátori alapítvány 2002. évi Zenei Nap rendezvényéhez kapcsolódó pályázatban vállalt meg nem fizetett 294.000Ft saját erő összegének, és az egyik kulturális szervezet által vissza nem fizetett 2003. évi 1.000.000 Ft összegű támogatáselőleg elengedését.
 - továbbá a közcélú foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a felhalmozódott jogalap nélküli kifizetésből származó kintlévőség elengedését. A hátralék halmozódását a KIR rendszer működése, valamint a bankszámlára történő csoportos bérutalás eredményezte. A követelésállomány 58 fő esetében 824.863Ft nettóbr. ,,

Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke: A bizottság megtárgyalta, részletesen foglalkozott vele, az ASP rendszer nehezen kezeli ezeket a követeléseket, azzal is tisztában van a bizottság. A lejárt követelések több, mint 14 millió Forintról szólnak.

Máté Antal polgármester: Ezek a régi lejárt tartozások nem szűntek meg, minden évben fel vannak szólítva a tartozók, csak nincs megfizetve ennek ellenére sem.

Dr. Veres János képviselő Van két tétel, amiről szeretne többet tudni. Az előterjesztés azt írja, hogy az egyik nyírbátori alapítvány 2002. évi zenei napok rendezvényéhez kapcsolódó pályázatban vállalt meg nem fizetett 294.000 Ft saját erő összege, illetve egy kulturális szervezet által vissza nem fizetett 2003. évi 1 millió Ft összegű támogatás elengedése. Ami most elengedésre kerül, erről lehetne tudni, hogy kik voltak adósai a városnak több éven keresztül?

Balla Jánosné képviselő: Részben válaszolva elmondja, hogy kisebbik tartozás a Nyírbátorért Alapítvány tartozása, azaz Dózsa Györgyhoz köthető. A nagyobb követelés is hasonló, az Buzogány Bélához köthető. Több esetben volt olyan, hogy mikor a költségvetés többszöri tárgyalása miatt már mennie kellett a rendezvényeknek, és ő döntött, hogy melyik egyesületnek mennyi támogatást ad, így ezt is megkapta, mindenki bízott benne, hogy a tartozását megfizeti.

Dr. Veres János képviselő Az előterjesztés elfogadását támogatja, csak szeretné, ha egyértelmű lenne az elmondottak alapján, hogy nagy gesztust kap a két fő a várostól ezzel a követelés elengedéssel.

Máté Antal polgármester: Javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

A képviselő-testület a követelések elengedésével kapcsolatos határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata

önkormányzati követelések elengedéséről

A Képviselő-testület

az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013. (III.07.) önkormányzati rendelet 8. §-a alapján az alábbi jogcímű, a határozat 1. melléklete szerint tételesen felsorolt követeléseket engedi el:

- kis összegű lakossági víz és szennyvíz-közmű hozzájárulás hátralékot 4.557.950Ft,
- kis összegű lakossági út-közmű hozzájárulás hátralékot 3.959.516Ft,
- vevői követelést 854.045Ft,
- és egyéb követelést 2.118.963Ft összegben.

utasítja a Költségvetési csoportvezetőt, hogy a 2017. december 31-i követelésállományból az elengedett követelések kivezetéséről intézkedjen.

Tárgy (7. tsp)

Előterjesztés pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozatalára.

Máté Antal polgármester: A Magyar Kézilabda Szövetség az „Országos Tornaterem felújítási programban” pályázatot hirdetett kültéri kézilabda pályák felújítására is. A kiírásra a létesítmény tulajdonosa nyújthat be pályázatot. Báthory Anna Református Általános Iskola megkereste az Önkormányzatot, hogy az Iskola udvarán található Önkormányzati tulajdonú elhasználódott kültéri pályát ezen pályázat keretében újítsuk fel. A program keretében a pályázat pozitív elbírálását követően a megvalósítást teljes egészében a Magyar Kézilabda Szövetség bonyolítja le, a pályát megfelelő vízelvezetéssel és sport gumiborítással, új kapukkal és labdafogó hálókkal látják el.

A pályázat benyújtásához megállapodást kell kötni a tulajdonos Önkormányzat, a használó oktatási intézmény és a kézilabda sport céljára igénybevevő sportegyesület között.

A pályázatban nettó 25.000.000,- Ft összegre lehet pályázni, amelyhez a TAO programhoz hasonlóan 30 %-os sajátérőt szükséges biztosítani.

A másik pályázat: Nyírbátor Város Önkormányzata az Interreg V-A Románia-Magyarország Program 3. nyílt pályázati felhívására projektjavaslatot kíván benyújtani, a 8/b – Foglalkoztatás-barát növekedés támogatása a belső potenciál fejlesztésén keresztül beruházási prioritásra, Cooperation between Nyirbator and Carei for improving employment and promote cross-border mobility of workforce címmel. A projektben Nyírbátor Város Önkormányzata vezető partner, Nagykaroly Város Önkormányzata pedig projektpartner szerepet töltene be. A projekt célja a foglalkoztatás elősegítése határmenti együttműködés keretében. A helyi igényeket a pályázatban elkészítendő foglalkoztatási stratégiában határozzuk meg. A projekt lehetőséget nyújt egy Képzési Központot megépítésére, ahol megközelítőleg 250 fő gyakorlati és elméleti képzését valósítanánk meg a helyi igényekhez igazodva, továbbá egy helyi termékeket bemutató épületet is kialakítanánk a Nyírgyulajból bevezető út és a Táncsics út kereszteződésénél. Állásbörzék, workshopok szervezése is tervezett a határ mindkét oldalán. A projekt összköltsége 1.495.895 EUR, amelynek 5%-át, azaz 74.796 EUR-t saját erőként biztosítani szükséges. A projekt összköltsége 1.507.450 EUR, amelynek 5%-át, azaz 75.373 EUR-t saját erőként biztosítani szükséges.

Bíró Ferenc képviselő, Fejlesztési és Gazdasági Bizottság elnöke Megkérdezi, hogy mivel nincs olyan sportlétesítmény a városban, ahova egy magán személy bármikor bemehetne, ha sportolni akar egyedül vagy baráti társasággal, meg lett e kérdezve az intézményvezető, hogy ezt használhatják-e majd a városlakók?

Dr. Veres János képviselő A testület jelenlegi Kormányhoz közelebbi tagjaihoz szólna. Miután megismerték most a pályázat tartalmát, a beadási helyszínt, legyenek szívesek lebeszéljni azokat, akik eddig megkeresték a másik település vezetését, mint pl. ennek a körzetnek az országgyűlési képviselője, hogy lebeszéljék őket a Nyírbátorral való együttműködésről. Kellemetlen a másik település és ország képviselőinek is, hiszen egy kistérségi polgármester és a helyi országgyűlési képviselőtől ezt méltánytalannak találja. Felesleges, örülne, ha inkább a térség érdekeiben lépnének fel.

Máté Antal polgármester: Csak akkor lehet pályázni, ha utánpótlás nevelő egyesülettel van megállapodás, így velük volt célszerű pályázni. Nem merült fel egyeztetés ezzel kapcsolatban, megfogja kérdezni, hogy amikor nem használja az iskola és az egyesület a termet, akkor van-e lehetőség magánszemélynek használnia.

A képviselő-testület a pályázatokkal kapcsolatos döntésekről szóló határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata

pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozataláról

A Képviselő-testület

I.

- elhatározza, hogy a Magyar Kézilabda Szövetség „Országos Tornaterem felújítási programjára” a IV. pályázati kategóriában kültéri kézilabda pálya felújítására a Nyírbátor, Fáy u. 17. (2650/1 hrsz.) ingatlanán pályázatot nyújt be.
- a szükséges sajtóterőt 9.525.000,- Ft-ot a beruházáshoz a 2018. évi költségvetésében biztosítja,
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos szerződések aláírására, nyilatkozatok megtételére.

II.

- elhatározza, hogy *az Interreg V-A Románia-Magyarország Program pályázati felhívására projektjavaslatot kíván benyújtani, a 8/b – Foglalkoztatás-barát növekedés támogatása a belső potenciál fejlesztésén keresztül* beruházási prioritásra, Cooperation between Nyirbator and Carei for improving employment and promote cross-border mobility of workforce címmel,
- a szükséges **saját erőt 74.796 EUR-t** a 2018. évi költségvetésében biztosítja.
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos teljes körű képviseletre, szükséges jognyilatkozatok, kötelezettség vállalások megtételére.

III.

- elhatározza, hogy *az Interreg V-A Románia-Magyarország Program pályázati felhívására projektjavaslatot nyújt be, 9/a Az egészségügyi infrastruktúra fejlesztése* beruházási prioritásra „*Improvement of health care services in Nyírbátor and Negresti-Oas, by investment in infrastructure and joint service development*” címmel,
- a szükséges **saját erőt 75.373 EUR-t** a 2018. évi költségvetésében biztosítja.
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos teljes körű képviseletre, szükséges jognyilatkozatok, kötelezettség vállalások megtételére.

Tárgy (8. tsp)

Előterjesztés az Állami Számvevőszék által megküldött jelentésre.

Máté Antal polgármester: A napirend előadója Pappné dr. Fülöp Enikő jegyző.

Pappné dr. Fülöp Enikő jegyző: Nyírbátor Város Önkormányzatánál az Állami Számvevőszék 2017. évben vizsgálatot folytatott le „Utóellenőrzések – Az önkormányzatok belső kontrollrendszere kialakításának és működtetésének utóellenőrzése – Nyírbátor Város Önkormányzata” címmel.

A 122/2017. (12.21) számú határozatban Állami Számvevőszék által megküldött jelentéstervezetről tájékoztattam a Képviselő-testületet. Az Állami Számvevőszék által 2017.12.20-án közétett jelentés megállapításai kapcsán az alábbi tájékoztatást adom :

Az Állami Számvevőszék által lefolytatott utóellenőrzés célja annak értékelése volt, hogy a számvevőszéki jelentésben foglalt intézkedést igénylő megállapításokkal összhangban készített intézkedési tervben meghatározott feladatokat Nyírbátor Város Önkormányzata végrehajtotta-e. Az elektronikus felületen az intézkedési tervben végrehajtott feladatok igazolását szolgáló dokumentumokat 2017. március 31-én felcsatoltuk.

A levél az utóellenőrzéssel érintett időszakot nem jelölte meg, ellenőrzési programot nem mellékeltek, ezért az adatokat kizárólag az intézkedési tervben megjelölt határidők, feladatok végrehajtásának igazolására vonatkozóan töltöttük fel (az intézkedési tervben szereplő utolsó határidő: 2014. december 31., ezért ezen időpontig készült dokumentumok kerültek feltöltésre).

A 2017. július 19-én érkezett levél mellékleteként kapta meg az Önkormányzat az utóellenőrzésre vonatkozó ellenőrzési programot, mely egyértelműen meghatározta az ellenőrzött időszakot: „az utóellenőrzés alapját képező ÁSZ jelentés közzétételének napjától, az ellenőrzésről szóló kiértesítő levél napjáig tartó időszak”. Ekkor szembesültünk a ténnyel, hogy nem csupán a 2014. december 31-ig, hanem a 2017. március 24-ig keletkezett igazoló dokumentumokat kellett volna beküldenünk. Ekkor azonban az ÁSZ elektronikus programja már nem engedte újabb dokumentumok felcsatolását.

2017. augusztus 15-én érkezett levél az Állami Számvevőszéktől, amelyben 2017. március 31. és 2017. július 14. közötti időszakra kérték a dokumentumok feltöltését és a nyilatkozatok megküldését. Az adatszolgáltatást határidőre végrehajtottuk.

Az adatszolgáltatások során megküldött dokumentumok vizsgálatát követően az Állami Számvevőszék jelentés-tervezetben megküldte megállapításait.

A megállapításokkal nem értettünk egyet, észrevételt tettünk és az észrevételeinkhez csatoltuk az alátámasztó dokumentumokat, amelyek igazolják a feladatok végrehajtását.

Az észrevételek közül 1 elfogadásra került 1 feladat esetében pedig módosították a megállapítást.

Az észrevételekre az Állami Számvevőszék által megküldött válasz szerint, az utólag megküldött dokumentumokat nem áll módjukban figyelembe venni, mert nem az ellenőrzés időszakában (2014. június 24. és 2017. július 14.) kerültek benyújtásra, és a teljességi nyilatkozat szerint valamennyi az ellenőrzés kapcsán az ÁSZ részére átadott dokumentumok, adatok megbízhatóak és a bekért adatokra, dokumentumokra vonatkozóan teljes körű információt tartalmaznak.

Az Állami Számvevőszék szerint az intézkedési tervben szereplő feladatok közül az Önkormányzat és a Hivatal hármát határidőben, egyet határidőn túl, négy feladatot részben hajtott végre, valamint hat feladat végrehajtása nem történt meg. A Jegyző az intézkedési tervben szereplő feladatok végrehajtásáról szóló nyilvántartást vezette. A határidőben és a

határidőn túl végrehajtott feladatokat nem részletezem, ezek a megállapítások a közzétett jelentésben mindenki által megismerhetők.

Részben végrehajtott feladatok:

5. pont

Az ÁSZ szerint nem igazolt a gazdálkodás nyomon követése és annak szabályszerűsége.

- A költségvetési jelentések, mérlegjelentések, beszámolók a Magyar Államkincstár által megadott határidőre elkészülnek.
- A Polgármester az önkormányzat jelentését a Költségvetési csoportvezetővel együtt kézjegyével ellátja, ezzel is igazolva a dokumentum ellenőrzését és a gazdálkodás szabályszerűségét. Az aláírt dokumentumok 2014. októberétől lefűzésre kerülnek a Költségvetési Csoportban a jelentések elkészítésével megbízott munkatársnál.
- A Jegyző a hivatal jelentését a Költségvetési csoportvezetővel együtt kézjegyével ellátja, ezzel is igazolva az ellenőrzést és a gazdálkodás szabályszerűségét. Az aláírt dokumentumok 2014. októberétől lefűzésre kerülnek a Költségvetési Csoportban a jelentések elkészítésével megbízott munkatársnál.
- A gazdálkodás nyomon követését igazolja az is, hogy a Képviselő-testület is évente több alkalommal tárgyalja költségvetés módosításait, a beszámolók adatait. Az ülésekről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak, város honlapján is megtalálhatóak.

6. pont

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés szabályszerű működtetését azért tekinti részben végrehajtott feladatnak, mert az Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat módosítása határidőn túl 2014. október 30-a helyett 2014. október 29-én készült el. Az intézkedési tervben szereplő határidő azonban 2014. október 30. volt, tehát a feladat végrehajtása vitathatatlanul határidőn belül történt meg.

Az elkészült szabályzat megtekinthető, irattárban rendelkezésre áll.

7. pont

Az Állami Számvevőszék szerint a Jegyző nem terjesztette elő a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének szükséges módosítását jóváhagyásra a Képviselő-testületnek.

A Jegyző intézkedett, a Képviselő-testület az SZMSZ-t 39/2014. (VII.17.) önkormányzati határozattal jóváhagyta.

Az Állami Számvevőszék azért nem fogadta el a felcsatolt önkormányzati határozatot, mert a határozat nem tartalmazott aláírást és bélyegzőt. (Jegyzőkönyvből másolt, elektronikus példány került benyújtásra.)

8. pont

Az ÁSZ szerint a belső ellenőrzési feladatok ellátása nem volt megfelelő, 2016., 2017. évre vonatkozóan a stratégiai ellenőrzési terv, az éves ellenőrzési terv, a 2015. évre vonatkozó ellenőrzési jelentés, az ellenőrzési programok tekintetében.

- A Képviselő-testület 118/2015.(XI.30.) határozattal jóváhagyta a 2016. évre vonatkozó, 87/2016. (XI.30.) határozattal pedig a 2017. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet és az éves ellenőrzési tervet. A Képviselő-testület 2015. évi belső ellenőrzési jelentést 44/2016.(V.25.) határozattal jóváhagyta.
- Az ellenőrzési programok és a belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgált példányai az irattárban iktatott ügyiratként megtekinthetők.

Nem végrehajtott feladatok

9. pont

Az ÁSZ szerint a Jegyző nem gondoskodott a folyamatok ellenőrzési nyomvonalának elkészítése érdekében.

Az ellenőrzési nyomvonalak 2014. évben és 2016. évben is elkészültek, aktualizálva a szervezeti egységek változásainak megfelelően. Iktatva irattárban megtekinthetők.

10. pont

Az ÁSZ szerint a Jegyző nem gondoskodott a kockázatkezelési szabályzat felülvizsgálatáról, a gazdálkodásban rejlő külső és belső kockázatok vizsgálatáról.

A kockázatkezelési szabályzat felülvizsgálata megtörtént, a kockázatok vizsgálata minden évben az éves belső ellenőrzési terv készítésekor történik, annak részét képezi, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá. A 118/2015.(XI.30.) határozattal jóváhagyta a 2016. évre vonatkozó, 87/2016. (XI.30.) határozat számmal pedig a 2017. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet és az éves ellenőrzési tervet, amelynek része a kockázatelemzés.

11. pont

Az ÁSZ szerint a Jegyző nem intézkedett a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés aktualizálásáról, a vagyonhasznosítási tevékenység és a támogatásokkal való elszámolás ellenőrzéséről.

- A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés 2016. évben aktualizálásra került, irattárban iktatott ügyiratként megtalálható.
- A Képviselő-testület az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013.(III.07) önkormányzati rendeletben döntött a vagyonhasznosításról.
- A Képviselő-testület 15/2013. (III.07) önkormányzati határozatában jóváhagyta Nyírbátor Város Önkormányzatának közép-és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét, mely a helyszíni ellenőrzés során az Állami Számvevőszék munkatársainak átadásra került.
- A Képviselő-testület először 14/2011. (III.31.) önkormányzati rendelettel döntött a helyi társadalmi szervezetek pénzügyi támogatásának rendjéről, amelyet a 3/2016. (II. 24.) helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről szóló rendelet hatályon kívül helyezett. A rendelet a 2/2017. (II.03) önkormányzati rendelettel módosításra került. A feladat végrehajtása nem a jegyző hatáskörébe tartozik.

12. pont

Az Állami Számvevőszék szerint a Jegyző nem intézkedett a Gazdasági Szervezet ügyrendjének felülvizsgálatáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának felülvizsgálata szinte évente megtörténik a jogszabályi módosítások miatt is. A Hivatal Gazdálkodási Szabályzatát 2014.11.25-én, 2015.10.15-én, és legutóbb 2017.09.15-én aktualizálták közösen a szervezetek vezetői (Polgármester, Jegyző, Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, intézményvezetők.).

Az iktatott példányok rendelkezésre állnak az irattárban.

13. pont

Az Állami Számvevőszék szerint a Jegyző nem alakította ki a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.

A Hivatalra vonatkozó SZMSZ-t a Képviselő-testület a 39/2014.(VII.17.) önkormányzati határozattal hagyta jóvá, amely 2014. július 18-án lépett hatályba. Az SZMSZ 7. oldalán kerültek rögzítésre a célok, melyek ellenőrzése évente két alkalommal történt meg. A felcsatolt SZMSZ-t nem találta hitelesnek az Állami Számvevőszék, mert a jegyzőkönyvből másolt, elektronikus példány került benyújtásra.

14. pont

Az Állami Számvevőszék szerint a Jegyző nem intézkedett a Gazdasági Szervezet ügyrendjének felülvizsgálatáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően a jogi ellenőrzésre, a teljesítésigazolás és érvényesítés kulcskontrollokra vonatkozóan.

A Gazdálkodási Szabályzat 14. oldalán a jogi ellenőrzésre vonatkozó szabályozás, a 17. oldalon pedig a teljesítésigazolásra és érvényesítésre vonatkozó szabályok találhatóak meg 2014. november 25-től.

A jelentésben megfogalmazott megállapítások nem a valóságot tükrözik az Önkormányzat belső kontrollrendszerére vonatkozóan. A jelentésben felsorolt, hiányzónak vélt dokumentumok meglétét pontról pontra igazolni tudjuk. Az ellenőrzési időszakon kívül megküldött, helyszíni ellenőrzés során elvitt dokumentumokat az Állami Számvevőszék nem vette figyelembe a teljességi nyilatkozatra hivatkozva.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Dr. Gaál Mihály képviselő, Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: A határozat-tervezet második bekezdésében ellentmondást érez. Véleménye szerint így nem jól van.

Dr. Veres János képviselő Egyetért. A hatóság kifejezéssel sem ért egyet, ez nem klasszikus hatóság, ha az lenne fellebbezhető lenne. Nem menne bele abba, hogy mi áll a rendelkezésükre és mi nem, mert egy ellenőrző szervnek, ami rendelkezésére áll, használnia kellene, nemcsak

azt, ami feltöltésre kerül. Tenne bele egy harmadik pontot is, hogy értesítse erről az ÁSZ-t az önkormányzat. Tudja, hogy nem kell reagálni, de szeretné, ha tudnák, hogy van észrevétele ehhez a testületnek.

Pappné dr. Fülöp Enikő jegyző Elfogadja az indítványt, tehát úgy szól a határozat második pontja, hogy: „a jelentésben foglaltakkal nem ért egyet, mivel az Állami Számvevőszék nem gyűjtött be és nem vett figyelembe valamennyi rendelkezésre álló dokumentumot a jelentés elkészítésekor.,,

A harmadik pont pedig a következő: „felhatalmazza a polgármestert, hogy küldjön tájékoztatást az Állami Számvevőszéknek a Képviselő-testületi döntésről és annak előterjesztéséről.”

Máté Antal polgármester: Elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

A képviselő-testület az ÁSZ jelentéssel kapcsolatos határozat-tervezetet 9 igen, 0 nem és 2 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata**

az Állami Számvevőszék által megküldött jelentésről

A Képviselő-testület

- az Állami Számvevőszék által megküldött jelentést megismerte,
- a jelentésben foglaltakkal nem ért egyet, mivel az Állami Számvevőszék nem gyűjtött be és nem vett figyelembe valamennyi rendelkezésre álló dokumentumot a jelentés elkészítésekor.
- felhatalmazza a polgármestert, hogy küldjön tájékoztatást az Állami Számvevőszéknek a Képviselő-testület döntéséről és az előterjesztéséről.

Tárgy (9. tsp)

Előterjesztés kiemelt fejlesztési célok jóváhagyásáról, valamint a megvalósításhoz szükséges fejlesztési célú hitelfelvételre.

Máté Antal polgármester: Utolsó pont a hitellel kapcsolatos. Az anyag kiküldésre került, tavaly már tárgyalta ezt a testület. Tavaly három hitelcél fogalmazott meg a testület, fürdőfejlesztés, kempingbővítés, szállodavásárlás, bérlakás program, valamint sportcentrum építéséhez a saját erő biztosítása. A gyerekmedence építése megindult, a kempingbővítés megtörtént idő közben. Ez a része már okafogyottá vált. A szállás kapcsán azért van érdemi változás, mert indult egy Kisfaludy program, amire többen pályáztak nyírbátori területre, remélhetőleg valamelyik nyer, ebben az esetben ez a kérdés megoldottá válna. A Szénaréti lakóparkot viszont véleménye szerint meg kell építeni ahhoz, hogy az itt dolgozók itt telepedjenek le, itt alakítsák ki jövőjüket. A kiküldött határozathoz képeset javasolja, hogy ne 1,7 milliárd Ft legyen a hiteligény, hanem 1,6 milliárd Ft, mint tavaly. Sportcentrum I. ütemére kapott forrást az önkormányzat TAO-ból. Még nem fordult elő, hogy második, harmadik ütemre ne adtak volna támogatást, ha első ütemre igen, így ez halad. A hitelhez az önkormányzat saját, stabil forrása adott. Az útépitési programok kerültek még bele a hitelkérelembe, mely részleteit az előterjesztés tartalmazza. Javasolja, hogy az 1. pontból a „valamint munkásszállás kialakításához ingatlan vásárlását és saját erő biztosítását” című részt a második pontba tenné, ahol a Szénaréti lakópark szerepel. Elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

A képviselő-testület a hitellel kapcsolatos határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal - egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata**

**kiemelt fejlesztési célok jóváhagyásáról, valamint a megvalósításhoz szükséges fejlesztési
célú hitelfelvételről**

A Képviselő-testület

- I. elhatározza:
- utak építését: (Árpád u.-Fáy András u-i körforgalom, Fáy András u. tömbbelső út, Kossuth u- Ifjúság u., Egyház u.- Ifjúság u.),
 - a Szénaréti lakópark építését, valamint munkásszállás kialakításához ingatlan vásárlását és saját erő biztosítását,
 - az üresen álló gyárépület átalakításával utánpótlás nevelő központ kialakítását.
- II. az I. pont szerinti fejlesztési célokat 1.600.000.000Ft fejlesztési célú hitelfelvétellel valósítja meg.
- III. felhatalmazza a polgármestert, hogy tárgyaljon a hitelintézetekkel a hitel folyósításának feltételeiről, készítse elő a részletes hitelszerződést és azt terjessze a Képviselő-testület elé jóváhagyásra.

Máté Antal polgármester: A nyílt ülést 12 óra 10 perckor bezárja.

K.m első oldalon



**Máté Antal
polgármester**



**Pappné dr. Fülöp Enikő
jegyző**

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.
Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311
E-mail: titkarsag@nyirbator.hu

Száma: /2018

M E G H Í V Ó

**Az önkormányzati törvény alapján az
ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETET
2018. január 24. (szerda) 9.00 óra
a Városháza Dísztermébe a soron következő ülésre
ö s s z e h í v o m.**

N A P I R E N D I J A V A S L A T :

- 0. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekre.
Előadó: Máté Antal polgármester**

- 1. Előterjesztés a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2014. (XII.04.) önkormányzati rendelet módosítására.
Előadó: Máté Antal polgármester
Meghívott: Sipos Ferenc könyvtár igazgató**

- 2. Előterjesztés a Nyírbátori Meseház Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról. (előterjesztés később kerül kiküldésre)
Előadó: Oktatási, Kulturális, Sport és Ifjúsági Bizottság
Meghívott: Veres Jánosné intézményvezető**

- 3. Előterjesztés városi rendezvényterv elfogadására.
(előterjesztés később kerül kiküldésre)
Előadó: Oktatási, Kulturális, Sport és Ifjúsági Bizottság**

4. **Előterjesztés a választások lebonyolításában közreműködő Szavazatszámlláló Bizottságok, valamint az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottsági tagjainak megválasztására. (később kerül kiküldésre)**
Előadó: Pappné dr. Fülöp Enikő jegyző
5. **Tájékoztatás Nyírbátor Város teljes közigazgatási területére vonatkozó új, digitális településrendezési tervről valamint a Településfejlesztési Koncepció fejlesztési irányairól.**
Előadó: Máté Antal polgármester
Meghívott: Marosán Andrea főépítész
6. **Előterjesztés önkormányzati követelések elengedésére.**
Előadó: Máté Antal polgármester
7. **Előterjesztés pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozatalára.**
Előadó: Máté Antal polgármester
8. **Előterjesztés az Állami Számvevőszék által megküldött jelentésre. (később kerül kiküldésre)**
Előadó: Pappné dr. Fülöp Enikő jegyző

Zárt:

1. **Előterjesztés önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntések meghozatalára.**
Előadó: Máté Antal polgármester

Nyírbátor, 2018. január

Tisztelettel:

**MÁTÉ ANTAL s.k.
polgármester**

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.

Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311

e-mail: titkarsag@nyirbator.hu

Száma: /2017

B E S Z Á M O L Ó

- a Képviselő-testületnek -

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az önkormányzati hatósági ügyekben, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről, az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről

I.

2018. január 15-i időponttal bezárólag

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK

22/2017. (XI. 09.) számú H A T Á R O Z A T A

Költségvetési előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 1/2017. (II.03.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

1. Az költségvetési rendelt 5. melléklet:

- a) II.12. pontja szerinti „Gyógyászati kezelés saját erő” előirányzatra 2.500.000Ft-ot, azaz kettőmillió-ötszázezer forint működési támogatást biztosítok a gyógyászati kezelést biztosító LEGI-SALUS Kft. részére.
- b) IV.23. pontja szerinti „Nyírbátori Sport- és Utánpótlás-nevelő Kft. támogatása” sorra 4.000.000Ft, azaz négy millió forint visszatérítendő működési támogatást biztosítok 2018. június 30-i visszafizetési határidővel.

2. Ezzel egyidejűleg a költségvetési rendelet:

- a) 4. melléklet B112 „Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása” költségvetési előirányzatát a 125/2017.(VI.18.) Korm. rendelt alapján a *települési önkormányzatok által fenntartott óvodákban a nevelőmunkát segítő munkakörben foglalkoztatottak 2017. évi illetményéhez kapcsolódó kiegészítő támogatásának összegével 10.643.000Ft-tal, azaz tízmillió-hatszáznegyvenháromezer forinttal módosítom.*
- b) 5. melléklet VIII.1. „Tartalék rendkívüli működési kiadásokra” költségvetési sor előirányzata a 2. a) pont szerinti támogatás összegével módosul, növekszik.
- c) 5. melléklet VIII.1. „Tartalék rendkívüli működési kiadásokra” költségvetési sorból az 1. a-b) pont szerinti feladatokra 6.500.000Ft-ot, azaz hatmillió-ötszázezer forintot zárolok.

Nyírbátor Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 1/2017. (II.03.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

I. Az 5. melléklet:

- a) a költségvetés 5. melléklet III. 1. pontja szerinti „Rendkívüli települési támogatásra” 2.000.000Ft-ot, azaz kétmillió forintot csoportosítok át az 5. melléklet III.10. pontja szerinti „Esély a jövőért program” működési támogatás előirányzatáról.
- b) a költségvetés 5. melléklet I.16. pontja szerinti „Önkormányzati rendezvények, testvérvárosi kapcsolatok” személyi kiadásaira 400.000Ft-ot, azaz négyszázezer forintot csoportosítok át az 5. melléklet XIII.1. pont szerinti „Polgármesteri Hivatal” dologi előirányzatából.
- c) a költségvetés 5. melléklet IV.5. pont szerinti „Lovarda és Látogatóközpont” dologi előirányzatára – épületfeltüntetéssel kapcsolatos kiadásokra - 80.000Ft-ot, azaz nyolcvanezer forintot csoportosítok át ugyanezen költségvetési sor beruházási előirányzatáról.
- d) a költségvetés 5. melléklet I.19. pont szerinti „Ifjúsági és Családi Kuckó” dologi előirányzatára – az év végi rendezvényekkel kapcsolatos kiadásokra - 200.000Ft-ot, azaz kétszázézer forintot csoportosítok át ugyanezen költségvetési sor beruházási előirányzatáról.
- e) a költségvetés 5. melléklet I.20. pont szerinti „Mezőöri szolgálat” dologi előirányzatára – formaruha beszerzéssel kapcsolatos kiadásokra - 615.000Ft-ot, azaz hatszázötvenézer forintot csoportosítok át ugyanezen költségvetési sor személyi és járulék (személyiről: 504.000Ft, azaz ötszáznégyezer forint, járulékról: 111.000Ft, azaz százötvennégyezer forint) előirányzatáról
- f) a költségvetés 5. melléklet I.8.2. pont szerinti „Közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó kiadások” személyi előirányzatára 38.334Ft-ot, azaz harmincnolcezer-háromszázharminnégy forintot, járulék előirányzatára 8.133Ft-ot, azaz nyolcezer-egyszázharminchárom forintot csoportosítok át – szabadságmegváltással kapcsolatos kiadásokra - ugyanezen költségvetési sor dologi előirányzatáról
- g) a költségvetés 5. melléklet I.16. pontja szerinti „Önkormányzati rendezvények, testvérvárosi kapcsolatok” előirányzatára 1.900.000Ft-ot, azaz egymillió-kilencszázezer forintot biztosítok az év végi rendezvények lebonyolításával összefüggő kiadásokra (ebből személyi juttatás 1.650.000Ft, járulék 600.000Ft, dologi -410.000Ft és beruházás 60.000Ft) az 5. melléklet VIII.1. „Tartalék rendkívüli működési kiadásokra” költségvetési sor előirányzatából.
- h) a költségvetés 5. melléklet II.6.2. pontja szerinti „Gyógyfürdő hőszivattyús rendszerének villamos energia ellátása” költségvetési sor dologi előirányzatára 3.000.000Ft-ot, azaz hárommillió forintot csoportosítok át a költségvetés 5. melléklet IV.7. pontja szerinti „Külterületi kerékpárutak építése Nyírbátor és Nyírmeggyes között” költségvetési sor dologi előirányzatáról.

- i) a költségvetés 5. melléklet I.17. pont szerinti „Központi Orvosi Ügyelet” járulék előirányzatára 200.000Ft-ot, azaz kettőszázezer forintot csoportosítok át – megbízási díjak járulék kiadásaira - ugyanezen költségvetési sor dologi előirányzatáról.

II. Ezzel egyidejűleg a költségvetési rendelet:

- a) az I. a) pont szerinti átcsoportosítással egyidejűleg a költségvetés III.10. pontja szerinti „Esély a jövőért program” működési támogatás előirányzatáról 2.000.000Ft-ot, azaz kétmillió forintot zárolok.
- b) az I. b) pont szerinti átcsoportosítással egyidejűleg a költségvetés 5. melléklet XIII.1. pont szerinti „Polgármesteri Hivatal” dologi előirányzatából 400.000Ft-ot, azaz négyszázezer forintot zárolok.
- c) az I. g) pont szerinti átcsoportosítással egyidejűleg a költségvetés 5. melléklet VIII.1. „Tartalék rendkívüli működési kiadásokra” költségvetési sor előirányzatából 1.900.000Ft-ot, azaz egymillió-kilencszázezer forintot zárolok.
- d) az I. h) pont szerinti átcsoportosítással egyidejűleg a költségvetés 5. melléklet IV.7. pontja szerinti „Külterületi kerékpárutak építése Nyírbátor és Nyírmeggyes között” költségvetési sor dologi előirányzatáról 3.000.000Ft-ot, azaz hárommillió forintot zárolok

24/2017. (XI.21.) számú H A T Á R O Z A T A

A Nyírbátori Lovas Sport és Hagyományőrző Egyesület részére a Sport Alap terhére kiegészítő támogatás nyújtásáról.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a „Helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről” szóló 3/2016. (II.24.) rendelete 7 § (2) bekezdése alapján

Nyírbátor Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 1/2017.(II.03.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. melléklet II/1.1. pontja (Sport Alap) jóváhagyott támogatási keret terhére:

- *A Nyírbátori Lovas Sport és Hagyományőrző Egyesület részére egyedi kérelme alapján 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint támogatást biztosítok.*

Ezzel egyidejűleg a költségvetési rendelet 5. melléklet II/1. pontja (Sport Alap) előirányzatából 100.000,- Ft-ot zárolok.

A támogatás célja: A Nyírbátori Lovas Sport és Hagyományőrző Egyesület valamint Nyírbátor Város Önkormányzata közös szervezésében megrendezésre kerülő „Katalin Napi Családi Sportnap” lebonyolítási költségeihez, a résztvevők ellátásának biztosításához támogatás nyújtása.

A támogatás összegével az egyesület számla alapján, valamint rövid szöveges beszámolóval a felhasználást követően, de legkésőbb 2018. január 31-ig köteles elszámolni.

25/2017. (XI. 22.) számú H A T Á R O Z A T A

Költségvetési előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 1/2017. (II.03.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

Az költségvetési rendelt 5. melléklet:

- a) Nyírbátori Meseház Óvoda személyi juttatás előirányzatára 2.157.000Ft, azaz kettőmillió-százötvenhétezer forintot, (ebből Napköziotthonos óvodák 2.069.000Ft és Nyírdерzs Tagintézmény 88.000Ft), a járulékok előirányzatára 265.000Ft), azaz kettőszázhatvanötezer forintot (ebből Napköziotthonos óvodák 375.070Ft és Nyírdерzs Tagintézmény -110.070Ft) csoportosítok át ugyanezen költségvetési sor dologi előirányzatáról (ebből Napköziotthonos óvodák -2.444.070Ft és Nyírdерzs Tagintézmény 22.070Ft) az év végi személyi juttatások biztosítására.
- b) Nyírbátori Meseház Óvoda (IX.1. Napköziotthonos óvodák) beruházási előirányzatára 2.250.000Ft, azaz kettőmillió-kettőszázötvenezer forint előirányzatot csoportosítok át intézményi eszköz és játékbeszerzésre az intézmény ugyanezen költségvetési sorának dologi előirányzatáról.
- c) Nyírbátori Gazdasági Szolgáltató Intézmény személyi juttatás előirányzatára 187.210Ft-ot, azaz száznyolcvanhétezer-kettőszáztíz forintot, a csoportosítok át ugyanezen költségvetési sor járulékok előirányzatáról az év végi személyi juttatások biztosítására.
- d) Nyírbátor Városi Szociális Szolgálat személyi juttatás előirányzatára 3.300.000Ft, azaz hárommillió-háromszázezer forintot (ebből Bölcsőde 771.200Ft, Család és gyermekjóléti és Szociális Szolgálatok 2.528.800Ft) , a járulékok előirányzatára 440.000Ft, azaz négyszáznegyvenezer forintot (ebből Bölcsőde 22.850Ft, Család és gyermekjóléti és Szociális Szolgálatok 417.150Ft) csoportosítok át ugyanezen költségvetési sor dologi előirányzatáról (ebből Bölcsőde 800.000Ft, Család és gyermekjóléti és Szociális Szolgálatok -4.540.000Ft), az év végi személyi juttatások biztosítására.

26/2017. (XI.29.) számú H A T Á R O Z A T A

A Nyírbátori Football Club Sportegyesület részére a Sport Alap terhére kiegészítő támogatás nyújtásáról.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a „Helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről” 3/2016. (II.24.) rendelete 7 § (2) bekezdése alapján

Nyírbátor Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 1/2017.(II.03.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. melléklet II/1.1. pontja (Sport Alap) jóváhagyott támogatási keret terhére:

- A *Nyírbátori Football Club Sportegyesület* részére egyedi kérelme alapján 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint támogatást biztosítok.

Ezzel egyidejűleg a költségvetési rendelet 5. melléklet II/1. pontja (Sport Alap) előirányzatából 100.000,- Ft-ot zárolok.

A támogatás célja: *A Nyírbátori Football Club Sportegyesület valamint Nyírbátor Város Önkormányzata közös szervezésében 2017. december 16. napján megrendezésre kerülő „Mikulás Kupa” Öregfiúk teremlabdarúgó torna lebonyolításához támogatás nyújtása a résztvevők ellátásának biztosítására.*

A támogatás összegével az egyesület számla alapján, valamint rövid szöveges beszámolóval a felhasználást követően, de legkésőbb 2018. január 31-ig köteles elszámolni.

27/2017. (XI.30.) számú H A T Á R O Z A T A

A Nyírbátori Football Club Sportegyesület részére a Sport Alap terhére kiegészítő támogatás nyújtásáról.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a „Helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről” 3/2016. (II.24.) rendelete 7 § (2) bekezdése alapján

Nyírbátor Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 1/2017.(II.03.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. melléklet II/1.1. pontja (Sport Alap) jóváhagyott támogatási keret terhére:

- A *Nyírbátori Football Club Sportegyesület* részére egyedi kérelme alapján 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint támogatást biztosítok.

Ezzel egyidejűleg a költségvetési rendelet 5. melléklet II/1. pontja (Sport Alap) előirányzatából 100.000,- Ft-ot zárolok.

A támogatás célja: *A Nyírbátori Football Club Sportegyesület valamint Nyírbátori Futók Köre közös szervezésében 2017. december 02. napján megrendezésre kerülő „Mikulás Futás” lebonyolításához támogatás nyújtása a résztvevők díjazásának valamint ellátásának biztosítására.*

A támogatás összegével az egyesület számla alapján, valamint rövid szöveges beszámolóval a felhasználást követően, de legkésőbb 2018. január 31-ig köteles elszámolni.

28/2017. (XII.04.) számú HATÁROZATA

A Bátor Sárkány Úszóegyesület részére a Sport Alap terhére kiegészítő támogatás nyújtásáról.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a „Helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről” 3/2016. (II.24.) rendelete 7 § (2) bekezdése alapján

Nyírbátor Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 1/2017.(II.03.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. melléklet II/1.1. pontja (Sport Alap) jóváhagyott támogatási keret terhére:

- A *Bátor Sárkány Úszóegyesület* részére egyedi kérelme alapján 150.000,- Ft, azaz egymáshatvenezer forint támogatást biztosítok.

Ezzel egyidejűleg a költségvetési rendelet 5. melléklet II/1. pontja (Sport Alap) előirányzatából 150.000,- Ft-ot zárolok.

A támogatás célja: *A Bátor Sárkány Úszóegyesület versenyzőinek a 2017.12.15-2017.12.17. között Egerben megrendezésre kerülő IV. Pro Agria Cikluszáró versenyen való részvétel költségeihez támogatás biztosítása.*

A támogatás összegével az egyesület számla alapján, valamint rövid szöveges beszámolóval a felhasználást követően, de legkésőbb 2018. január 31-ig köteles elszámolni.

30/2017. (XII.11.) számú H A T Á R O Z A T A

A Városi Kézilabda Klub részére a Sport Alap terhére támogatás nyújtásáról.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a „Helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről” 3/2016. (II.24.) rendelete 7 § (2) bekezdése alapján

Nyírbátor Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 1/2017.(II.03.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. melléklet II/1.1. pontja (Sport Alap) jóváhagyott támogatási keret terhére:

- A *Városi Kézilabda Klub* részére kérelme alapján 1.700.000,- Ft, azaz egymillió-hétszázezer forint támogatást biztosítok.

Ezzel egyidejűleg a költségvetési rendelet 5. melléklet II/1. pontja (Sport Alap) előirányzatából 1.700.000,- Ft-ot zárolok.

A támogatás célja: *A Városi Kézilabda Klub további tevékenységének zavartalan biztosítása céljából a működési költségeihez támogatás nyújtása.*

A támogatás összegével az egyesület számla alapján, valamint rövid szöveges beszámolóval a felhasználást követően, de legkésőbb 2018. január 31-ig köteles elszámolni.

32/2017. (XII.14.) számú H A T Á R O Z A T A

Költségvetési előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 1/2017. (II.03.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

Az költségvetési rendelt 5. melléklet:

- a) IV.23. pontja szerinti „Nyírbátori Sport- és Utánpótlás-nevelő Kft. támogatása” sorra 3.000.000Ft, azaz hárommillió forint vissza nem térítendő működési támogatást biztosítok.
- b) II.1.1. Sport Alapra, (a Nyírbátori Football Club Sportegyesület részére) kérelme alapján 500.000,- Ft, azaz ötszázezer forint működési célú támogatást csoportosítok át a II. 3. pont szerinti „CIVIL” Alap (Társadalmi szervezetek támogatás) működési támogatás előirányzatáról.
- c) a költségvetés 5. melléklet IV.1. pont szerinti „Önkormányzati víz-közmű vagyion üzemeltetésével kapcsolatos feladatok” felújítási előirányzatára 7.569.200Ft-ot, azaz hétmillió-ötszázhatvankilencezer-kettőszáz forintot csoportosítok át – Nyírbátor szennyvíztisztító telep I. számú levegőztető tér levegőztető rendszer felújítási kiadásaira - ugyanezen költségvetési sor beruházási előirányzatáról.

Ezzel egyidejűleg a költségvetési rendelt 5. melléklet:

- a) az I. b) feladathoz a II. 3. pont szerinti „CIVIL” Alap (Társadalmi szervezetek támogatás) működési támogatás előirányzatáról 500.000Ft-ot, azaz ötszázezer forintot zárolok.
- b) az I. a) pont szerinti támogatás biztosítással egyidejűleg a költségvetés 5. melléklet VIII.1. „Tartalék rendkívüli működési kiadásokra” költségvetési sor előirányzatából 3.000.000Ft-ot, azaz hárommillió forintot zárolok.

Nyírbátor Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 1/2017. (II.03.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

A költségvetési rendelet 5. melléklet:

- a) III.1. pont szerinti „Rendkívüli települési támogatás” ellátottak juttatás előirányzatára a „Segíteni jó” adományozáshoz 300.000Ft-ot, azaz háromszázezer forintot biztosítok a Bátortrade Kft. és a Rosenberger Magyarország Kft támogatásából.
- b) IV.18. pont szerinti „Thermál Kemping szálláshelybővítés” beruházási előirányzatára 3.416.808Ft-ot, azaz hárommillió-négyszáztizenhatezer-nyolcszáznyolc forintot csoportosítok át a beruházáshoz kapcsolódó pótmunkák fedezetére a IV.3. pont szerinti „Pályázatelőkészítés és fenntartási időszak kiadásai” beruházási előirányzatról.
- c) XI. pont szerinti „Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény összesen” személyi juttatás előirányzatára 600.000Ft, azaz hatszázezer forintot (ebből Központi irányítás 530.000Ft és Konyhaműködtetés 70.000Ft) csoportosítok át az intézmény „Konyhaműködtetés” költségvetési sor munkaadókat terhelő járulékok előirányzatáról.
- d) XII. 2. pont szerinti „Nyírbátor Város Szociális Szolgálat” Család és gyermekjóléti és szociális szolgálatok személyi juttatásának előirányzatára 800.000Ft, azaz nyolcszázezer forintot csoportosítok át ugyanezen költségvetési sor dologi előirányzatáról.
- e) II.6.5. pont szerinti „Közművelődési érdekeltségnövelő pályázat 2017.” beruházási előirányzatára 2.000Ft, azaz kettőezer forintot csoportosítok át ugyanezen költségvetési sor felújítási előirányzatáról.

Az I.a) feladathoz kapcsolódóan a költségvetési rendelet 3. melléklet B6 „Működési célú átvett pénzeszközök” előirányzatát 300.000Ft-tal, azaz háromszázezer forinttal módosítom.

Az I. b) feladat szerinti átcsoportosításhoz a költségvetési rendelet 5. melléklet IV.3. pont szerinti „Pályázatelőkészítés és fenntartási időszak kiadásai” beruházási előirányzatról 3.416.808Ft-ot, azaz hárommillió-négyszáztizenhatezer-nyolcszáznyolc forintot zárolok.

Nyírbátor Város Önkormányzata Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának

41/2017. (XI.28.) számú

h a t á r o z a t a

**a Nyírbátor Radnóti út 18/3 hrsz. alatti nem lakáscélú helyiség bérleti jog átruházásához
való hozzájárulásról**

A Bizottság

- megismerte, hogy Levenda László Nyírbátor Iskola u. 19. sz. alatti lakos, az általa bérelt Eduárd úti piacon található 18/3 hrsz.-ú 51 m² alapterületű, önkormányzati tulajdonú nem lakás célú helyiség albérletbe adásával kapcsolatban előterjesztett korábbi kérelmét megváltoztatva a bérlemény bérleti jogát át kívánja ruházni Kiss Ernő Róbert (4731 Tunyogmatolcs, Deák Ferenc u. 29. sz. alatti) egyéni vállalkozónak a becsatolt megállapodás alapján
- nem kezdeményezi, hogy az Önkormányzat vásárolja meg a megállapodásban szereplő 5.000.000 Ft-ért a bérleti jogot
- hozzájárul, hogy Levenda László a bérlemény jogát a 2017. november 23. napján kelt szerződés alapján a nem lakás célú helyiség bérleti jogát átruházza. Az átruházáshoz való hozzájárulás feltétele, hogy Levenda László rendezze a bérbeadói feladatokat ellátó Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft. felé az esetlegesen fennálló tartozását.
- felhívja a bérleti jogot megvásároló vállalkozó figyelmét arra, hogy a nem lakás célú helyiség bérletére az ide vonatkozó 11/2006 (VII. 07.) önkormányzati rendeletben foglaltaknak megfelelően bérleti szerződést kell kötni.
- felhatalmazza a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft. ügyvezetőjét, hogy a bérleti jog megvásárlójával az ide vonatkozó rendeletben foglaltaknak megfelelően kösse meg a bérleti szerződést

**Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának**

42/2017. (XI.28.) számú

h a t á r o z a t a

**A Báthory út 5. szám alatti nem lakáscélú helyiség bérbeadására vonatkozó Részletes
Pályázati Feltételek és Pályázati Felhívás jóváhagyásáról.**

A Bizottság

- megismerte a bérbeadói feladatokat ellátó Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft. által elkészített – az üresen álló Báthory út 5. sz. alatt található 58 m² alapterületű nem lakáscélú helyiség bérbeadására vonatkozó- Részletes Pályázati Feltételeket, valamint Pályázati Felhívást és azt jóváhagyja

- felkéri az ügyvezetőt, hogy a pályázati kiírást tegye közzé, folytassa le a pályázati eljárást és a pályázati felhívásra beérkezett pályázatokat borítékbontás és értékelés végett terjessze a Bizottság elé

Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának
45/2017. (XI.28.) számú
h a t á r o z a t a

Szabó Zsolt bérlő által bérelt Nyírbátor Zrínyi út 4. fsz. 4. szám alatti 89 m² alapterületű nem lakáscélú helyiségből 71 m² alapterületű bérlemény bérleti jogának átruházásához való hozzájárulásról.

A Bizottság

- megismerte, a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft. előterjesztését, mely szerint Szabó Zsolt egyéni vállalkozó az általa bérelt Nyírbátor Zrínyi u. 4. sz. fsz. 4. sz. alatt található önkormányzati tulajdonú 89 m² alapterületű nem lakás célú helyiségből az előterjesztéshez mellékelte, rajzon bemutatott 71 m² terület bérleti jogát át kívánja ruházni Kósa György egyéni vállalkozónak, az előterjesztéshez szintén mellékelte megállapodás alapján
- a Bizottság nem kezdeményezi, hogy az Önkormányzat a bérleti jog átruházási szerződésben szereplő 200.000 Ft ellenérték megfizetése fejében vásárolja vissza a bérleti jogot
- hozzájárul ahhoz, hogy Szabó Zsolt (Nyírbátor, Mátyás király u. 25.) egyéni vállalkozó az általa bérelt 89m² alapterületű nem lakás célú helyiségből 71 m² alapterületű bérlemény bérleti jogát átruházza Kósa György (Nyírbátor, Móricz Zsigmond u. 3.) egyéni vállalkozó felé
- felkéri a bérbeadói feladatokat ellátó Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft. ügyvezetőjét, hogy a bérleti jog átvevővel az ide vonatkozó önkormányzati rendeletbe foglaltak figyelembe vételével a bérleti szerződést kösse meg

Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának
47/2017. (XII.07.) számú
h a t á r o z a t a

az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, valamint egy önjáró kertészeti permetező értékesítésére kiírandó Pályázati Felhívás és Részletes Pályázati Feltételek jóváhagyásáról

A Bizottság

- a Pályázati Felhívást az alábbi tartalommal hagyja jóvá:

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének Fejlesztési és Gazdasági Bizottsága (4300 Nyírbátor Szabadság tér 7.) a Képviselő-testület 113/2017. (XI.29.) önkormányzati határozatának IV. pontjában foglaltak alapján kétfordulós nyilvános pályázat keretében történő értékesítésére meghirdeti a Nyírbátor Város Önkormányzata tulajdonában álló önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, valamint egy önjáró kertészeti permetezőt.

Legalacsonyabb értékesítési bruttó irányár:

Üvegház 160 m²-es: 12.432.239 Ft

Fóliaházak:

Fóliaház 7,10x17m (11 borda)

Fóliaház 5x20m (14 borda)

Fóliaház 5x20m (14 borda)

Fóliaház 10x50m (26 borda)

Fóliaház 10x50m (26 borda)

Fóliaház 7,5x38m (20 borda)

+ 20 db 7,5 m-es elbontott borda

Fóliaházak összesen: 8.569.520 Ft

Solo Minor önjáró kertészeti permetező: 230.000 Ft

Az Önkormányzat az építményeket, eszközöket **kizárólag együttesen értékesíti**, így a pályázónak egyben kell vételi ajánlatot tenni. A vételi ajánlati ár legkisebb összege **21.231.759 Ft**.

A részletes pályázati kiírás szerinti tartalmú pályázat 2017. december 18. napján 16:00 óráig nyújtható be, lezárt borítékban a kiírónak címezve. A borítékra kérjük ráírni: **„Kertészeti építmények és eszközök megvásárlása”**.

A benyújtott pályázat értékelésére és módjára a **Részletes pályázati feltételekben** meghatározott időpontban kerül sor.

A kiíró fenntartja magának a jogot, hogy az eljárás bármely szakaszában a felhívást indoklás nélkül visszavonja, vagy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A részletes pályázati feltételek – melyben foglaltak ismerete és betartása az érvényes pályázat benyújtásának elengedhetetlen feltétele – átvehetőek: a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Csoportjának irodájában, (4300 Nyírbátor Szabadság tér 7. I.

em. 234. iroda) Enyedi László vagyongazdálkodási csoportvezetőnél, illetőleg letölthető <http://www.nyirbator.hu/> városi honlapról.

További információk kérhetőek személyesen, vagy telefonon, vagy e-mailben.

Telefon: 06-42/281-042; E-mail: titkarsag@nyirbator.hu

- a Részletes Pályázati Feltételeket pedig az alábbi tartalommal hagyja jóvá

RÉSZLETES PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, valamint egy önjáró kertészeti permetező értékesítésére

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének Fejlesztési és Gazdasági Bizottsága az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013. (III.07.) számú önkormányzati rendeletben (továbbiakban: Vagyonrendelet) foglaltak figyelembe vételével, a Képviselő-testület - a 113/2017. (XI.29.) számú önkormányzati határozatának IV. pontjában biztosított felhatalmazása alapján – mint kiíró, és lebonyolító az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, valamint egy önjáró kertészeti permetező értékesítésére két forduló nyílt pályázatával történő értékesítésének lebonyolítására pályázatot ír ki.

A fentiek alapján Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének Fejlesztési és Gazdasági Bizottsága (4300 Nyírbátor Szabadság tér 7.) a közzétett pályázati felhíváshoz az alábbi részletes feltételeket határozza meg:

- 1. A pályázatot kiíró neve, székhelye:** Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének Fejlesztési és Gazdasági Bizottsága (4300 Nyírbátor Szabadság tér 7.) képviseli: Bíró Ferenc bizottsági elnök
- 2. A pályázat célja:** Nyírbátor Város Önkormányzatának tulajdonában lévő kertészeti tevékenység megszüntetése miatt feleslegessé vált építmények és eszközök értékesítése
- 3. A pályázat jellege, pályázók köre:**
jellege: nyilvános, kétfordulós
pályázók köre:
 - Magyarországon lakóhellyel rendelkező természetes személyek, akiknek nincs helyi adótartozása, vagy
 - azon egyéni vállalkozók, gazdasági társaságok, akik a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerint átlátható szervezetnek minősülnek, sem a Magyar Állam, sem pedig Nyírbátor Város Önkormányzata felé nincs köztartozásuk.

- 4. A pályázat tárgya:** az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, valamint egy önjáró kertészeti permetező értékesítése.

Az önkormányzat a pályázat tárgyát képező építményeket és eszközöket egyben értékesíti, amelyek az önkormányzat könyvviteli nyilvántartásában nettó könyv szerinti értéken vannak nyilvántartva.

- 5. Legalacsonyabb értékesítési bruttó irányár:**

Üvegház 160 m²-es: 12.432.239 Ft

Fóliaházak:

Fóliaház 7,10x17m (11 borda)

Fóliaház 5x20m (14 borda)

Fóliaház 5x20m (14 borda)

Fóliaház 10x50m (26 borda)

Fóliaház 10x50m (26 borda)

Fóliaház 7,5x38m (20 borda)

+ 20 db 7,5 m-es elbontott borda

Fóliaházak összesen: 8.569.520 Ft

Solo Minor önjáró kertészeti permetező: 230.000 Ft

A fóliaházak és az üvegház elhelyezkedését az **1. számú melléklet**, míg a jelenlegi állapotokat bemutató fényképeket a **2. számú melléklet** tartalmazza.

A kertészeti építmények a kertészeti telepen, míg az önjáró kertészeti permetező az Önkormányzat József Attila úti telephelyén megtekinthetőek előzetes bejelentkezés alapján. A megtekintéshez a bejelentkezés a 06-70/933-7030-as telefonszámon Enyedi László vagyongazdálkodási csoportvezetőnél történhet.

- 6. A pályázatok benyújtásának helye:** Nyírbátori Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Csoport (4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7., I. em. 234. iroda)

- 7. Pályázatok benyújtásának módja:** postai úton, vagy személyesen.

A pályázatokat **zárt borítékban** a kiírónak címezve – a kiírásban foglaltaknak megfelelő tartalommal és mellékletekkel, minden oldalon aláírva lehet benyújtani -. A borítékon kérjük feltüntetni, „**Kertészeti építmények és eszközök megvásárlása**”.

- 8. A pályázatok benyújtásának határideje:** 2017. december 18. 16:00 (A postai úton feladott pályázatoknak ezen időpontig be kell érkezniük.)

- 9. Ajánlati kötöttség minimális időtartama:** a pályázó ajánlatához 30 napig kötve van. Az ajánlati kötöttség a benyújtási határidő lejáratakor, vagy amennyiben versenytárgyalás lefolytatására kerül sor, azon a napon kezdődik. A pályázat benyújtójának nyilatkoznia kell arról is, hogy a 30 napos ajánlati kötöttség ideje alatt

vállalja az adásvételi-szerződés végleges formába történő elkészítését, aláírását illetve a vételár megfizetését.

10. A kiíró a pályázó részére kötelezővé teszi:

- Nyertesnek minősített pályázat esetén a nyertes pályázó gondoskodik az adásvételi-szerződés elkészítéséről, annak költségeit viseli.

11. A pályázatnak tartalmaznia kell:

Természetes személy esetén:

A pályázó családi és utónevét, ide értve a születési családi és utónevét, születési helyét, idejét, anyja nevét, lakcímét, személyi igazolványának számát, adóazonosítóját, állampolgárságának megjelölését, elérhetőségét: telefonszám, e-mail cím.

Jogi személy esetén:

A pályázó nevét, székhelyének címét, adószámát, cégjegyzékszámát, a képviseletre jogosult nevét, elérhetőségét: telefonszám, e-mail cím.

A pályázó részletes és kötelező erejű nyilatkozatát az alábbiakról:

- A meghirdetett legalacsonyabb eladási irányár elfogadását vagy ettől magasabb vételár meghatározását, a fizetés módját és idejét, valamint nyilatkozatot arról, hogy a megajánlott vételár összegével rendelkezik.
- Kötelezettségvállalást a vételár egy összegben történő megfizetésére vonatkozóan.
- A pályázó nyilatkozatát arról, hogy a Részletes pályázati kiírásba foglalt feltételeket elfogadja.
- Nyilatkozat arról, hogy valamennyi meghirdetett eszközt megvásárolja a meghirdetett bruttó eladási áron, azaz:
Üvegház: 12.432.239 Ft
Fóliaházak + 20 db elbontott borda: 8.569.520 Ft
Solo Minor önjáró kertészeti permetező: 230.000 Ft
- Kötelezettségvállalás arról, hogy az adásvételi szerződés megkötését követő 10 napon belül a megvásárolt építményeket saját költségén elbontja és a kertészeti telepről elszállítja.
- Nyilatkozatot arról, hogy a vételi ajánlatát az építményeket és eszközöket előzetesen megtekintette és ajánlatát ennek ismeretében tette meg.

A pályázathoz másolatban mellékelni kell:

- egyéni vállalkozó esetében a vállalkozói igazolvány másolatát,
- gazdasági társaság esetén a társasági szerződést, a cégbírósági végzést a társaság bejegyzéséről, nyilatkozatot arról, hogy a társaság nem áll csődeljárás, illetve felszámolási eljárás alatt, az aláírási címpéldány másolatát, a Nemzeti Adó és Vámhivatal köztartozásmentes adózói adatbázisából lekérdezett igazolást a pályázat benyújtását 3 nappal megelőző időponttal,

- igazolást arra vonatkozóan, hogy a pályázónak helyi adótartozása nincs Nyírbátor Város Önkormányzatánál.

12. A pályázat adatkezelése: a pályázat benyújtásával a pályázók tudomásul veszik azt a körülményt, illetve hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy a pályázat bontásában illetve a pályázat elbírálásában résztvevő személyek a személyes adataikat megismerjék és kezeljék a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével. A pályázatok tartalmát a jelen lévő személyeken kívül más nem ismerheti meg, a tudomásukra jutott információkat üzleti titokként kezelik.

13. A pályázatok véleményezése, értékelése és elbírálása, döntés előkészítése: az építmények és eszközök vásárlására benyújtott pályázatokat a kiíró a benyújtási határidőt követően 2017. december 20-án (szerda) 14:00 órakor **értékeli, véleményezi**. Az értékelés helye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7. Polgármesteri Hivatal I. emelet 216. számú kistárgyaló terme. A pályázatok bontásánál a pályázók, illetve meghatalmazott képviselőjük jelen lehetnek. A pályázatok bontását és ismertetését követően a kiíró, - mint a pályázatok értékelésével felhatalmazott bizottság - a beérkezett pályázatokat érvényesség és eredményesség szempontjából minősíti és eredményt hirdet. Azokat a mellékletekkel felszerelt pályázatokat nyilvánítja érvényesnek, amelyeket tartalmilag és formailag is megfelelnek a részletes pályázati kiírásban foglalt feltételeknek.

A pályázatok felbontásakor rögzíteni kell:

- a pályázó nevét, állandó lakcímét (székhelyét),
- a megajánlott vételár összegét,
- minősíteni kell a pályázatot, abból a szempontból, hogy érvényes-e, avagy nem érvényes, illetőleg eredményesnek minősíti-e a pályázati eljárást, és az értékelési szempont alapján, pályázati rangsor alapján eredményt hirdet.

Érvénytelen az a pályázat:

- a pályázatot a kiírásban meghatározott határidő után nyújtották be,
- a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban, illetőleg a részletes pályázati felhívásban foglaltaknak,

Az érvénytelen pályázatot úgy kell tekinteni, mintha az érintett pályázó nem nyújtott volna be pályázatot.

14. A pályázatok értékelési pontrendszere, súlypontok:

Értékelési szempont: legmagasabb ajánlati ár

15. Pályázati eljárás második fordulója (versenyárgyalásra) vonatkozó szabályok:

A második fordulóra csak abban az esetben kerül sor, ha a pályázati kiírásra több pályázó érvényes és eredményes pályázatot nyújtott be, és a pályázatában felajánlott legmagasabb vételár összege más pályázó vételár összegével megegyezik.

A versenytárgyalás időpontja: 2017. december 22. (péntek) 10:00

Helye: Nyírbátori Polgármesteri Hivatal (4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.) I. emeleti kistárgyaló terme

A pályázati eljárás második fordulójában csak azok a pályázók vehetnek részt, akiknek a pályázatát a kiíró érvényesnek nyilvánította és meghívta a versenytárgyalásra.

A versenytárgyaláson a pályázók személyesen vagy a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilatkozattételre jogosult, meghatalmazással rendelkező képviselőjük útján vehetnek részt.

A versenytárgyaláson a pályázók a korábbi pályázati vételár ajánlatukat emelhetik. A versenytárgyaláson a licitlépcső 10.000 Ft/meghirdetett összes eszköz és építmény.

A kiválasztás szempontjából preferált tényező: a legmagasabb vételárajánlat.

A versenytárgyalásról jegyzőkönyv készül. A versenytárgyalás 1. ranghelyre sorolt nyertese az eredmény kihirdetését követően 15 napon belül jogosult elkészíttetni és aláírni az ingatlanokra vonatkozó adásvételi szerződést. Amennyiben a kihirdetést követően 15 napon belül nem írja alá a szerződést úgy a 2. ranghelyre sorolt pályázó ezt követő 10 napon belül jogosult elkészíteni és aláírni az ingatlanokra vonatkozó szerződést.

16. Értesítés a pályázat elbírálásáról, szerződéskötés:

Az érvényes pályázatok értékelését a kiíró Bizottság végzi el, azaz a Fejlesztési és Gazdasági Bizottság hirdet eredményt.

- A Bizottság döntéséről a bizottsági ülést követő 2 munkanapon belül kapnak a pályázók értesítést.
- A pályázat nyertesét a Bizottság döntését tartalmazó értesítésben a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Csoportja hívja fel az adásvételi-szerződés elkészítésére és aláírására.
- Az adásvételi-szerződést a pályázat nyertese a Bizottság döntését követően jogosult és köteles megkötni. A nyertes pályázó a vételárat az adásvételi szerződés aláírásától számított 30 napon belül köteles egy összegben és készpénzben megfizetni.
- A kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a szerződéskötéstől indoklás nélkül elálljon.

17. Egyéb információk:

- A pályázati kiírásban szereplő kertészeti építmények és eszközök a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Csoportjával történt előzetes bejelentkezés alapján megtekinthetőek.
- A részletes pályázati kiírásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv ide vonatkozó rendelkezéseit, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, illetőleg az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013. (III.07.) számú önkormányzati

rendelet és annak mellékletét képező Versenyeztetési szabályzatban foglaltak az irányadóak.

Ezen részletes pályázati feltételek **mellékletét** képezik:

- 1. számú melléklet:** a kertészeti telepen található és értékesítésre felajánlott üvegház és 6 db fóliaház elhelyezkedését bemutató nem méretarányos rajz
 - 2. számú melléklet:** a kertészeti telepen található és értékesítésre felajánlott üvegház és 6 db fóliaházról készült fotó
- felhatalmazza a Bizottság elnökét a Részletes Pályázati Feltételeket tartalmazó dokumentum aláírására és a Pályázati Felhívás közzétételére a városi honlapon, illetőleg a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján,
 - felkéri a Vagyongazdálkodási csoportot, hogy sikertelen pályázati eljárást követően készítsen elő egy értékmeghatározás nélküli pályázati kiírást.

**Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának
48/2017. (XII.020.) számú**

h a t á r o z a t a

az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, valamint egy önjáró kertészeti permetező értékesítésére kiírt Pályázati Felhívásra beérkezett pályázatok értékeléséről

A Bizottság

- megismerte, hogy a 47/2017 (XII.07.) számú Bizottsági határozat alapján kiírt Pályázati Felhívásra a pályázat benyújtásáig nyitva álló határidőig nem érkezett be pályázat.

**Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának
49/2017. (XII.20.) számú**

h a t á r o z a t a

az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, valamint egy önjáró kertészeti permetező, IBC tartályok értékesítésére kiírandó Pályázati Felhívás és Részletes Pályázati Feltételek jóváhagyására.

A Bizottság

- a Pályázati Felhívást az alábbi tartalommal hagyja jóvá:

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének Fejlesztési és Gazdasági Bizottsága (4300 Nyírbátor Szabadság tér 7.) a Képviselő-testület 113/2017. (XI.29.) önkormányzati határozatának IV. pontjában foglaltak alapján egyfordulós nyilvános pályázat keretében történő értékesítésére meghirdeti eladási ár meghatározása nélkül a Nyírbátor Város Önkormányzata tulajdonában álló önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, egy önjáró kertészeti permetező, 20 db IBC 1000 l-es fehér színű, rácsos merevítésű raklappal ellátott tartályt.

Legalacsonyabb értékesítési bruttó irányár: nincs meghatározva

Ajánlat tehető az alábbiakban felsorolt eszközökre és építményekre:

1. Üvegház 160 m²-es:

2. Fóliaházak:

Fóliaház 7,10x17m (11 borda)

Fóliaház 5x20m (14 borda)

Fóliaház 5x20m (14 borda)

Fóliaház 10x50m (26 borda)

Fóliaház 10x50m (26 borda)

Fóliaház 7,5x38m (20 borda)

+ 20 db 7,5 m-es elbontott borda

3. Solo Minor önjáró kertészeti permetező

4. 20 db használt 1.000 l-es fehér IBC tartály, rácsos merevítéssel fa vagy műanyag raklappal

Az Önkormányzat által meghirdetett építményekre és eszközökre egyben, de külön-külön is lehet vételi ajánlatot tenni a benyújtott pályázatban.

A részletes pályázati kiírás szerinti tartalmú pályázat 2018. január 10. napján 16:00 óráig nyújtható be, lezárt borítékban a kiírónak címezve. A borítékra kérjük ráírni: **„Kertészeti építmények és eszközök megvásárlása”**.

A benyújtott pályázat értékelésére és módjára a **Részletes pályázati feltételekben** meghatározott időpontban kerül sor.

A kiíró fenntartja magának a jogot, hogy az eljárás bármely szakaszában a felhívást indoklás nélkül visszavonja, vagy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A részletes pályázati feltételek – melyben foglaltak ismerete és betartása az érvényes pályázat benyújtásának elengedhetetlen feltétele – átvehetőek: a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Csoportjának irodájában, (4300 Nyírbátor Szabadság tér 7. I. em. 234. iroda) Enyedi László vagyongazdálkodási csoportvezetőnél, illetőleg letölthető <http://www.nyirbator.hu/> városi honlapról.

További információk kérhetőek személyesen, vagy telefonon, vagy e-mailben.

- a Részletes Pályázati Feltételeket pedig az alábbi tartalommal hagyja jóvá

RÉSZLETES PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

RÉSZLETES PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház egy önjáró kertészeti permetező, 20 db IBC 1000 l-es fehér színű, rácsos merevítésű raklappal ellátott tartály értékesítésére

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének Fejlesztési és Gazdasági Bizottsága az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013. (III.07.) számú önkormányzati rendeletben (továbbiakban: Vagyonrendelet) foglaltak figyelembe vételével, a Képviselő-testület - a 113/2017. (XI.29.) számú önkormányzati határozatának IV. pontjában biztosított felhatalmazása alapján – mint kiíró, és lebonyolító az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, egy önjáró kertészeti permetező, 20 db IBC 1000 l-es fehér színű, rácsos merevítésű raklappal ellátott tartály értékesítésére egyfordulós nyílt pályázatával történő értékesítésének lebonyolítására pályázatot ír ki.

A fentiek alapján Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének Fejlesztési és Gazdasági Bizottsága (4300 Nyírbátor Szabadság tér 7.) a közzétett pályázati felhíváshoz az alábbi részletes feltételeket határozza meg:

18. A pályázatot kiíró neve, székhelye: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének Fejlesztési és Gazdasági Bizottsága (4300 Nyírbátor Szabadság tér 7.) képviseli: Bíró Ferenc bizottsági elnök

19. A pályázat célja: Nyírbátor Város Önkormányzatának tulajdonában lévő kertészeti tevékenység megszüntetése miatt feleslegessé vált építmények és eszközök értékesítése

20. A pályázat jellege, pályázók köre:

jellege: nyilvános, egyfordulós

pályázók köre:

- Magyarországon lakóhellyel rendelkező természetes személyek, akiknek nincs helyi adótartozása, vagy
- azon egyéni vállalkozók, gazdasági társaságok, akik a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerint átlátható szervezetnek minősülnek, sem a Magyar Állam, sem pedig Nyírbátor Város Önkormányzata felé nincs köztartozásuk.

21. A pályázat tárgya: az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, egy önjáró kertészeti permetező, 20 db IBC 1000 l-es fehér színű, rácsos merevítésű raklappal ellátott tartály értékesítése.

Az önkormányzat által meghirdetett és a pályázat tárgyát képező építményekre és eszközökre külön-külön is lehet vételi ajánlatot tenni, de lehetőség van arra is, hogy a pályázat valamennyi eszköz és építmény megvásárlására egyösszegű vételi ajánlatot tegyen.

Legalacsonyabb értékesítési bruttó irányár: nincs meghatározva

Ajánlat tehető az alábbiakban felsorolt eszközökre és építményekre:

1. Üvegház 160 m²-es:

2. Fóliaházak:

Fóliaház 7,10x17m (11 borda) (A Részletes Pályázati Feltétel 1. sz. mellékletében 1. sz. alatt megjelölt.)

Fóliaház 5x20m (14 borda) (A Részletes Pályázati Feltételek 1. sz. mellékletében 2. sz. alatt megjelölt.)

Fóliaház 5x20m (14 borda) (A Részletes Pályázati Feltételek 1. sz. mellékletében 3. sz. alatt megjelölt.)

Fóliaház 10x50m (26 borda) (A Részletes Pályázati Feltételek 1. sz. mellékletében 4. sz. alatt megjelölt.)

Fóliaház 10x50m (26 borda) (A Részletes Pályázati Feltételek 1. sz. mellékletében 5. sz. alatt megjelölt.)

Fóliaház 7,5x38m (20 borda) (A Részletes Pályázati Feltételek 1. sz. mellékletében 6. sz. alatt megjelölt.)

+ 20 db 7,5 m-es elbontott borda

3. Solo Minor önjáró kertészeti permetező

4. 20 db használt 1.000 l-es fehér IBC tartály, rácsos merevítéssel fa vagy műanyag raklappal

A fóliaházak és az üvegház elhelyezkedését az **1. számú melléklet**, míg a jelenlegi állapotukat bemutató fényképeket a **2. számú melléklet** tartalmazza.

A kertészeti építmények a kertészeti telepen, míg az önjáró kertészeti permetező, valamint az IBC tartályok az Önkormányzat József Attila úti telephelyén megtekinthetőek előzetes bejelentkezés alapján. A megtekintéshez a bejelentkezés a 06-70/933-7030-as telefonszámon Enyedi László vagyongazdálkodási csoportvezetőnél történhet.

22. A pályázatok benyújtásának helye: Nyírbátori Polgármesteri Hivatal
Vagyongazdálkodási Csoport (4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7., I. em. 234. iroda)

23. Pályázatok benyújtásának módja: postai úton, vagy személyesen.

A pályázatokat **zárt borítékban** a kiírónak címezve – a kiírásban foglaltaknak megfelelő tartalommal és mellékletekkel, minden oldalon aláírva lehet benyújtani -. A borítékon kérjük feltüntetni, **„Kertészeti építmények és eszközök megvásárlása”**.

24. A pályázatok benyújtásának határideje: 2018. január 10. 16:00 (A postai úton feladott pályázatoknak ezen időpontig be kell érkezniük.)

25. Ajánlati kötöttség minimális időtartama: a pályázó ajánlatához 30 napig kötve van. Az ajánlati kötöttség a benyújtási határidő lejáratának napján kezdődik. A pályázat benyújtójának nyilatkoznia kell arról is, hogy a 30 napos ajánlati kötöttség ideje alatt vállalja az adásvételi-szerződés végleges formába történő elkészítését, aláírását illetve a vételár megfizetését.

26. A kiíró a pályázó részére kötelezővé teszi:

- Nyertesnek minősített pályázat esetén a nyertes pályázó gondoskodik az adásvételi-szerződés elkészítéséről, annak költségeit viseli.
- Nyertesnek minősített pályázat esetén a nyertes pályázó gondoskodik az általa megvásárolt építmények saját költségén történő elbontásáról és elszállításáról.

27. A pályázatnak tartalmaznia kell:

Természetes személy esetén:

A pályázó családi és utónevét, ide értve a születési családi és utónevét, születési helyét, idejét, anyja nevét, lakcímét, személyi igazolványának számát, adóazonosítóját, állampolgárságának megjelölését, elérhetőségét: telefonszám, e-mail cím.

Jogi személy esetén:

A pályázó nevét, székhelyének címét, adószámát, cégjegyzékszámát, a képviselőre jogosult nevét, elérhetőségét: telefonszám, e-mail cím.

A pályázó részletes és kötelező erejű nyilatkozatát az alábbiakról:

- A meghirdetett eszközök közül az általa megvásárolandó eszköz megvásárlására vonatkozó bruttó vételár meghatározását, annak megfizetésének módját és idejét, valamint nyilatkozatot arról, hogy a megajánlott vételár összegével rendelkezik.
- Kötelezettségvállalást a vételár egy összegben történő megfizetésére vonatkozóan.
- A pályázó nyilatkozatát arról, hogy a Részletes pályázati kiírásba foglalt feltételeket elfogadja.
- Pontos és beazonosítható nyilatkozatát arról, hogy vételi ajánlata, melyik meghirdetett eszközre, vagy eszközökre vonatkozik.
- Kötelezettségvállalás arról, hogy az adásvételi szerződés megkötését követő 10 napon belül a megvásárolt építményeket saját költségén elbontja és a kertészeti telepről

elszállítja, illetőleg a bontást nem igénylő eszközöket annak tárolási helyéről elszállítja.

- Nyilatkozatot arról, hogy a vételi ajánlatát, az építményeket és eszközöket előzetesen megtekintette és ajánlatát ennek ismeretében tette meg.

A pályázathoz másolatban mellékelni kell:

- egyéni vállalkozó esetében a vállalkozói igazolvány másolatát,
- gazdasági társaság esetén a társasági szerződést, a cégbírósági végzést a társaság bejegyzéséről, nyilatkozatot arról, hogy a társaság nem áll csődeljárás, illetve felszámolási eljárás alatt, az aláírási címpéldány másolatát, a Nemzeti Adó és Vámhivatal köztartozásmentes adózói adatbázisából lekérdezett igazolást a pályázat benyújtását 3 nappal megelőző időponttal,
- igazolást arra vonatkozóan, hogy a pályázónak helyi adótartozása nincs Nyírbátor Város Önkormányzatánál.

28. A pályázat adatkezelése: a pályázat benyújtásával a pályázók tudomásul veszik azt a körülményt, illetve hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy a pályázat bontásában illetve a pályázat elbírálásában résztvevő személyek a személyes adataikat megismerjék és kezeljék a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével. A pályázatok tartalmát a jelen lévő személyeken kívül más nem ismerheti meg, a tudomásukra jutott információkat üzleti titokként kezelik.

29. A pályázatok véleményezése, értékelése és elbírálása, döntés előkészítése: az építmények és eszközök vásárlására benyújtott pályázatokat a kiíró a benyújtási határidőt követően 2018. január 12.-én (péntek) 11:00 órakor **értékeli, véleményezi.** Az értékelés helye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7. Polgármesteri Hivatal I. emelet 216. számú kistárgyaló terme. A pályázatok bontásánál a pályázók, illetve meghatalmazott képviselőjük jelen lehetnek. A pályázatok bontását és ismertetését követően a kiíró, - mint a pályázatok értékelésével felhatalmazott bizottság - a beérkezett pályázatokat érvényesség és eredményesség szempontjából minősíti és eredményt hirdet. Azokat a mellékletekkel felszerelt pályázatokat nyilvánítja érvényesnek, amelyeket tartalmilag és formailag is megfelelnek a részletes pályázati kiírásban foglalt feltételeknek. Eredményesnek azt a pályázatot értékeli, amelyben a pályázó a meghirdetett tárgyi eszközre ajánlott vételár legalább eléri a piaci forgalmi értéket.

A pályázatok felbontásakor rögzíteni kell:

- a pályázó nevét, állandó lakcímét (székhelyét),
- a pályázó által megvásárolandó eszköz nevét, darabszámát, fóliaház esetén annak beazonosítási számát és a megajánlott vételár összegét,
- minősíteni kell a pályázatot, abból a szempontból, hogy érvényes-e, avagy nem érvényes, illetőleg eredményesnek minősíti-e a pályázati eljárást, és az értékelési szempont alapján, pályázati rangsor alapján eredményt hirdet.

Érvénytelen az a pályázat:

- a pályázatot a kiírásban meghatározott határidő után nyújtották be,
- a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban, illetőleg a részletes pályázati felhívásban foglaltaknak,

Az érvénytelen pályázatot úgy kell tekinteni, mintha az érintett pályázó nem nyújtott volna be pályázatot.

30. A pályázatok értékelési pontrendszere, súlypontok:

Értékelési szempont: a meghirdetett eszközre tett legmagasabb vételi ajánlati ár. Ha a meghirdetett eszközök közül, valamelyik eszközre két azonos összegű vételi ajánlat érkezik akkor a kiíró előnyben részesíti azt a pályázót, aki pályázatában több tárgyi eszközre tett vételi ajánlatot.

31. Értesítés a pályázat elbírálásáról, szerződéskötés:

Az érvényes pályázatok értékelését a kiíró Bizottság végzi el, azaz a Fejlesztési és Gazdasági Bizottság hirdet eredményt.

- A Bizottság döntéséről a bizottsági ülést követő 2 munkanapon belül kapnak a pályázók értesítést.
- A pályázat nyertesét a Bizottság döntését tartalmazó értesítésben a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Csoportja hívja fel az adásvételi-szerződés elkészítésére és aláírására.
- Az adásvételi-szerződést a pályázat nyertese a Bizottság döntését követően jogosult és köteles megkötni. A nyertes pályázó a vételárat az adásvételi szerződés aláírásától számított 30 napon belül köteles egy összegben és készpénzben megfizetni.
- A kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a szerződéskötéstől indoklás nélkül elálljon.

32. Egyéb információk:

- A pályázati kiírásban szereplő kertészeti építmények és eszközök a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Csoportjával történt előzetes bejelentkezés alapján megtekinthetők.
- A részletes pályázati kiírásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv ide vonatkozó rendelkezéseit, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, illetőleg az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013. (III.07.) számú önkormányzati rendelet és annak mellékletét képező Versenyeztetési szabályzatban foglaltak az irányadóak.

Ezen részletes pályázati feltételek **mellékletét** képezik:

- 3. számú melléklet:** a kertészeti telepen található és értékesítésre felajánlott üvegház és 6 db fóliaház elhelyezkedését bemutató nem méretarányos rajz
- 4. számú melléklet:** a kertészeti telepen található és értékesítésre felajánlott üvegház és 6 db fóliaházzal készült fotó

Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának
50/2017. (XII.20.) számú
h a t á r o z a t a

*a Nyírbátor, Báthori u. 5. sz. alatti nem lakáscélú helyiség pályázati kiírásának eredményéről,
a pályázati kiírás 30 nappal történő meghosszabbításához való hozzájárulásról*

A Bizottság

- megismerte a tájékoztatót, mely szerint a Bizottság által 42/2017 (XI.28.) számú Bizottsági határozattal jóváhagyott Pályázati Felhívás alapján az önkormányzati tulajdonú Báthori u.5. sz. alatti nem lakás célú helyiség bérletére kiírt pályázatra nem érkezett be a pályázati határidőig pályázat.
- hozzájárul ahhoz, hogy a Bizottság által korábban jóváhagyott Részletes Pályázati Feltételek alapján a Pályázati Felhívás 30 nappal meghosszabbításra kerüljön.

Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának
1/2018. (I.12.) A számú
h a t á r o z a t a

az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, valamint egy önjáró kertészeti permetező, IBC tartályok értékesítésére kiírt Pályázati Felhívásra beérkezett pályázatok értékelésénél figyelembe veendő becsült piaci forgalmi értékekről

A Bizottság

- a beérkezett pályázatok értékelésénél az alábbi becsült forgalmi értékeket veszi figyelembe:

1. fóliaházak:

A Részletes Pályázati Feltételek 1. sz. mellékletében bemutatott és sorszámozott fóliaházak becsült piaci forgalmi értékei.

1. sz. fóliaház: (7,10m x 17m) 150.000 Ft
2. sz. fóliaház: (5m x 20m) 250.000 Ft
3. sz. fóliaház: (5m x 20m) 250.000 Ft
4. sz. fóliaház: (10m x 50m) 500.000 Ft
5. sz. fóliaház: (10m x 50m) 500.000 Ft
6. sz. fóliaház: (7,5m x 38m) 350.000 Ft

20 db bontott fóliaborda: 200.000 Ft

Fóliák összesen: 2.200.000 Ft

2. üvegház: 160 m². Becsült forgalmi értéke 2.500.000 Ft.
 3. Solo Minor önjáráó permetező: (használtan vette az Önkormányzat) kora kb. 15 év
Becsült forgalmi értéke 100.000 Ft- 150.000 Ft-ig.
 4. IBC 1000 l-es használt tartályok: darabonkénti becsült forgalmi értéke 8.000 Ft/db
- ezeket az értékeket bruttó becsült forgalmi értéknek tekinti

Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának
1/2018. (I.12.) B számú
h a t á r o z a t a

az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, egy önjáráó kertészeti permetező, 20 db IBC 1000 l-es fehér színű rácsos merevítésű raklappal ellátott tartály értékesítésére kiírt Pályázati Felhívásra beérkezett pályázatok értékeléséről

A Bizottság

- megállapítja, hogy a 49/2017. (XII.20.) számú bizottsági határozat alapján kiírt pályázati felhívásra a pályázati felhívásban megjelölt 2018. január 10. 16:00 óra határidőig 3 db pályázat érkezett,
- a lezárt borítékokban érkezett pályázatokat sértetlen állapotban átvette és azt felbontotta,
- megállapította, hogy az **1. számú borítékban** Németh Balázs 4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 6. 1/4. szám alatti lakos nyújtott be pályázatot a pályázati kiírásban szereplő tárgyi eszközök közül az alábbi tárgyi eszközökre:

A megpályázott kertészeti eszköz megnevezése	Bruttó ajánlati ár Ft-ban
2 db IBC 1.000 l-es fehér színű, rácsos merevítésű műanyag raklappal és csappal ellátott tartály	8.100 Ft/ db, azaz 16.200 Ft

- megállapította, hogy az **2. számú borítékban** Veres Gábor János 4300 Nyírbátor, Gyulaji utca 24. szám alatti lakos nyújtott be pályázatot a pályázati kiírásban szereplő tárgyi eszközök közül az alábbi tárgyi eszközökre:

A megpályázott kertészeti eszköz megnevezése	Bruttó ajánlati ár Ft-ban
1.sz. fóliaház (7,1m x 17m)	254.000 Ft
2.sz. fóliaház (5m x 20m)	190.500 Ft
3.sz. fóliaház (5m x 20m)	190.500Ft
4.sz. fóliaház (10m x 50m)	952.500 Ft
5.sz. fóliaház (10m x 50m)	952.500 Ft
Fóliák összesen	2.540.000 Ft
Solo Minor önjáró permetező	101.600 Ft
Mindösszesen	2.641.600 Ft

- megállapította, hogy az **3. számú borítékban** Nagy Zoltán 4374 Encsencs, Fő u. 85. szám alatti lakos nyújtott be pályázatot a pályázati kiírásban szereplő tárgyi eszközök közül az alábbi tárgyi eszközökre:

A megpályázott kertészeti eszköz megnevezése	Bruttó ajánlati ár Ft-ban
1.sz. fóliaház (7,1m x 17m)	190.500 Ft
2.sz. fóliaház (5m x 20m)	127.000 Ft
3.sz. fóliaház (5m x 20m)	127.000 Ft

4.sz. fóliaház (10m x 50m)	508.000 Ft
5.sz. fóliaház (10m x 50m)	508.000 Ft
Fóliák összesen	1.460.500 Ft

- a benyújtott pályázatokat a Részletes Pályázati Feltételekben rögzítettek szerint értékelte és véleményezte és megállapította, hogy
 - az **1. számú borítékban** lévő Németh Balázs által benyújtott pályázat a Részletes Pályázati Feltételekben meghatározott tartalommal, előírt mellékletekkel ellátva került benyújtásra, így az érvényes, megállapította továbbá, hogy a pályázó által megpályázott tárgyi eszközre tett vételi ajánlat a becslt piaci forgalmi értéknek megfelelő, így azt eredményesnek minősíti, melynek alapján a pályázó jogosult a megpályázott tárgyi eszközre adásvételi szerződést kötni.
 - a **2. számú borítékban** lévő Veres Gábor János által benyújtott pályázat a Részletes Pályázati Feltételekben meghatározott tartalommal, előírt mellékletekkel ellátva került benyújtásra, így az érvényes, megállapította továbbá, hogy a pályázó által megpályázott tárgyi eszközre tett vételi ajánlat a becslt piaci forgalmi értéknek megfelelő, így azt eredményesnek minősíti, melynek alapján a pályázó jogosult a megpályázott tárgyi eszközre adásvételi szerződést kötni.
 - a **3. számú borítékban** lévő Nagy Zoltán által benyújtott pályázat a Részletes Pályázati Feltételekben meghatározott tartalommal, de hiányos melléklettel ellátva került benyújtásra, így az érvénytelen, megállapította továbbá, hogy a pályázó által megpályázott tárgyi eszközre tett vételi ajánlat a becslt piaci forgalmi értéknek nem felel meg, így azt eredménytelennek értékeli.
- megállapította, hogy a meghirdetett tárgyi eszközök közül nem érkezett vételi ajánlat, a kiírásban szereplő 6. sz. fóliaházra (7,5m x 38m), 20 db bontott fóliabordára, 18 db IBC 1.000 l-es fehér színű, rácsos merevítésű, műanyag raklappal ellátott tartályra.
- felkéri a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Csoportvezetőjét, hogy a pályázat nyerteseit a bizottság döntéséről értesítse a Részletes Pályázati Feltételekben meghatározottak szerint,
- kezdeményezi a tárgyi eszközök értékesítésére vonatkozó adásvételi szerződések elkészítését és aláírását.

Nyírbátor Város Önkormányzata
Fejlesztési és Gazdasági Bizottságának
2/2018. (I.12.) számú
h a t á r o z a t a

az önkormányzati tulajdonú nyírbátori 0390/46, 0390/47 és a 0390/48 hrsz.-ú kertészeti telepen található kertészeti üvegház és 6 db fóliaház, valamint egy önjáró kertészeti permetező, IBC tartályok értékesítésére kiírandó új Pályázati Felhívás és Részletes Pályázati Feltételek jóváhagyásáról

A bizottság

- tekintettel arra, hogy a 2017. december 20-án kiírt Pályázati felhívás alapján a meghirdetett kertészeti eszközök közül 5 db fóliaházra, 1 db önjáró kertészeti permetezőre és 18 db IBC tartályra érvényes pályázat érkezett, az új pályázati kiírásban 1 db fóliaház, 20 db elbontott fóliaborda, 1 db 160 m²-es üvegház és 18 db IBC 1.000 l-es tartály értékesítésére ír ki új pályázatot,
- a 49/2017. (XII.20.) számú határozatával jóváhagyott Részletes Pályázati Feltételekben nem kezdeményez módosítást,
- felkéri a bizottság elnökét, hogy a Pályázati felhívást tegye közzé, valamint a Részletes Pályázati Feltételeket írja alá,
- kezdeményezi, hogy a Pályázati Felhívás kerüljön megjelentetésre a Szuperinfó hirdetési újságban is.

OKTATÁSI,KULTURÁLIS,SPORT ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁG 25/2017. (XI.28.) OKSIB határozata

Városi Könyvtár Nyírbátor SZMSZ-ének módosításáról

A BIZOTTSÁG

- a *Városi Könyvtár Nyírbátor SZMSZ-ének* - a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 1997. évi CXL. törvény 68. § (1) bekezdés a) és b) pontjaiban kapott felhatalmazás alapján – módosítását az alábbiak szerint jóváhagyja:
„IX. Gazdálkodás cím utolsó bekezdését kiegészíti: *A szabályzatokat, szerződéseket, megállapodás-tervezeteket, jognyilatkozatokat, az aláírás előtt jogi szempontból a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal jegyzőjével (aljegyzőjével) ellenőriztetni és ennek megtörténtét szignáltatni kell.*”

Döntés igénylő kérdések

II/1

Tisztelt Képviselő-testület!

2017. február 3-i ülésén a Képviselő-testület az 1/2017. (II.03.) számú önkormányzati határozatával elfogadta a polgármester szabadságának ez évi ütemezését.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2017. decemberre tervezett szabadságomat az ütemezésnek megfelelően kivettem 2017. december 27. és 2018. január 5-a között (7 nap).

II/2

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a **képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2014. (XII.04.) önkormányzati rendelete 6. § (1) bekezdése** tartalmazza a **polgármesterre** átruházott hatásköröket.

A Rendelet 7. § (2) bekezdés értelmében „Az átruházott hatáskör gyakorlója teljes felelősséggel jár el, és az általa hozott döntésekről írásban köteles beszámolni a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi ülésen. Az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntésekről félévente kell a testületet tájékoztatni.”

E rendelet értelmében **2017. II. félévére** vonatkozó önkormányzati hatósági szociális ügyekben hozott döntésről szóló **tájékoztatómat az alábbiakban teszem meg:**

2015. március 01-től az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról (Szt.) 45. §-a alapján új segélyezési forma került bevezetésre: a **TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS**. Az **önkormányzati segély** ettől az időponttól megszűnt, helyette a kizárólag önkormányzati rendeletben szabályozott új ellátást állapíthattuk meg, így 2017. II. félévben is már csak ezt a segélyt igényelheték az ügyfelek.

- A **rendkívüli települési támogatás** tárgyi időszakban történt felhasználását az alábbi táblázatban foglalom össze:

Rendkívüli települési támogatás jogcímei	Támogatottak/fő	Összeg
Létfenntartás	245	4.761.120 Ft
75 éven felüliek támogatása	634	3.170.000 Ft
Tüzelőtámogatás	336	5.440.000 Ft
Szemüvegkészítés	10	83.000 Ft
Közüzemi díj elmaradás	10	132.300 Ft
Gyógyszer (gyerek)	45	288.480 Ft
Gyógyszer (felnőtt)	92	578.160 Ft
Temetési támogatás	22	627.000 Ft
Összesen	1394	15.080.060 Ft

- Október hónapban 129 fő részesült **téli tűzifa** támogatásban.

- **Köztemetés** elrendelésére július és december között nem került sor, de a más településen elhunyt nyírbátori lakosok köztemetési költségeit az eltemettető önkormányzatok részére 3 alkalommal kellett megfizetnünk.
- A 2017. január 1. napjától működő „**Esély a jövőért**” Program keretében nyújtott támogatásokat az alábbi táblázat tartalmazza:

„Esély a jövőért” Program támogatás jogcímei	Támogatottak/fő	Összeg
Munkafelvételi támogatás	4	8.000 Ft
Munkakezdési támogatás	20	560.000 Ft
Képzési támogatás	3	42.750 Ft
Összesen	27	610.750 Ft

Nyírbátor, 2018. január 16.

Máté Antal
polgármester

II.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének **a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2014. (XII.04.) önkormányzati rendelete 10. §** tartalmazza a **jegyzőre** átruházott hatásköröket.

A Rendelet 7. § (2) bekezdés értelmében *„Az átruházott hatáskör gyakorlója teljes felelősséggel jár el, és az általa hozott döntésekről írásban köteles beszámolni a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi ülésen. Az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntésekről félévente kell a testületet tájékoztatni.”*

E rendelet értelmében **2017. II. félévére** vonatkozó önkormányzati hatósági szociális ügyekben hozott döntésről szóló **tájékoztatómat az alábbiakban teszem meg:**

- A települési gyógyszer-támogatás** a közgyógyellátás méltányosságból történő megállapításának megszüntetése helyett bevezetett új (rendszeres) ellátási forma, a támogatást 1 évre állapítjuk meg.
2017. december hónapban 66 fő részesült támogatásban, a II. félévben kifizetett összeg 1 980 800,- Ft volt.
- A települési lakhatási támogatás** a normatív lakásfenntartási támogatás megszűnése helyett bevezetett új (rendszeres) ellátási forma, a támogatást 1 évre állapítjuk meg.
2017. december hónapban 418 fő részesült támogatásban, a II. félévben kifizetett összeg 6 695 800,- Ft volt.

II/3

Tisztelt Képviselő-testület!

2017. december 20. napján kihirdetésre került a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (továbbiakban Njtv.) módosításáról szóló 2017. évi CCI. törvény, mely többek között érintette a települési és a nemzetiségi önkormányzat között kötendő együttműködési megállapodás szabályozását. Az Njtv. 80. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Ugyanezen § (2) bekezdése kimondja, hogy az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt.

A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Az Együttműködési Megállapodás felülvizsgálata megtörtént, azonban azt a jogszabályi változás ellenére sem szükségzerű módosítani.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Döntést nem igénylő kérdés

Tisztelt képviselő-testület!

Az elfogadott ülésterv szerint napirendi pont:

„Előterjesztés a Nyírbátori Meseház Óvoda továbbképzési tervének módosításáról.”

A képzések még nem kerültek kiírásra, jogszabály szerint az elfogadási határidő 2018. március 15., így ezt a napirendet a februári ülésen tárgyalja a képviselő-testület.

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata**

**a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az önkormányzati hatósági ügyekben,
az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről, az előző ülés óta történt fontosabb
eseményekről, intézkedésekről**

A Képviselő-testület

0.

— a 25/2017. (XI.28.) számú OKSIB határozatot, a Fejlesztési és Gazdasági Bizottság 45/2017. (XI.28.), 47/2017. (XII.07.), 48/2017. (XII.020.), 49/2017. (XII.20.), 50/2017. (XII.20.), 1/2018. (I.12.), 1/2018. (I.12.) B, 2/2018. (I.12.) számú határozatait, valamint a 20/2017. (X. 20.) és a 22/2017. (XI. 09.), 23/2017. (XI.14.), 24/2017. (XI.21.), 25/2017. (XI. 22.), 26/2017. (XI.29.), 27/2017. (XI.30.), 28/2017. (XII.04.), 30/2017. (XII.11.), 32/2017. (XII.14.), 33/2017. (XII.18.) számú polgármesteri határozatokról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

1.

— a polgármester szabadságának igénybevételéről szóló tájékoztatót tudomásul vette.

2.

— elfogadja a 2017. II. félévre vonatkozó jegyzői és polgármesteri hatáskörbe átruházott hatósági szociális ügyekben hozott döntésekről szóló tájékoztatót.

3.

— felülvizsgálta a Nyírbátor Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával 2014. december 4-én megkötött Együttműködési Megállapodást,
— az Együttműködési Megállapodást a felülvizsgálat eredményeként nem kívánja módosítani, azt változatlanul hatályban tartja.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.

Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311,

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

Száma: /2018.

BESZÁMOLÓ

Kiegészítés

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az önkormányzati hatósági ügyekben, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről, az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről

II/4

Tisztelt Képviselő-testület!

A Sz-Sz-B Megyei Kórházak és Egyetemi Kórház levélben tájékoztatott arról, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező ultrahang diagnosztikai készülék vizsgálófejei meghibásodtak. A meghibásodás következtében a térség lakosainak lágyszűrés, mammográfia és pajzsmirigy vizsgálatait a Szakrendelőben nem tudják elvégezni, a betegeket Nyíregyházára kell irányítani, akkor több hónapos várakozási idővel. A Kórház az eszközök beszerzését nem tudja finanszírozni, így a felek között hatályban lévő működtetési szerződésre hivatkozva kéri az Önkormányzat anyagi segítségét.

A vizsgálófejek beszerzésére árajánlatot kértünk a gyártó Hitachi cégtől, aki a két vizsgálófej beszerzésére bruttó 4.686.300,- Ft áron tett ajánlatot. Az ár euró árfolyamhoz kötött, ezért célszerű a beszerzéshez ennél magasabb összeget, kb. 5.000.000,- Ft-ot jóváhagyni. A beszerzéssel kb. 1 hónap múlva az ellátási gondok megoldódnának.

A Sz-Sz-B Megyei Kórházak és Egyetemi Kórház által kiadott minősítési lapok és a Hytachi Medical Systems Kft. által adott szakvélemény alapján az ultrahang fejek selejtezése szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

II/5

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. §-a alapján a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult. Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani. A polgármester előterjesztésére a

képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését.

2017-ben a 69 napból 51 napot vettem igénybe. Áthozott szabadságom: 18 nap.

Kérem, hogy a fentiekre vonatkozó határozat-tervezetet a Képviselő-testület elfogadni szíveskedjen.

Tisztelettel:

Máté Antal s.k.

polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2018. (I.24.)
önkormányzati határozata

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az önkormányzati hatósági ügyekben, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről, az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről

A képviselő-testület

4.

- a nyírbátori Szakrendelő ultrahang diagnosztikai készülék működéséhez szükséges vizsgálófejek beszerzésére a 2018. évi költségvetésében 5.000.000,- Ft-ot jóváhagy,
- felhatalmazza a Polgármestert a beszerzéssel kapcsolatos szerződés aláírására,
- a meghibásodott vizsgálófejeket a Sz-Sz-B Megyei Kórházak és Egyetemi Kórház által kiadott minősítési lapok és a Hytachi Medical Systems Kft. által adott szakvélemény alapján kezdeményezi az eszköz leselejtezését.

5.

- **m e g á l l a p í t j a**, hogy Máté Antal polgármester az őt megillető **69** nap szabadságából 2017. évben **51** napot vett igénybe, 2018. évre áthozott szabadsága **18** nap.
- a polgármester 2018 évi szabadsága **39** nap + **4** nap gyerek után járó pótszabadság, valamint **18** nap áthozott szabadság, összesen **61** nap, melynek ütemezését jóváhagyásra, a polgármester 2018. február 28-ig köteles előterjeszteni.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.
Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311
E-mail: titkarsag@nyirbator.hu

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez –

**a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2014. (XII.04.)
önkormányzati rendelet módosítására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nyírbátori Városi Könyvtárának Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Használati szabályzatának jóváhagyása az OKSIB hatáskörébe volt eddig is, ezért célszerű minden kapcsolódó intézményi szakmai dokumentáció jóváhagyását a Bizottsághoz delegálni. Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a rendelet-tervezetben megjelölt Szakmai Munkatervet és az éves Szakmai Beszámoló jóváhagyását is a bizottság hatáskörbe utalja.

Kérem a rendelet-tervezet elfogadását.

Nyírbátor, 2018. 01. 19.

Máté Antal s.k.
polgármester

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2018. (I.24.)
önkormányzati rendelete**

**a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2014. (XII.04.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2014. (XII.04.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 6. § (5) bekezdés aa.) pontja a következőre módosul:

„aa.) jóváhagyja a Nyírbátori Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát és Használati Szabályzatát, valamint az éves Szakmai Munkatervét és az éves Szakmai Beszámolóját.”

Záró Rendelkezések

2. §

Ez a rendelet 2018. január 25-én lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Kmf.

Máté Antal
polgármester

Pappné dr. Fülöp Enikő
jegyző

Nyírbátori Meseház Óvoda
(4300 Nyírbátor, Fáy A. u.19.)

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Intézmény OM - azonosítója: 202349	Intézményvezető: Veres Jánosné
Legitimációs eljárás	
Elfogadta: <i>nevelőtestület nevében</i> <i>alkalmazotti közösség nevében</i> <i>Közalkalmazotti Tanács Elnöke</i>	Véleménynyilvánítók: SZMK elnök <i>a szülői választmány nevében</i>
Jóváhagyta: <i>intézményvezető</i>	Fenntartói jóváhagyás határozatszama Egyetértését kinyilvánító: <i>fenntartó nevében</i>
Ph	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: nevelői irodákban, irattárban, fenntartónál	Érvényes: A kihirdetés napjától, visszavonásig

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ	1
AZ SZMSZ CÉLJA	1
AZ SZMSZ HATÁLYA.....	2
Az SZMSZ időbeli hatálya	2
Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed.....	2
Az SZMSZ területi hatálya kiterjed.....	2
JOGSZABÁLYI HÁTTER	3
INTÉZMÉNYI ALAPADATOK	4
A költségvetési szerv neve:	4
OM azonosító:	4
A költségvetési szerv székhelye:	4
A költségvetési szerv típusa:	5
A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma:	5
A költségvetési szerv működési köre:	6
A gazdálkodással összefüggő jogosítványok.....	6
A költségvetési szerv alapító szerve:.....	6
A költségvetési szerv irányító és felügyeleti szerve	6
A költségvetési szerv fenntartó és működtető szerve:	6
SZERVEZETI FELÉPÍTÉS	7
Költségvetési szerv szervezeti ábrája	7
Az Intézmény vezetősége	8
Az intézményi bélyegzők használata.....	8
Alkalmazotti közösség.....	8
Nevelőtestület	9
A nevelőtestület feladatai	10
A nevelőtestületi értekezlet	10
A pedagógus feladata:	12
Városi Szakmai munkaközösség	14
Szakmai munkaközösség vezetők	14
Fejlesztő pedagógus.....	15
Gyermekevédelmi felelős.....	15
A nevelő munkát segítő alkalmazottak.....	16
Dajkák.....	16

Pedagógiai asszisztens.....	17
Óvodatitkár.....	17
Az óvodai szülői szervezet.....	18
A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási rendje.....	19
A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartás formái.....	19
A szülői szervezet részére biztosított jogok.....	19
A szülői szervezet vezetőjének feladata,.....	21
Intézményvezetői Tanács.....	21
Tagjai az intézményvezető, intézmény vezető helyettesek, tagóvoda vezetők.....	21
Az Intézményvezetői Tanács működése.....	21
A vezetők közötti feladatmegosztás, a munkakörökhöz tartozó jog, feladat, és hatáskörök, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje.....	23
Az intézményvezető.....	23
Feladatköre:.....	23
Az intézmény vezetésének munkamegosztása, intézményvezető helyettes.....	25
A tagóvoda vezetők.....	26
A kiadmányozás és a képviselő szabályai.....	26
Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé.....	27
A HATÁSKÖRÖK ÁTRUHÁZÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	28
Az intézményvezető feladat-és hatásköréből leadott feladat-és hatáskörök.....	28
A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása.....	28
AZ ÓVODA KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	29
A törvényes működést szabályozó intézményi alapdokumentumok.....	30
MŰKÖDÉS RENDJE.....	30
A nevelési év helyi rendje.....	30
Az intézmény nyitva tartás rendje.....	30
A vezetők intézményben való benntartózkodásának és helyettesítésének rendje.....	32
A gyermekek benntartózkodási rendje az intézményben.....	33
Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai.....	33
Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.....	34
Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	35
Óvodai szinten szervezett egyéb foglalkozások.....	35
Kirándulások.....	35
Egyéb rendezvények.....	35
Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok.....	36
Hagyományok.....	37

A gyermeki élet hagyományos ünnepei.....	38
Lobogózás szabályai.....	38
A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE	38
A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje.....	38
A belső ellenőr.....	41
A belső ellenőr feladatai.....	42
INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	42
Óvó védő előírások, amelyeket a gyermekeknek meg kell tartani	47
RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	48
A veszélyeztetett épület kiürítése	49
AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK .51	
Tájékoztatás a Pedagógiai Programról	51
Tájékoztatás a Házirendről	52
KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTAKÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE.....	52
BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS, A TAGINTÉZMÉNYEKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE. ...53	
A Nyírbátori Meseház Óvoda kapcsolattartásának rendje tagóvodáival	53
A vezetők közötti kapcsolattartási rendje.....	53
A nevelőtestület együttműködésének, kapcsolattartásának rendje	54
A szakmai munkaközösségek együttműködésének, kapcsolattartásának rendje:.....	54
Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje:.....	54
A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA.....	55
Együttműködés az intézmény fenntartójával.....	55
Együttműködés Nyírbátor Város Polgármesteri Hivatalával	56
Együttműködés Nyírbátor Város Szociális Szolgálatával	56
Család és Gyermejjóléti Szolgálattal, Család-és Gyermejjóléti Központtal, Járási Hivatal Gyámhivatalával	56
Együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal:.....	58
Együttműködés a pedagógiai - szakmai ellenőrzés területén	58
Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal, és a Pedagógiai Szakszolgálattal	58
A város általános iskoláival.....	59
Együttműködés a Báthori István Múzeummal	59
Együttműködés a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető KFT Kulturális Központtal.....	60
Nyírbátor Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal.....	60
Együttműködés – az Óvodaszövetséghez tartozó óvodákkal, óvodavezetőkkel	60
Együttműködés az „Ötszínvirág” Alapítvány kuratóriumával:	61
Egyházak és óvoda kapcsolata	61
Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás.....	62

Az óvoda és bölcsőde kapcsolata	62
Együttműködés a Nyíregyházi Pedagógiai Oktatási Központtal	62
Egyéb kapcsolatok	62
ELJÁRÁSRENDEK	63
A telefonhasználat eljárásrendje	63
Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje	63
Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje	64
A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	65
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	66
A SZMSZ hatálybalépése	66
A SZMSZ felülvizsgálata	66

BEVEZETŐ

A Nyírbátori Meseház Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 25. § (1) és (4) bekezdése szerint rögzíti az intézmény belső és külső kapcsolatait, meghatározza a szervezeti felépítést, továbbá a működésre vonatkozó valamennyi rendelkezést, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a mellékletet képező egyéb belső szabályzatok betartása az intézmény valamennyi dolgozójának kötelező. Megszegése esetén az alkalmazottakkal szemben az intézmény vezetője munkáltatói jogkörében intézkedést hozhat.

A szülők, illetve a külső személyek figyelmét fel kell hívni a benne foglaltak betartására. Amennyiben ez nem vezet eredményre, tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét, vagy helyettesét.

AZ SZMSZ CÉLJA

- hogy megállapítsa a **Nyírbátori Meseház Óvoda** működésének belső rendjét, szabályait, a külső és belső kapcsolattartásra vonatkozó megállapításait a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok. A Szervezeti és Működési Szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, ésszerű és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.
- A SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapidokumentummal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.
- **Az SZMSZ-hez a szakmai és gazdasági munka végzését segítő különféle belső szabályzatok kapcsolódnak a Munkamegosztási Megállapodásban szabályozottak szerint.**

A Fenntartó által készített óvodára kiterjesztett szabályzatok:

- Leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat
- Gépjármű üzemeltetési, használati és üzemanyagellátási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Beszerzések szabályzata
- Bel-, és külföldi kiküldetések szabályzata
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelező adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata

A Nyírbátori Meseház Óvoda által elkészített, a saját működésre vonatkozó szabályzatok:

- Gyakornoki szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Továbbképzési program
- Beiskolázási terv
- Kollektív szerződés
- Önértékelési program

- Irat és adatkezelési szabályzat
- Képernyő előtti munkavégzés szabályzata
- Munkaruha juttatás szabályzat

AZ SZMSZ HATÁLYA

Az SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 93/2017. (X.25.) önkormányzati határozat által jóváhagyott SZMSZ.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Közalkalmazotti Tanács elnök

A kihirdetés napja: 2018. január 25.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed

- Az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában.
- Mindazokra, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit.
- Az SZMSZ előírásai érvényesek a székhely, valamint a tagóvodák területén a benttartózkodás ideje alatt, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvények ideje alatt.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed

- A székhely, valamint a tagóvodák, területére.
- A székhely, valamint a tagóvodák által szervezett - a nevelési program-végrehajtásához kapcsolódó - intézményeken kívüli programokra.
- A székhely, valamint a tagóvodák képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

JOGSZABÁLYI HÁTTER

A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1992.évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról.
- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.) valamint az ezt módosító 413/2012. (XII.29.) Korm. rendelet
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 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
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról Gyermekek napközbeni ellátása
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól

INTÉZMÉNYI ALAPADATOK

Az alapító okiratban foglaltak részletezése és egyéb- a szerv költségvetési szervként való működéséből fakadó- szabályozások.

A költségvetési szerv neve: Nyírbátori Meseház Óvoda

OM azonosító: 202349

A költségvetési szerv székhelye: 4300 Nyírbátor, Fáy A. u 19.

A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

Tagintézmény megnevezése	Tagintézmény címe
Nyírbátori Meseház Óvoda Kerekerdő tagóvodája	4300 Nyírbátor, Iskola u. 5.
Nyírbátori Meseház Óvoda Nytitnikék tagóvodája	4300 Nyírbátor József A. u. 7.
Nyírbátori Meseház Óvoda Százszorszép tagóvodája	4300 Nyírbátor József A. u. 17
Nyírbátori Meseház Óvoda Szivárvány tagóvodája	4332 Nyírderzs Kántorjánosi u. 2.

A feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám a köznevelési intézmény

Székhelyén: 125 Fő

Tagintézményében: 400 Fő

Összesen: 525 fő

A maximális csoportlétszám húsz százalékos túllépéséhez a nevelési év indításakor a fenntartó engedélyre szükséges.

A csoportlétszám túllépésével kapcsolatos szabályokat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25. § (7) bekezdése és az Nkt. 4. számú melléklete határozza meg.

	Tagintézmény megnevezése	Maximális gyermek-, tanulólétszám:
1	Nyírbátori Meseház Óvoda Kerekerdő tagóvodája	150 fő, 6 csoport
2	Nyírbátori Meseház Óvoda Nytitnikék tagóvodája	100 fő, 4 csoport
3	Nyírbátori Meseház Óvoda Százszorszép tagóvodája	125 fő, 5 csoport
4	Nyírbátori Meseház Óvoda Szivárvány tagóvodája	25 fő, 1 csoport

A költségvetési szerv típusa: óvoda, köznevelési intézmény

A mindenkor hatályos Alapító okirat az SZMSZ 1. számú függelékét képezi

Adószám: 15445940-2-15

Bankszámlaszám: 11744058-14445940

A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 445946

A költségvetési szerv (köznevelési intézmény) alaptevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott óvodai nevelés, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

A költségvetési szerv közfeladata: Óvodai nevelés.

Az óvodában a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram, valamint az alapprogramra épülő helyi nevelési program követelményei alapján megvalósítja az óvodai nevelést, differenciált fejlesztést, az integrált nevelést.

A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű SNI: enyhe értelmi és beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, valamint olyan autizmus spektrum zavarral élő gyermekek, akik a spektrum azon részén helyezkednek el, amely értelmi fejlettségükből adódóan integrálható tipikus fejlődést mutató gyermekekkel.

Nyírbátor Város Önkormányzata és Nyírderzs Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján az intézmény ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott óvodai ellátást, mint helyben biztosítandó közfeladatot Nyírderzs Község Önkormányzata részére.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv működési köre: Nyírbátor város és Nyírderzs község közigazgatási területe
A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, az Áht. 10.§ (4a) bekezdés a) pontja alapján. A gazdasági szervezet feladatait az önkormányzati hivatal látja el. Az intézmény működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért az intézmény felelős, azok az intézmény feladatai.

A gazdálkodással kapcsolatos részletes feladatokat a munkamegosztási megállapodás tartalmazza.

A költségvetési szerv alapító szerve:

Nyírbátor Város Önkormányzata 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

A költségvetési szerv irányító és felügyeleti szerve:

Nyírbátor Város Önkormányzata 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

A költségvetési szerv fenntartó és működtető szerve:

Nyírbátor Város Önkormányzata 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

A költségvetési szerv szervezete és működése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közalkalmazottak jogállásáról szóló, mindenkor hatályos törvényben és végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki és bízta meg. A kinevezési, felmentési és fegyelmi jogkörökön kívüli munkáltató és egyéb munkáltató jogköröket a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetője magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

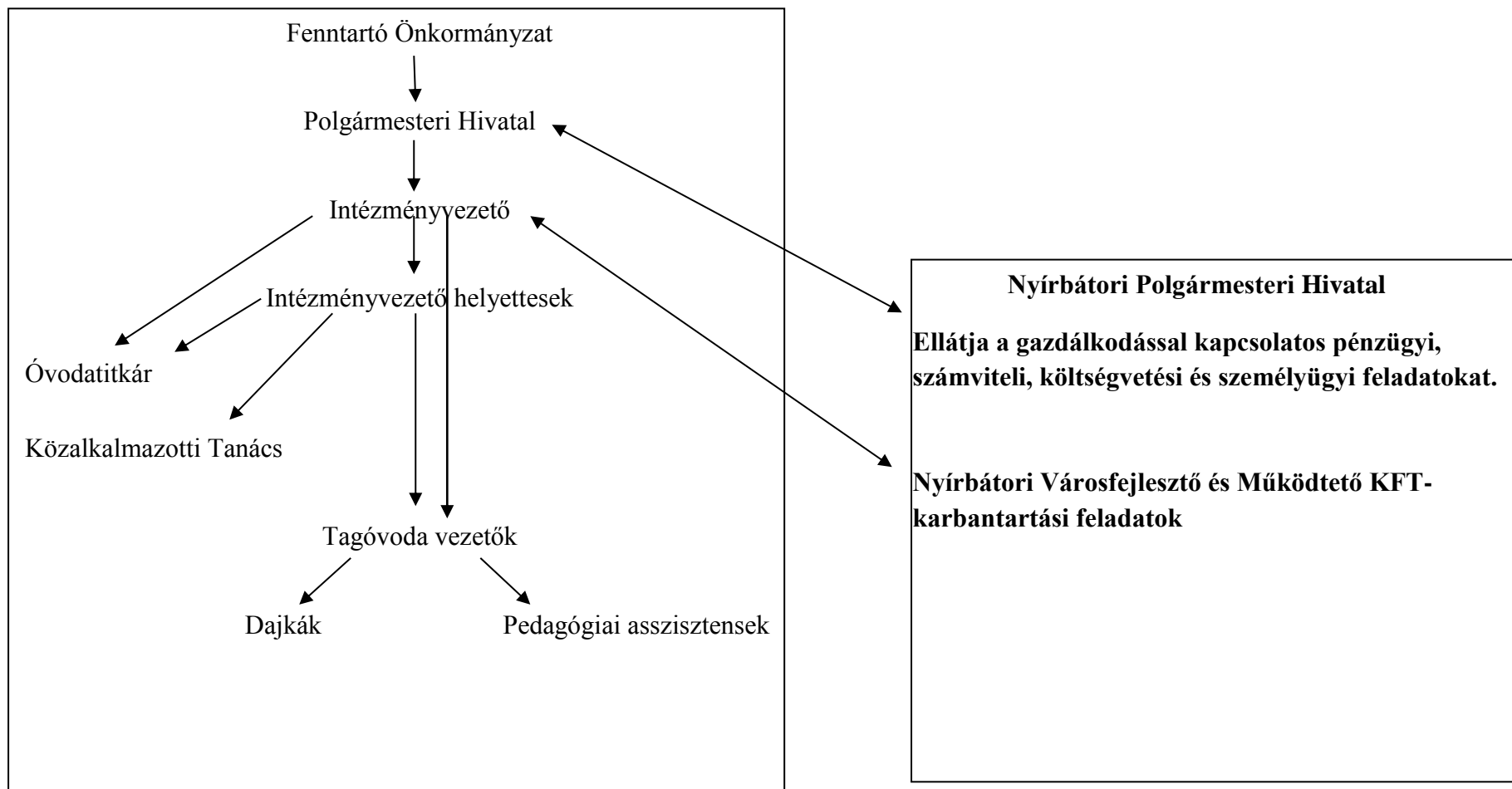
A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezése alapján

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

Költségvetési szerv szervezeti ábrája

Nyírbátori Meseház Óvoda



↔ : együttműködési viszony

Az Intézmény vezetősége

Intézményvezető, intézményvezető helyettesek, tagóvoda-vezetők, munkaközösség-vezetők, BECS tagok, közalkalmazotti tanács elnöke,

Az intézmény vezetője – a köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. A munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, ~~a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.~~

Az intézmény vezetője közvetlenül irányítja az intézményvezető helyettesek, tagóvoda vezető, és az óvodatitkár munkáját. Kapcsolatot tart a szülői közösséggel és az „Ötszínvirág Alapítvány” kuratóriumával, illetve biztosítja a működésük feltételeit.

Az intézményi bélyegzők használata

- intézményvezető,
- intézményvezető helyettes
- óvodatitkár

A körbélyegzőt csak átvételi elismervény ellenében lehet kiadni. Használaton kívül, páncélszekrénybe el kell zárni az intézményi bélyegzőket.

A bélyegzőkről leltárt kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a bélyegző lenyomatát, és a megőrzésért felelős személyt.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata

„Hosszú bélyegző: Az intézmény neve, címe	Körbélyegző: Középen címer, körben az intézmény neve, címe
Nyírbátori Meseház Óvoda 4300 Nyírbátor, Fáy A u 19.	Nyírbátori Meseház Óvoda 4300 Nyírbátor, Fáy A. u.19.

Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazotti törvény szabályozza. Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző óvodapedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő más közalkalmazott. Az alkalmazotti közösségnek az intézményben foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott tagja.

Alkalmazotti közösség jogai

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

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattevési joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden közalkalmazottja és közössége. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért. A döntési jog a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1fő) alapján dönt. A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.

A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.

Nevelőtestület

Felettük az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Csoportonként két óvodapedagógus dolgozik heti váltásban. Közvetlen felettese a tagóvoda vezető.

Az intézmény **nevelőtestületét** a nevelési intézményben közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A tagóvoda nevelői saját intézményükön belül alkotnak nevelőtestületi közösséget. **A tagóvodák közössége alkotja az intézmény nevelőtestületi közösségét. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat** vagy javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeiket, a **köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, a munka törvénykönyve és a közalkalmazotti törvény** szabályozza.

A **nevelőtestület** a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb **nevelőtestület döntéshozó szerve.**

A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét az Nkt. **70. §.§-(2)**, valamint annak végrehajtási rendelete határozza meg.

A nevelőtestület döntési jogköre

- a. a pedagógiai program elfogadása,
- b. az SZMSZ véleményezése
- c. az éves munkaterv elfogadása,
- d. az óvoda munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- e. a továbbképzési programba a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- f. a házirend elfogadása,
- g. önértékelési program elfogadása
- h. az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása,
- i. jogszabályban meghatározott más ügyekben
- j. saját feladatainak és jogainak átruházása

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni, ha az érintettek 1/3 része kéri, illetve ha az intézmény vezetője vagy vezetősége ezt indokoltnak tartja. A nevelőtestületi értekezlet akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint 50%-a jelen van. A nevelőtestületi értekezletekről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A nevelőtestület feladatai

A nevelőtestület az intézmény legfontosabb tanácsadó és határozathozó szerve. A nevelőtestület összehangolt pedagógiai munkával valósítja meg a pedagógiai program céljait és feladatait; az intézményre bízott gyerekek nevelését, oktatását. A nevelőtestület tagjai az óvodapedagógusok.

A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

Az intézményt érintő legfontosabb nevelési – oktatási módszertani kérdésekkel a nevelőtestületi értekezlet foglalkozik. A nevelőtestület a tanév folyamán összintézményi és tagintézményi, intézményegységen belüli értekezletet tart. Az értekezletek lehetnek tervezett és rendkívüli értekezletek. A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendszeres és szükség szerint rendkívüli értekezletet tart

A tagóvodákon belüli tervezett értekezletek

- Alakuló értekezlet
- Tanévnitó értekezlet
- Tanévzáró értekezlet
- Nevelési értekezletek (Évente 2 alkalommal)
- Munkaértekezletek (Munkatervben tervezett)
- Rendkívüli értekezletek

A tagóvodák óvodapedagógusai mindazon jogosítványokkal rendelkeznek saját óvodai közösségükön belül, mely a Köznevelési törvény, valamint az SZMSZ alapján – megilleti őket.

Minden tagóvoda pedagógusát érintő témák esetében – összintézményi szintű értekezletet tartunk.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, valamint a Közalkalmazotti Tanács, az intézmény vezetője

szükségesnek látják. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet foglalkozási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni 8 napon belül akkor is, ha azt a Szülői Szervezet kezdeményezte, annak eldöntéséért, hogy a nevelőtestület a kezdeményezést elfogadja e.

Az óvoda rendes nevelőtestületi értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az intézmény vezetője hívja össze.

A nevelőtestületi értekezletet az intézményvezető készíti elő. A nevelőtestület elektronikus, írásos előterjesztés alapján tárgyalja

- a pedagógiai program,
- az SZMSZ,
- a házirend,
- a munkaterv,
- az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés,
- a beszámoló

elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat. Az intézményvezető az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja a nevelőtestület tagjainak.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését az intézményvezető, akadályoztatása esetén a helyettes látja el. A jegyzőkönyv hitelesítésére az értekezlet két nevelőtestületi tagot választ.

Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az intézményvezető szavazata dönti el.

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét
- a jelenlévők nevét, számát
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét
- a meghívottak nevét
- a jelenlévők hozzászólását
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását
- a határozat elfogadásának szavazási arányát
- a nevelőtestületi határozatokat.

A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az intézményvezető, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül két hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén - nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Az intézményvezetői megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület kétharmadának, az alkalmazotti közösség értekezletének határozatképességéhez az óvodában dolgozók kétharmadának jelenléte szükséges.

A határozatképesség eldöntésénél figyelmen kívül kell hagyni azt, akinek közalkalmazotti jogviszonya szünetel, amennyiben a meghívás ellenére nem jelent meg.

A nevelőtestület véleményét írásba foglalja, mely tartalmazza a szakmai munkaközösség véleményét is. Az intézmény vezetésére vonatkozó program és fejlesztési elképzelések támogatásáról (vagy elutasításáról) a nevelőtestület titkos szavazással határoz, egyébként döntéseit nyílt szavazással hozza.

A pedagógus feladata:

- Felkészül a foglalkozások, tevékenységek megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti az intézmény pedagógiai programját.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti gyermekek értékelési rendszerét, majd félévente egyszer írásban is értékeli a gyermekeket és azt ismerteti a szülőkkel. (hátrányos helyzetűek esetében 3 havonta) a szülő aláírásával igazolja, hogy megismerte, tájékoztatást kapott.
- Menedzseli a tehetséges gyermekeket. Különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására.
- Évente elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti az intézményvezetőnek.
- Csoportjában működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert.
- Csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatokat.
- Munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatos önképzéssel gazdagítja.
- Adminisztrációs tevékenységéhez az informatikai eszközök használatának képességét folyamatosan fejleszti.
- A napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.

Adminisztratív teendők ellátása

- minden foglalkozásról, tevékenységről a csoportnapló vezetése
- a felvételi és hiányzási napló naprakész vezetése
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatok dokumentálása
- vezeti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt, a gyermek anamnézisének, valamint a testi (látás, hallás, mozgás), szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően
- a mérések adatainak vezetése, elemzése

- az intézményvezetés vagy a munkaközösség-vezető kérésére szociometriai, pedagógiai felmérések elvégzése és összegezése
- statisztikák határidőre történő elkészítése
- a gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi, olyan óvodai, döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.
- gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi, minden óvodán kívüli program engedélyezéséhez, a gyermekről készült fotó-videóanyag felhasználásához,
- szülői értekezleteken feljegyzést készít
- az intézményvezetőnek előkészíti a tankötelezettség megállapításához szükséges szakvéleményt
- vezeti a gyermekek intézményben tartózkodásának napi nyilvántartását

Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

Beszámolási kötelezettsége: Év végén az egész éves teljesítményét kell értékelnie írásban a nevelő-testületnek.

A nevelő – oktató munkával összefüggő feladatvégzésre való megbízás elvei

A nevelő – oktató munkával összefüggő teendők ellátására bármely pedagógus megbízható önkéntes jelentkezés és megállapodás vagy kijelölés alapján.

A megbízás, kijelölés általános elvei

- megfelelő szakmai, pedagógiai felkészültség az adott területen,
- szervezőképesség, rátermettség, megújulási készség,
- az önkéntesség elve és a feladat-ellátási kötelezettség összeegyeztetése,
- az arányos terhelés figyelembevétele.

Főbb megbízások

- munkaközösség-vezetők: választás alapján és megbízással
- szakkörök vezetői: megbízással
- munkacsoportokban való tevékenykedés: megbízással

A különböző megbízások teljesítéséről a következő fórumokon adnak számot a megbízottak

- beszámoló vezetőségi értekezleten,
- tájékoztató félévi és év végi értekezleten
- beszámoló munkaértekezleten
- beszámoló a munkaközösség előtt
- év végi írásbeli beszámoló.

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

- a pedagógiai program alapján az elsajátítandó ismereteket meghatározza, módszereit megválassza;

- hozzájusson a munkájához szükséges anyagokhoz, eszközökhöz, dokumentumokhoz, információkhoz,
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen az intézmény pedagógiai programjának tervezésében, az értékelésben; gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat;
- részt vegyen a BECS munkájában
- részt vegyen pedagógiai kísérletekben, innovációkban, tudományos kutatómunkában;
- végezhet szaktanácsadói, szakértői tevékenységet;
- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék

Városi Szakmai munkaközösség /tagóvodák közötti /és tagóvodákban működő

Szakmai munkaközösség vezetők

A városi óvodai munkaközösségek vezetője a tagóvodák vezetői.

Az adott óvodai egységek munkaközösség vezetőjét a nevelőtestület választja.

- A 4 munkaközösség évente 4 témát dolgoz fel, az adott témához minden óvodából 2-3óvónő csatlakozik.
- A Szivárvány Tagóvoda óvónői (2 fő) a munkaközösség témájának megfelelően csatlakoznak be a munkaközösségekbe.

A városi munkaközösségek munkáját az intézményvezető helyettes koordinálja.

Programjukat az Éves munkaterv tartalmazza.

A nevelőtestület a szakmai munkaközösség tagjai közül évenként a munkaközösség saját tevékenységének irányítására, koordinálására munkaközösség-vezetőt választ, akit az óvoda vezető bíz meg egy nevelési évre a feladatok ellátásával, – a megbízás meghosszabbítható legfeljebb öt évre - aminek tényét az óvoda éves munkaterve rögzíti. Tevékenységét a vezető megbízása alapján, munkaköri leírásuknak megfelelően végzik. **Személyüket az éves Munkaterv tartalmazza.**

Feladata

- a szakmai munkaközösség, önálló, felelős vezetése
- a működéshez szükséges feltételek biztosítása
- értekezletek összehívása, bemutató foglalkozások szervezése,
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzététele
- a pedagógiai munka színvonalának emelése
- az intézmény szakmai munkájának irányításában való részvétel, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában
- a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítése
- szakirodalmi anyag feldolgozása, felhasználása a gyakorlati munka korszerű segítéséhez
- írásos elemzés, értékelés a munkaközösség munkájáról a nevelési év végén, beszámoló a nevelőtestület előtt, javaslatok a továbbfejlesztéshez

- a pedagógiai szemlélet korszerűsítése, a gyakorlati pedagógia kiemelkedő eljárásainak terjesztése, a pedagógusok közötti munkakapcsolat fejlesztése
- szakterületén egységes követelményrendszer kialakítása: a gyermekek ismeretszintjének folyamatos ellenőrzése, mérése, értékelése

Szakmai munkaközösség vezető jogai

- az tagóvoda vezetővel ellenőrzi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, az ütemterv szerinti előrehaladást és az eredményességet,
- hiányosságnál intézkedést kezdeményez a vezető felé,
- javaslatot tesz a szakmai továbbképzésekre, a munkaközösségi tagok jutalmazására, kitüntetésére

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési **évente kétszer** kiterjed:

- a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére

Képviselési joga

- A munkaközösség vezetője képviseli a szakmai munkaközösséget az intézmény vezetősége felé, és az óvodán kívüli szakmai, módszertani rendezvényeken.

Fejlesztő pedagógus

Feladatai

Kerekérdő tagóvodában csoporttevékenysége mellett fejlesztő óvodapedagógus dolgozik, aki fejlesztőpedagógiai tevékenységét heti 4 órában látja el, munkaköri leírás alapján.

- Fejlesztő óvodapedagógusként – a **Pedagógiai Szakszolgálat**, más óvónő jelzése, saját vizsgálat eredményeképpen kiszűrt részképesség hiánnyal, szociális, mentális lemaradással küzdő gyermekek – fejlesztését végzik.
- A fejlesztést egyéni fejlesztési terv alapján végzi, a fejlesztésről naplót vezet.
- A Nyitnikék és Százszorszép tagóvodában főállású fejlesztő, differenciáló szakpedagógus 8 órában segíti az 5-6-7 éves gyermekek tanuláshoz szükséges pszichikus funkcióinak fejlesztését. A fejlesztést egyéni fejlesztési terv alapján végzi, a fejlesztésről naplót vezet.

Gyermekvédelmi felelős

Feladatai

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse – **nem** főállásban lévő óvodapedagógus. Minden óvodai egységben 1-1 óvónő a csoportmunkája mellett összefogja, az adott tagóvodában a problémákat, vezeti a gyermekvédelmi feladattal kapcsolatos dokumentációt, konzultál az összóvodai gyermekvédelmi megbízottal.

- Az intézmény gyermekvédelmi felelőse tartja a kapcsolatot Család és Gyermekjóléti Szolgálattal, a területi Járási Hivatal Gyámhivatalával, a Család és Gyermekjóléti Központtal, a Polgármesteri Hivatal Szociális csoportjával, a Jegyzővel, és intézkedik az előforduló ügyekben.
- A gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszélésen, vagy ő kezdeményez esetmegbeszélést.
- A gyerek veszélyeztetettsége esetén rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezi a gyerek lakó-, illetve ennek hiányában a tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál vagy az önkormányzat rendeletében meghatározott szervnél.
- Kimutatást készít és vezet a hátrányos, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekekről. tanulókról.

A nevelő munkát segítő alkalmazottak

Felettük az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük a tagóvoda vezetők.

Dajkák

A tagóvoda vezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett dolgoznak. Feladatukat, felelőségüket a munkaköri leírásuk tartalmazza.

Dajkák feladata:

- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket. Közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. Ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, kisebb balesetknél elsősegélyt nyújt.
- Két Naponta (amikor a karbantartó a másik tagóvodában tartózkodik) ellenőrzi az udvart, udvari játékot a biztonságos játék feltételeit. Szükség esetén besegít a homokozó fellazításába, locsolásba, hó seprésbe.
- A biztonságos játék feltételeinek megteremtése, - a játékeszközök kezelése, tisztántartása, - baleset és fertőzésveszély elkerülése
- Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvónők irányítása mellett szervezi és végzi.
- Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével.
- Lefekvés előtt gondoskodik, a terem szellőztetéséről .
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve.

- A gyermek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözőben.
- Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermek-csoportot, felügyelve a biztonságos közlekedést.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.
- A rábízott növények, állatok napi gondozásában részt vesz.

Szakmai követelmények

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvoda gyermekek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. A technikai dolgozók a gyermekekről a szülőknél tájékoztatást nem adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.

Minden csoportba egy dajka van beosztva. A délelőtti dolgozó- két egymás mellett lévő csoport ellátását, kiszolgálását biztosítja. A délutáni dolgozó hasonló feladatokkal szintén két csoport ellátását végzi, illetve a beosztásától függően a saját csoportját látja el. Műszakcserét nagyon indokolt esetekben csak az óvodavezető engedélyével lehet végrehajtani.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a tagóvoda edénytörés naplóját.

Beszámolási kötelezettsége szóban nevelési évről-évre értekezleten.

Feladatát részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Pedagógiai asszisztens

Munkáját a tagóvoda vezető által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, és az SZMSZ alapján végzi.

Jogállása

- Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.
- Közvetlen felettese a tagóvoda vezető.

A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat jogállásától függően az óvodapedagógus iránymutatása alapján végzi.

Létszáma a törvényi előírásoknak megfelelően 21 csoportra 7 fő.

Feladata

Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése. Feladatait az óvoda napi és heti rendjéhez igazodva a tagóvoda vezetője határozza meg. Részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Óvodatitkár

Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. A nevelőtestülettel és a dajkák közösséggel elkülönült feladattal rendelkező közalkalmazott, akinek feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs és iratkezelési feladatainak elvégzése, a rendeltetés szerinti működéséhez szolgáló

feltételek biztosítása a vezető egyszemélyi utasításai alapján. Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felettese az intézményvezető
Létszám: 1

Feladata:

- Gyermekenkénti és csoportonkénti nyilvántartást vezet.
- **Az óvodára érvényes rendeletek, utasítások változásait folyamatosan nyomon követi, a vezetőt tájékoztatja.**
- Előkészíti a vezető részére a felvétellel, kilépéssel kapcsolatos adminisztrációt, szabadság-nyilvántartást, szükség szerint végzi a postázást.
- A baleseti jelentéseket a vezető utasítása szerint, a munkavédelmi felelőssel határidőre elkészíti, elpostázza.
- Végzi az iktatást, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét és a határidő betartását.
- Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az ügyviteli rendnek megfeleljenek.
- Irattári selejtezést végez.
- A vezető utasítása szerint intézi és nyilvántartja a pedagógus-igazolványokat.
- Közreműködik a személyzeti és munkaügyi ügyintézésben.
- Gépeli a nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyveit.
- Statisztika előkészítése.
- Adatokat szolgáltat a fenntartó felé a normatíva igényléséhez, lemondásához.
- A dolgozók és a gyerekek KIR-be történő adminisztrációs feladatainak elvégzése.
- Az óvodák mindennemű írásos anyagának gépelése, igény szerinti sokszorosítása.
- Az intézményvezető által meghatározott sokrétű feladat végrehajtása (Óvodaszövetséggel kapcsolatos teendők).

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörré.

Az óvodai szülői szervezet

Az intézmény szintű szülői szervezettel való együttműködés szervezése az intézmény vezetőjének, valamint az SZMK-t összefogó megbízott intézményvezető helyettes feladata. Az intézményvezető és a szülői szervezet elnöke az együttműködés tartalmát és formáját az éves munkatervben állapítják meg. A szülői szervezet működésének feltételeiről az intézményvezető gondoskodik. A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a Házirend is tartalmazza.

A szülők az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre. A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviselőtéről saját maga dönt.

A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási rendje

Az intézmény szintű szülői szervezet vezetőjével az intézményvezető, intézmény vezető helyettes a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben a tagóvoda vezető tart kapcsolatot.

Ha a szülői szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belüli rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával – az intézményvezető gondoskodik. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az intézmény vezetője a szülői szervezet elnökét illetve a szülői szervezet választott tagjait évente tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

A csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot. Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezetének képviselőjét **havonta** **szükség szerint** tájékoztatja.

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az óvodatitkár bontatlanul köteles átadni az érdekeltnek. Az iratkezelés az érdekelt kezdeményezésére történik.

A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartás formái jellemzően a következők:

- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- közreműködés az előterjesztések, illetve jogkörgyakorláshoz szükséges tájékoztatók elkészítésében,
- munkatervek egymás részére történő megküldése,
- értekezletek, ülések,
- szülői szervezet képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjára, amelyekben véleményezési joga van.
- a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,
- írásbeli tájékoztatók a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkörébe tartozó ügyekről egymás írásbeli tájékoztatása a jogkörgyakorláshoz,
- azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkörgyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- a szülői szervezet által elintézett iratok érdekelt részére történő átadása.

A szülői szervezet részére biztosított jogok

Az intézményvezető kiemelt feladata, hogy a szülői szervezet számára biztosítsa azokat a dokumentumokat, információkat, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a szülői szervezet élhessen a véleménynyilvánítási, javaslattevő jogával, ennek keretében

Véleményt nyilváníthatson, javaslatot tehesen az alábbi esetekben

- az SZMSZ elfogadásakor
- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- a belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a házirend elfogadásakor
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.

Élhessen kezdeményezési és javaslattételi jogával, azaz kezdeményezhesse

- óvodaszék létrehozását, és delegálhassa a szülők képviselőjét,
- nevelőtestület összehívását,
- egyes kérdésekben az érdemi válaszadást;

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

Egyéb jogával:

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában
- ha a szülői szervezet a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékozódni kíván, a kérést az intézményvezetőhöz kell címezni
- a tájékoztatás megállapodás szerint történhet szóban vagy írásban, a szóbeli tájékoztatásról emlékeztető készül, amelynek egy példányát át kell adni a szülői szervezet képviselőjének
- a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal vesz részt a gyermekek nagyobb csoportját érintő ügyek - a gyermekek nagyobb csoportját a Házirend határozza meg - nevelőtestületi vagy egyéb fórumon történő tárgyalásánál, a meghívásról az intézményvezetőnek kell gondoskodnia.
- ha a szülői szervezet a gyermeki jogok érvényesülésének és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, a tagóvoda vezető gondoskodik arról, hogy azt a nevelőtestület a szülői szervezet képviselőjének részvételével megtárgyalja.

A szülő szervezet képviselői minden értekezlet után kötelesek a következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról.

A szülő szervezet feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az óvoda helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az óvoda működését.

Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükséges:

- Információs bázis megadása (az intézmény nyilvános dokumentumai, az intézmény működésével kapcsolatos irat), a hozzáférés biztosítása.
- Közvetlenül rendelkezésre bocsássa azokat a dokumentumokat, melyek az óvoda Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükségesek.
- Óvodán belül megfelelő helyiség, szükséges berendezés biztosítása.

Az óvodai Szülői Szervezet feladata, hogy

- éljen a jogszabály, és az óvoda belső szabályzataiban megadott jogosítványával, jogainak gyakorlásával
- segítse az intézmény hatékony működését
- támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét.

A szülői szervezet vezetőjének feladata, hogy

- a hatáskörébe utalt jogköreit – amennyiben van előírt határidő - a rendelkezésre álló időn belül gyakorolja,
- megadja a döntéseivel, hatáskör gyakorlásával kapcsolatban kialakított álláspontjáról a szükséges tájékoztatást az érintett szervezeteknek,
- a szülői szervezet jogszabályban meghatározott véleményezési és javaslattevő jogköreinek eseteiben eljárva köteles írásban nyilatkozni.

A szülői szervezet aktuális tisztségviselőit, illetve elérhetőségüket a szülői szervezet szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, melyet a szülői szervezet köteles nyilvánosságra hozni.

Intézményvezetői Tanács

Tagjai az intézményvezető, intézmény vezető helyettesek, tagóvoda vezetők.

Az Intézményvezetői Tanács működése

Az Intézményvezetői Tanács – a 2015. szeptember 1-jétől működik.

Az Intézményvezetői Tanács tevékenységét az intézményvezető irányítja. Tanácskozásait –szakmai - heti rendszerességgel,- működtetéssel kapcsolatosan igény szerint tartja, melyeknek témáit az intézményvezető terjeszti elő.

Az Intézményvezetői Tanács működése segíti az tagóvodák közötti információáramlást, az eljárások egységesítését, a döntések előkészítését.

Az intézményvezető az intézmény működésére vonatkozó egyes kérdésekben – átruházott feladatként az Intézményvezetői Tanács véleményét, állásfoglalását figyelembe véve dönt.

A tagóvoda vezetők – felelősen vezetik a saját tagóvodájuk szakmai – tartalmi, működési tevékenységét. Folyamatosan konzultálnak az intézményvezetővel, gazdálkodási, személyügyi, karbantartási, hibaelhárítási, állagmegóvási kérdésekben.

Kapcsolattartás az Intézményvezetői tanács tagjai között:

- Napi rendszeres egyeztetések, informális konzultációk
- Heti – igény szerinti - rendszerességgel – igazgatótanácsi értekezletek
- Részvétel egymás értekezletein, rendezvényein,
- Összintézményi értekezletek, továbbképzések
- Beszámolók, jelentések
- **kör e-mail**

Az Intézményvezetői Tanács tagjai közösen felelősek azért, hogy intézkedéseiket összehangolják, egymás tekintélyét elvszerűen megóvják, az intézményi élet minden lényeges ügyéről, eseményéről kölcsönösen tájékoztassák egymást, egymás véleményét tiszteletben tartásuk, egymással kollegiális viszonyt létesítsenek.

Az Intézményvezetői Tanács – az **intézményvezető** konzultatív, **döntés - előkészítő, véleményező, javaslattevő testülete. Az Intézményvezetői Tanács – egyes átruházott kérdésekben – döntéseket hoz.**

Az **intézményvezető** munkáját (irányító, - tervező, - szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét) az Igazgató Tanács tagjai meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel segítik.

A megbeszéléseket az intézményvezető készíti elő és vezeti. A megbeszélésekről feljegyzés készül. A vezetők a hetente tartandó megbeszéléseken beszámolnak a vezetésük alá tartozó szervezet működéséről, illetve továbbítják az információkat az értekezleteken született döntésekről az irányításuk alatt lévő szervezetnek, továbbá a szervezettől a vezetőség felé.

Az Intézményvezetői Tanács együttműködik az Óvodai Szülői Szervezet választmányával, az Érdekképviselői szervezetekkel

Közalkalmazotti Tanács

Feladata: a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.

A munkáltató döntése előtt legalább tizenöt nappal kikéri a közalkalmazotti tanács véleményét a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről.

• ~~elnöke: Cséke Dóra~~

• ~~titkár: Farkas Erika~~

~~tag: Dr. Báthori Gáborné~~

~~póttag: Csonka Mihályné~~

Az aktuális tisztségviselőit a Közalkalmazotti szabályzat melléklete tartalmazza.

Pedagógus Szakszervezet:

Intézményünkben a szakszervezeti tagok száma meghaladja a dolgozói létszám 10%-át.

Ennek az alulról építkező, a demokrácia elvein alapuló érdekvédelmi tömörülésnek a célja, egy alkupozíció nyugvó eredményes érdekegyeztetési rendszer működtetése.

Kollektív szerződéssel rendelkezünk, melynek melléklete tartalmazza a mindenkori tisztségviselők személyét.

• ~~Pedagógusok Szakszervezetének helyi titkára:~~

~~**Pappné Takács Ildikó**~~

• ~~Titkár helyettes: Nyakasné Pataki Erika~~

A vezetők közötti feladatmegosztás, a munkakörökhöz tartozó jog, feladat, és hatáskörök, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

Az intézményvezető

A közoktatási intézmény vezetője felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, dönt az intézmény működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet törvény és más jogszabály hatáskörébe utal.

Jogkörét esetenként, az ügyek meghatározott körében átruházhatja helyettesére vagy az intézmény más alkalmazottjára.

Az intézményvezető a Nyírbátori Meseház Óvoda egyszemélyi felelős vezetője, jogállását a magasabb vezető beosztás ellátásával megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg (1992. évi XXXIII. törvény).

Az intézményvezetőnek az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét, valamint feladatait a közoktatási törvény állapítja meg (**1993. évi LXXIX. törvény 54., 55. §**)

Az intézmény dolgozóit a magasabb jogszabályok előírásai és a fenntartó engedélyezése alapján megállapított munkakörökre az intézményvezető alkalmazza. A dolgozók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

Az intézményvezetés pedagógiai, tanügy igazgatási, személyzeti és gazdasági tevékenység.

Ellátja a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatokat.

Kizárólagos jogkörébe, feladatkörébe tartozik:

- az óvodapedagógusok, és alkalmazottak feletti teljes munkáltatói jogkör,
- a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása
- a kiadmányozás.

Feladatköre:

- az óvoda, működtetésének gazdálkodásának irányítása
- a nevelőtestület vezetése,
- a nevelő-oktató munka irányítása és ellenőrzése,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a rendelkezésre álló, költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- az Óvodai, Szülői Szervezettel, a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel való együttműködés.
- Előkészíti a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntéseket, tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi és értékeli az intézményben folyó pedagógiai munkát; a mérési, értékelési és **minőségbiztosítási** rendszerének működését.
- felelős az intézmények alapidokumentumainak meglétéért, ellenőrzi és értékeli az azokban foglaltak betartását,
- felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,

- felelős az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- előkészíti a nevelési év helyi rendjének és munkatervének tervezetét; ellenőrzi annak megvalósítását, a kiadott feladatok végrehajtását,
- szakmai irányító munkájával összefüggő feladatait helyetteseivel, az tagóvoda vezetőkkel megosztva végzi,
- intézkedik a munkatervben nem rögzített feladatok ellátásáról,
- támogatja és ellenőrzi a városi munkaközösségek és azok vezetőinek munkáját,
- látogatja a napi tevékenységeket, az óvodai rendezvényeket, szülőértekezleteket, tapasztalatait megbeszéli az érintettekkel,
- figyelemmel kíséri a jogszabályokat, rendeleteket, határozatokat, segíti azok megvalósítását.
- Felelős a nevelő oktató munka biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- továbbképzési program elkészítéséért
- a közoktatási információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási feladatokért
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért az önértékelési program elkészítéséért

A hatáskörébe utalt kérdésekben

- dönt a gyermek óvodai felvételéről,
- dönt a tankötelezettség kezdetéről az óvoda, illetve a **Pedagógiai Szakszolgálat véleménye** alapján,
- dönt a **beiratkozó** gyermekek felvételéről és átvételéről,
- Az intézményvezető egyes feladatokat – saját hatáskörében átruházhat az intézményvezető helyettesekre, tagóvoda vezetőkre.

Az intézményvezető közvetlen munkatársai

- Intézményvezető helyettesek
- Tagóvoda vezetők
- Óvodatitkár

Az intézmény működtetése végett munkatársak:

- Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője
- Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény műszaki vezetője
- gazdaságvezető
- személyügyi ügyintéző
- **karbantartók**

Az intézményvezető közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik. A közvetlen munkatársak feladat és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz.

Az intézményvezető közvetlen munkatársai az intézményvezetőnek tartoznak felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

Az intézményvezető helyettes, a tagintézmény-vezető pályázat útján töltik be tisztségüket. Megbízásukat az intézményvezető adja, mely határozott időre szól.

Az intézményirányítás személyi összetétele

Az aktuális nevelési év intézményi Munkaterve tartalmazza.

- Intézményvezető: **Veres Jánosné**
- Intézményvezető helyettes: **Jónásné Vári Ibolya**
- Intézményvezető helyettes: **Tóthné Barna Júlia**

Óvodai tagintézmények vezetői:

- Kerekerdő tagóvoda: **Trifuj Mihályné**
- Nyitnikék tagóvoda: **Pelyák Zsuzsanna**
- Százszorszép tagóvoda: **Pécsiné Fazekas Ágnes**
- Szivárvány tagóvoda: **Kaplonyi Józsefné**

A szervezeti felépítés személyi vezetőinek munkamegosztását a munkaköri leírások tartalmazzák. Az intézmény egészét átfogó kompetencia – és feladat megosztás – az összkalkalmazotti közösséget érintő **munkaköri leírásokkal**, valamint a **Szervezeti és Működési Szabályzattal** válik teljessé, **melyet az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmaz.**

Munkaközösség vezetők

Meseház óvoda: **Gyarmati Valéria**

Kerekerdő tagóvoda: **Pappné Takács Ildikó**

Nyitnikék tagóvoda: **Böszörményi Barnabásné**

Százszorszép tagóvoda: **Koncsok Mónika**

Az intézmény vezetésének munkamegosztása, intézményvezető helyettes

Az intézményvezető helyettes feladat – és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre kiterjed, amelyeket a munkaköri leírás tartalmaz. Az intézményvezetőt (az SZMSZ-ben rögzített helyettesítési rend szerint) a tartós távolléte esetén teljes jogkörrel és felelősséggel helyettesíti, ezért ismernie kell az intézményvezető munkakör teendőit. **Munkáját az intézményvezetővel kölcsönös együttműködésben, vele összhangban végzi.**

- Részt vesz az intézményvezető, az Intézményvezetői Tanács, a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítésében és azok megvalósításában. Az intézményvezető közvetlen munkatársaként segíti, az óvodai tevékenységeket, a kapcsolattartást, a törvényes működést támogatja.
- Segíti és koordinálja a városi, helyi szakmai munkaközösségek munkáját együttműködését, lebonyolítását.
- Az intézményegységek – hagyományápolását támogatja és felügyeli.
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, az alapdokumentumok kiegészítésének esedékességét.
- Képviseli az intézményt – a közvetlen irányítása alá tartozó területeken, valamint minden területen az intézményvezető megbízása alapján.
- Felügyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos intézményi tevékenységet.
- Koordinálja az intézményi dokumentáció egységesítését.

- Segíti a Pedagógus teljesítmény-értékelési rendszer hatékony, jogszerű működését.
- Feladata: az egyéni óvónői teljesítmények folyamatos követése, építő kritikája, dicsérete, jutalmazási javaslata, szakmai, módszertani, pedagógiai segítése
- Pályázatfigyelés, pályázatmenedzselés.

Részletes feladatait: a Munkaköri leírás tartalmazza

A tagóvoda vezetők

A tagóvoda vezetők az intézményvezető közvetlen munkatársai,

- Feladat - és hatáskörüknél fogva irányítják a tagóvodájukban folyó szakmai-tartalmi nevelési-pedagógiai munkát.
- Felelősen vezetik a tagóvodájuk gyermekeinek és óvodapedagógusainak a **tevékenységeiken**, az óvodai és óvodán kívüli programját.
- Gondoskodnak az óvodai épület, a kiszolgálóhelyiségek, az óvodaudvar rendjéről, tisztaságáról, a játékeszközök rendeltetésszerű használatáról, állagmegóvásáról.
- Irányítják tagóvodájuk törvényes, zökkenőmentes működését – minden területen.
- Felelősek a gyermek balesetek megelőzéséért.
- Munkájukat a munkaköri leírásuk alapján végzik, az intézményvezető közvetlen irányításával. Folyamatosan tartják a kapcsolatot az intézményvezetővel, a helyettessel az Intézményvezetői Tanács tagjaival, az óvónőkkel, szülőkkel, gyermekekkel, az óvodával együttműködő társzervekkel, intézményekkel. Döntéseik előtt konzultálnak az intézmény vezetőjével.

Részletes feladataikat: a Munkaköri leírás tartalmazza

A kiadmányozás és a képviselő szabályai

Az intézményvezető kiadmányozza:

- A jogviszony létesítése, a jogviszony megszüntetése, a fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével, az intézmény közalkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói intézkedések iratait;
- Az egyéb szabályzatban meghatározott, a szervezeti egység jogi személyiségéhez kapcsolódó kötelezettségvállalásokat;
- Az intézmény napi működéséhez kapcsolódó döntéseket, tájékoztatókat, megkereséseket és egyéb leveleket;
- A közbenső intézkedéseket;
- A rendszeres statisztikai jelentéseket, érdemi döntést nem igénylő továbbítandó iratokat, a központi, illetve területi szerv által kért adatszolgáltatásokat.

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és irattározásának engedélyezésére az intézményvezető jogosult.

Kimenő leveleket csak az intézmény vezetője írhat alá.

Az intézményvezető akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az intézményvezető által-aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban-megjelölt helyettes.

Az intézmény képviselőjére az intézményvezető jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben átruházhatja más személyre vagy szervezetre.

Az intézmény képviselőjéről a fenntartó –indokolt esetben –meghatározott ügyek tekintetében saját döntése alapján rendelkezhet.

Az intézményvezető a képviselői jogát az általa kijelölt személyre ruházhatja át, kivéve a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatok megtételét.

A képviselői jog átruházásáról szóló nyilatkozat hiányában –amennyiben az ügy elintézése azonnali intézkedést igényel –a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre a szervezeti és működési szabályzat helyettesítéséről szóló rendelkezései az intézményvezető helyett történő eljárásra feljogosítanak.

A képviselői jog az alábbi területekre terjed ki

- jognyilatkozatok megtétele az intézmény nevében
- óvodai jogviszonnyal
- az intézmény és más személyek közötti szerződések megkötésével, módosításával és felbontásával,
- munkáltatói jogkörrel összefüggésben;
- az intézmény képviselője személyesen vagy meghatalmazott útján hivatalos ügyekben
- települési önkormányzatokkal való ügyintézés során
- állami szervek, hatóságok és bíróság előtt
- az intézményfenntartó és az intézmény működtetője előtt
- intézményi közösségekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás során
- a nevelési-oktatási intézményben működő egyeztető fórumokkal, így a nevelőtestülettel, a szakmai munkaközösségekkel, a szülői szervezettel, *az intézményi tanáccsal*,
- más köznevelési intézményekkel, szakmai szervezetekkel, *nemzetiségi önkormányzatokkal*, az intézmény fenntartásában és működtetésében érdekelt gazdasági és civil szervezetekkel
- az intézmény belső és külső partnereivel
- az intézmény székhelye szerinti egyházakkal
- munkavállalói érdekképviselői szervezetekkel

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy

erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg. **Ennek értelmében 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.

Így különösen:

- a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.
- Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések az intézmény Adat és iratkezelési Szabályzatában található a mellékletben.

A HATÁSKÖRÖK ÁTRUHÁZÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézményvezető feladat-és hatásköréből leadott feladat-és hatáskörök

- A munkavégzés ellenőrzése.
- Az ügyeletek és a helyettesítések elrendelése.
- Az óvodai dokumentumok elkészítése.
- A statisztikák elkészítése.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése.
- Javaslattétel a pedagógusok továbbképzésére.
- Az óvoda közvetlen és közvetett partnereivel való kapcsolattartás, együttműködés.
- Személyi anyagok *kezelése*.

Az átruházott feladat- és hatáskörök esetében a vezető helyettest teljes körű beszámolási kötelezettség terheli.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása

- A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.
- Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a félévenkénti nevelőtestületi értekezleten vagy rendkívüli esetben azonnal – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

- A megbízást az intézmény vezetője a feladat ellátására, annak időtartamára, határozott időre adja. (kivéve a vezető választást bonyolító bizottság)

A megbízásnak tartalmaznia kell

- a bizottság feladatát
- a bizottság hatáskörét
- a nevelőtestület elvárását
- a beszámolás formáját
- a bizottság vezetőjének, tagjainak megbízását

Szükség szerint alakítható bizottságok:

- Pályázatfigyelő és készítő bizottság
- Panaszt kivizsgáló bizottság
- Program bevalást vizsgáló bizottság
- Felvételi bizottság

A nevelőtestület az éves munkatervében rögzíti a nevelési évben működő bizottságot, a bizottságok vezetőjének, tagjainak nevét, meghatározott esetben az eljárásrendet.

A nevelőtestület feladat- és hatáskörének átruházása

A nevelőtestület a számára biztosított feladat- és hatáskörök közül nem ruházhatja át döntési jogkörét a pedagógiai program, a házirend és a szervezeti és működési szabályzat esetében.

A szakmai munkaközösségekre ruhazza át döntési jogkörét:

- az óvoda munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók egyes munkaközösségeket érintő részeinek elfogadásáról;
- az óvoda éves munkatervének munkaközösségeket érintő részeinek elfogadásáról;
- a továbbképzési program elfogadásáról.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait általában a jogszabályokban meghatározottak kivételével- nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza. Titkos szavazás esetén szavazatszámoló bizottságot jelöl ki a nevelőtestület tagjai közül. A szavazatok egyenlősége esetén az tag óvodavezető szavazata dönt. A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvét a kijelölt pedagógus vezeti. A jegyzőkönyvet az óvodavezető, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestület jelenlévő tagjai közül két hitelesítő írja alá.

AZ ÓVODA KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

A törvényes működést szabályozó intézményi alapidokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Éves munkaterv
- Házirend
- Önértékelési program
- **Továbbképzési program**
- **Beiskolázási terv**

MŰKÖDÉS RENDJE

A nevelési év helyi rendje

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

A tanév rendjéről az oktatási miniszter évenként rendelkezik. A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti az éves munkatervben az érdekelt közösségek véleményének meghallgatásával.

Az óvodai munkaterv elkészítésének határideje: augusztus 31.

Az óvodai munkaterv elkészítéséhez is szükséges munkaközösségi tervek elkészítési határideje: augusztus 01.

Az óvodai munkaterv tartalmazza az óvodai ünnepélyek, értekezletek időpontjait, a nevelés nélküli munkanapok időpontját és a rendezvények helyét, a szülői értekezletek **időpontjait**, a munkaközösségi munkatervet, **az óvodai felvételi tájékoztatók időpontjait**, a pedagógiai programban előírtak adott nevelési évre vonatkozó aktuális feladatait, a munkaközösségi bemutatók témáját, időpontját. A munkatervet az óvodapedagógusok által hozzáférhető helyen ki kell függeszteni és az óvoda honlapján közzé kell tenni

Az intézmény nyitva tartás rendje

Az **óvodák** hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működnek.

- Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.
- Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. A tagóvodáink a nyár folyamán felváltva vannak zárva, két tagóvoda mindig üzemel, biztosítva a gyermekek elhelyezését.
- A zárva tartás idején, a szükséges felújítási, karbantartási, nagytakarítási munkákat végzik.
- A nyári zárást megelőzően 30 nappal a tagóvoda vezetőnek össze kell gyűjteni a szülőknek a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeit.
- Az óvodát igénylő gyermekeket az ügyeletes óvoda fogadja, melyről a szülőt a tagóvoda vezető két héttel a zárás előtt értesít.

Az óvodák:

- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig az intézményvezetés, a tagóvoda vezetők és az óvodapedagógusok értesítik a szülőket/ hirdetőtáblán, személyesen, üzenő füzetbe/
- A nevelés nélküli munkanapokon biztosított ügyeleti ellátásra vonatkozó szülői igényeket írásban - a zárva tartás előtt 7 nappal - az óvodapedagógusoknak kell összegyűjtenie és továbbítani az intézmény vezetője felé.
- A nyári zárva tartás ideje alatt a fenntartó által megállapított napokon 9⁰⁰-13⁰⁰ óráig a hivatalos ügyek intézésére a székhelyóvodában ügyeletet kell tartani.
- Az ügyeleti beosztást a szabadságok figyelembevételével a vezető helyettes készíti el.

A óvodáink nyitvatartási ideje napi 11 óra, reggel 6³⁰ – 17³⁰ óráig.

Az óvodák nyitva tartását minden szeptemberben szülői igény felmérés alapján határozzuk meg.

Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés, engedélyezés alapján ettől eltérhetünk (rendezvény, szülő értekezlet, fogadó óra)

Az ügyelet reggel 7⁰⁰ – 7³⁰-ig, ill. délután 16³⁰ - 17⁰⁰ óráig

- | | |
|--------------------------|---|
| • Meseház óvoda: | 7 ⁰⁰ -tól - 17 ³⁰ -ig |
| • Kerekerdő tagóvoda: | 6 ³⁰ -tól - 17 ⁰⁰ -ig |
| • Nyitnikék tagóvoda: | 6 ³⁰ -tól - 17 ⁰⁰ -ig |
| • Százszorszép tagóvoda: | 6 ³⁰ -tól - 17 ⁰⁰ -ig |
| • Szivárvány tagóvoda: | 7 ⁰⁰ -tól – 16 ³⁰ -ig |

Az óvodát reggel a munkarend szerint beosztott dajkák nyitják, és délután ők is zárják. (Mindig 2 fő tagóvodánként.)

A személyre szóló munkaidő beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv tartalmazza.

Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori jelenléti ív napi aláírása biztosítja.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását
- a szünetek időtartamát
- a nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontját
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.

A nevelés nélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni valamint a KIR rendszer közzétételi listájában meg kell jeleníteni. A megvalósulás ellenőrzéséért a tagintézmények vezetői felelős.

A vezetők intézményben való benntartózkodásának és helyettesítésének rendje

Az óvodák hivatalos nyitási tartási idején belül 8⁰⁰-tól - 16⁰⁰-ig - az intézményvezető/ intézmény vezető helyettesek **tagóvoda vezető** - bent tartózkodik.

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását.

Az intézményvezető akadályoztatása esetén, felelősséggel az óvodában az általános helyettes látja el, az azonnali döntést nem igénylő **feladatokat**, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

Az intézmény vezetője az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a vezetői, vezető-helyettesi feladatokat ellássák:

- Meseház Óvoda **intézményvezető helyettes, aki a tagóvoda vezetői feladatokat látja el**
- Kerekerdő Tagóvoda vezető.
- Százszorszép Tagóvoda vezető
- Nyitnikék Tagóvoda vezető,
- Szivárvány Tagóvoda vezető

A helyettesítés rendje

Intézményvezetőt helyettesíti → Intézményvezető helyettes

Meseház óvoda vezető helyettes– munkaközösség vezető

Kerekerdő Tagóvoda vezető – munkaközösség vezető

Nyitnikék Tagóvoda vezető - munkaközösség vezető

Százszorszép Tagóvoda vezető - munkaközösség vezető

Az intézményvezető, tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. **Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül.** A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

Az intézményvezető és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az intézményvezető által írásban adott megbízás alapján történik.

Ha egyértelművé válik, hogy

- az intézmény vezetője a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az intézményvezető-helyettesnek kell ellátnia;
- az intézményvezető helyettese a szükséges, vezető-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, az intézményvezető helyettesi feladatokat a fenti felsorolás (beosztás) szerint látják el.

A vezető, illetve a vezető-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezető, vezető-helyettes helyett,
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,

- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.
- A hivatalos ügyintézés, a vezető irodájában, vagy az óvodatitkár irodájában történik.

A gyermekek benntartózkodási rendje az intézményben

Az óvoda épülete hétfőtől péntekig, 6³⁰ órától, 17³⁰ óráig tart nyitva.

A gyermekek felügyeletét, óvodai ellátását az intézmény, 7⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig biztosítja.

Reggel 7⁰⁰ órától 7³⁰ig, illetve délután 16³⁰-tól 17⁰⁰ óráig összevont csoportban történik a gyermekek óvodai ellátása.

A gyermekek óvodában tartózkodására vonatkozó szabályokat a házirend rögzíti. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik.

Az intézményt szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani.

Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai

Az alkalmazottak munkarendje – a nyitva tartáshoz igazodik, melyet minden nevelési évben a tagintézmény-vezető készíti el.

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte utáni 10 percen belül az aznap használt eszközeit a szertári rendnek megfelelően elhelyezze. Rendszeres késés, fegyelmi intézkedést von maga után. A pedagógus havonta köteles nyilvántartani kötelező óráján felüli munkaidejét az óvoda belső használatra elkészített nyomtatványán. Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülői családokkal történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után, illetve **pihenőnapon** is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére. A szabadságolási terv alapján az intézményvezető a helyettesrel egyeztetve engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni a tagóvoda vezetőnek vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen. A helyettesek, a tagóvoda vezetők és az óvodatitkár távolmaradását, annak okát az intézményvezetőnek köteles jelenteni.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A pedagógus munkaidő beosztását a tagóvoda vezetőjének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el

A szabadság igénybevételének módja

Az intézmény dolgozóinak szabadság megállapítása, szabadság kiadása az érvényes jogszabályok, rendeletek alapján történik.

A tagóvoda vezető, az alkalmazottakkal történt egyeztetés után, legkésőbb tárgyév május 31-ig, nyári szabadságolási tervet készít, melyet lead az intézményvezetőnek. Az intézményvezető összehangolja a

tagóvoda nyári nyitva tartásához, az aktuális munkálatokhoz szükséges humánerőforrás szükségletet. Ez alapján hagyja jóvá a dokumentumot, melyet a tagóvoda vezető megismertet az érintettekkel.

Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy (maximum 2 fő) arra az időtartamra, amely

- **A gyermek érkezésekor:** a gyermek átöltöztetéséhez és óvónőnek felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges
- **A gyermek távozásakor:** a gyermek óvónőtől való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges
- A szülőnek, a gondviselőnek az óvoda által tartott értekezletre, meghívott programokra való érkezésekor.
- A meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:

- Az óvodába érkezőt fogadó alkalmazott szol a vezetőnek, aki az illetőt a vezetői irodába kíséri, ahol rendezi, intézi kérését.
- A tagóvoda vezetők a feladatkörüket meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket a intézményvezetőhöz/intézményvezető helyetteshez irányítják.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezetővel, intézményvezető helyettesével való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézményvezető engedélyezi.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell a tagóvoda vezetőnek
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét.

Az intézmény vezetője engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását

- jótékonysági programokon
- gyerekek részére szervezett programokon
- az óvodai játszónapokon
- ünnepkörökhöz kötődő gyermekkönyv terjesztésekor
- az óvoda dologi beszerzéseikhez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, tisztítószer, írószer, könyv)
- A benntartózkodás a tagóvoda vezető által jelölt helyiségben történik

A belépés, benttartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet.

Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése, benttartózkodása TILOS!

Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az intézményvezető, vagy tagóvoda vezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Politikai hirdetések, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetések kifüggesztése szigorúan tilos. A tagóvoda vezető kötelessége a hirdetések rendszeres napi ellenőrzése.

Óvodai szinten szervezett egyéb foglalkozások

Az óvodában az óvodavezetővel egyeztetve lehet egyéb foglalkozásokat tartani, a szülők igényeinek figyelembe vételével, a munkatervben rögzítettek szerint (pl. néptánc, kézműves, stb.). Az egyéb foglalkozásokat óvodapedagógus **vezeti, is részt vesz.**

Kirándulások

- Az óvodapedagógusok a nevelési terv teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében, csoportjaik számára kirándulást szervezhetnek.
- A kirándulás tervezett helyét, idejét, az óvodapedagógusok a nevelési tervükben rögzítik.
- A kirándulás tervét a munkatervben meghatározott időpontig, illetve a kirándulás megkezdése előtt minimum 1 héttel az óvodapedagógus az óvoda vezetőjének leadja.
- Kiránduláson, táborozások alkalmával a törvényi előírások szerinti létszámban szükséges a kiránduló csoporthoz kísérőpedagógus biztosítása.
- A kirándulás, táborozás előtt a gyermekekkel ismertetni kell a magatartási szabályokat.
- A közlekedés a közlekedési szabályoknak megfelelően történik.
- Kirándulás, táborozás, versenyre szállítás előtt az óvodapedagógus beszerzi a szülő beleegyező nyilatkozatát!

Egyéb rendezvények

Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túl igénybe kívánja venni az óvoda helyiségeit, ezt az

intézményvezetőtől írásban kell kérvényeznie, a használat céljának és időpontjának megjelölésével. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használatát indokolt esetben a vezető írásban engedélyezi. A nyitva tartástól eltérő időponttól az engedélyezett helyiséghasználat esetén értesíteni szükséges az épület riasztását biztosító szervet. Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésének megfelelően lehet használni. Az óvodában csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.

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

- A közös tulajdont védeni.
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni.
- Az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni.
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni.
- Tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.
- A munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- Az intézmény helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet!
- A dohányzás szabályaira vonatkozó előírásokat a magasabb jogszabályok szabályozzák.

Az intézmény dolgozói, az intézményben tartózkodó vendégek számára az intézmény területén a dohányzás tilos. A nemdohányzók védelméről szólótörvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény vezetője.

Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Intézményi hagyományok ápolása, óvodai ünnepek

- A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.
- **A nemzeti és egyéb ünnepek megszervezése intézményi vagy csoport szinten történik** az óvoda Pedagógiai Programja, az éves Munkatervben rögzítetteknek megfelelően.
- Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg, melyet az intézmény évente, a közzétételi listában, elektronikus formában az óvoda honlapján is megjelentet. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a munkatervben jelölt határidőre elkészítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.
- Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszeretetük mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, közösség formálására szolgálnak. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírvének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége.

- Az ünnepek, megemlékezések, mindenkor a gyermek életkori sajátosságaihoz igazodnak. Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és nemzetiségi, valamint az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a nevelési program, jelen Szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves Munkaterv és az Eseménynaptár határozza meg.

Hagyományok

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése.

A hagyományápolás eszközei

- Ünnepségek, rendezvények
- Egyéb eszközök (pl. kiadványok)

Az intézmény hagyományai érintik

- az intézmény gyermekeit
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

A hagyományápolás érvényesülhet az intézmény

- jelkép használatával
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével, népviselettel
- az intézmény belső dekorációjával

Az óvoda nevét jelképező logó megjelenítésének formái

- pólón
- táblákon
- sapkán
- zászlón
- leveleken
- meghívókon

Rendezvényeken, kirándulásokon, közös óvodai ünnepeken a logó használatát szorgalmazzuk. A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is

Felnőtt közösségek hagyományai

- nevelési évnnyitó tanácskozás:
Az óvoda alkalmazottainak és a vezetők részvételével minden év szept. 01.-ig.
- nevelési évzáró értekezlet az óvoda alkalmazottainak részvételével minden év június 20-ig
- szakmai napok, továbbképzések
- házi bemutatók

- karácsonyi ünnepség
- ~~Pedagógus nap~~
- kirándulás
- nyugdíjba vonulók köszöntése
- jótékonyági bál, szereplés, műsor
- Nőnap, Pedagógusnapi ünnepség

A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával, mely azonos időpontban is szervezhető:

- Karácsony
- Anyák napja
- Évzáró

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:

Mikulás, karácsony, farsang, március 15-e, húsvét, kreatív délelőtt vagy délután, anyák napja, gyermeknap, iskolába lépő gyermekek búcsúnapja, családi nap, szüreti felvonulás, mesemondó délelőtt, Oviolimpia, **névnapi, születésnap**

Az óvoda minden dolgozójának kötelessége a készülődésben, ünnepelésben részt venni. Az ünnepek részben nyilvánosak. Az óvodapedagógusok kezdeményezésére csoportszinten más ünnepélyek, rendezvények is nyilvánossá tehetők.

Óvodai vagy csoportszinten - a gyermekcsoportok fejlettségének megfelelően - megünnepeljük a környezet, - és természetvédelem jeles napjait is:

Víz Világnapja, Madarak és Fák Napja, Világtakarítási Nap, Állatok Világnapja, Földünkért Világnap, Költészet Napja, Mese Világnapja, Idősek Világnapja, Autómentes Nap, stb.

Egyéb rendezvények, események szervezésére a munkaterv és a nevelési terv szerint kerül sor.

Részletesen tartalmazza a Munkaterv és az Eseménynaptár

Lobogózás szabályai

- A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „***A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.***
- A kormányrendelet a középületek fel lobogozásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogozás szabályait.
- A zászló állandó minőségének megtartásáról **a vezető gondoskodik.**

A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének **célja** egyrészt az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A belső ellenőrzés általános elvi követelményei:

- **Biztosítsa** az intézmény felelős vezetői számára az **információt** az intézményben folyó gondozó-nevelő - oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, együttgondolkodás, ösztönzés.
- **Segítse** a vezetői **irányítást**, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.
- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- **Biztosítsa** az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint a **helyi** pedagógiai program szerint előírt) működését.
- **Segítse elő** valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- **Támogassa** a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- ~~Az óvodavezetőség számára megfelelő mennyiségű **információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről.**~~
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és tény az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

Az ellenőrzés kiterjed:

- munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- a munkafegyellemmel összefüggő kérdésekre,
- a működési feltételek vizsgálatára.

Az ellenőrzés fajtái:

- **tervszerű**, előre egyeztetett szempontok szerint,
- **spontán**, alkalmyszerűen,
- a problémák feltárása, megoldása érdekében,
- napi felkészültség mérése érdekében.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

- a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkafegyelme,
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvónő-gyermek, dajka- gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, eredményessége
- ~~a tanulási folyamatok a tevékenységek szervezése~~
- előzetes felkészülés, tervezés,
- felépítés és szervezés

- az alkalmazott módszerek,
- az óvodapedagógus kérdéskultúrája
- egyéni bánásmód- differenciálás
- elmélyült kötetlen szabad játék
- a játéktevékenységekbe integrált tanulás
- a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
- az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, **mind** a gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg. **Az óvodapedagógusok, a vezetők, az intézmény ellenőrzését, az Önértékelési program ütemezi, melyet az intézmény vezetője készít el, a tagóvodák belső ellenőrzési tervét figyelembe véve.** A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az óvodai intézményegységek vezetője a felelős. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézmény vezetője dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- intézmény vezetője
- tagóvodák vezetői
- a szakmai munkaközösség

Nevelési évenként egy alkalommal, minden alkalmazott ellenőrzésére, értékelésére sor kerül.

Az ellenőrzés tapasztalatairól a tagóvoda vezető feljegyzést készít, amelyet ismertet az óvodapedagógussal.

A pedagógusok értékelése a nevelőtestület által elfogadott, intézményi belső elvárás, a / 8/ pedagógus kompetencia alapján történik. A nevelési év, záró értekezletén az intézményvezető értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit. Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait, megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Az tagóvoda vezető által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési céllal felhasználva készíti el az óvoda, következő évi munkatervét.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezletekre való felkészülés,
- dokumentációk ellenőrzése,
- értekezleteken való aktivitás,
- csoportlátogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok,
- délelőtti-délutáni csoportos tevékenységek **megfigyelése,**
- **foglalkozások,** megbeszélések,

- írásos dokumentumok **ellenőrzése**,
- rendezvények, műsorok **látogatása**.

Az ellenőrzött alkalmazott jogai és kötelességei:

Az ellenőrzött dolgozó jogosult:

- az ellenőrzés megállapításait (kérésére: írásban) megismerni,
- az ellenőrzés módjára és megállapítására vonatkozóan írásban észrevételeket tenni, és ezeket eljuttatni az ellenőrzést végző közvetlen feletteséhez.

Az ellenőrzött dolgozó köteles:

- az ellenőrzést végző dolgozó munkáját segíteni, az ellenőrzéssel összefüggő kéréseit teljesíteni,
- a feltárt hiányosságokat, szabálytalanságokat azonnal megszüntetni,
- **az óvodapedagógus délelőtti tevékenység látogatása esetén vázlattal készülni**

Gyakran kell látogatni:

- a pályakezdő és új pedagógusokat,
- a tartós távollétról visszatérő pedagógusokat, valamint
- a szakmai – pedagógiai hiányosságokkal küzdő nevelőket.

A megerősítés, az elismerés, valamint a pedagógus minősítése miatt – nevelési évenként minden pedagógushoz el kell jutni.

Az egyes tanévekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az intézményi munkaterv részét képező **Belső ellenőrzési terv határozza meg.**

A Belső ellenőrzési terv elkészítéséért az intézményvezető helyettes felelős. A Belső ellenőrzési tervet a Munkaterv melléklete tartalmazza. (Kétszer szerepel.)

Az Ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni minden évben.

Az intézményvezető, intézményvezető helyettes, a tagóvoda vezetők, munkaközösség vezetők ellenőrzést végezhetnek az adott tagóvodában. A csoportban folyó látogatást mindig 2 vagy annál több vezető végzi.

Az ellenőrzésben érintettek: területai: az adott tagóvoda nevelőtestülete, dajkák.

A belső ellenőr

Jogállása

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal állományában lévő belső ellenőr, illetve megbízással alkalmazott belső ellenőrzési vezető útján látja el a munkamegosztási megállapodásban megállapított időkeretben.

A belső ellenőr feladatai

Végzi a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységét, az ezzel kapcsolatos dokumentumok elkészítését.

Segíti a vezető beosztású dolgozók tevékenységét, felkérésre tanácsadói tevékenységet lát el; a vezetői tevékenység részeként folyamatosan elvégzendő vezetői ellenőrzést; a munkafolyamatba épített ellenőrzést; valamint költségvetési ellenőrzést lát el.

Az ésszerű és szabályszerű gazdálkodás előmozdítása, a belső tartalékok feltárása érdekében – időszerűen és a helyi viszonyoknak megfelelően – különösen az alábbi területeken ellenőrzést végez:

- a költségvetési előirányzatok gazdaságos, takarékos, és szabályszerű felhasználása, a vagyonkezelés rendeltetésszerűsége és szabályszerűsége,
- a munkaerő foglalkoztatásának, a tárgyi eszközök optimális kihasználásának, fenntartásának és fejlesztésének ellenőrzésével a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználása;
- a jogszabályok és más általános érvényű rendelkezések, a belső szabályzatok és utasítások megtartása, a bizonylati-és okmányfegyelem megléte,
- a költségvetési beszámoló, az előző évi pénzmaradvány-és eredmény-elszámolás megalapozottsága.

Elkészíti az éves ellenőrzési ütemtervet, melynek végrehajtásáról jóváhagyás után gondoskodik.

Az ütemterv alapján elvégzett ellenőrzésekről a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentések alapján vezeti az ellenőrzési nyilvántartást, összeállítja az éves beszámolót.

Javaslatot tesz a vizsgálat megállapításai alapján a megteendő intézkedésekre, szükség szerint utóvizsgálatot tart az ellenőrzött egységnél.

Gondoskodik a költségvetési szervek működését meghatározó jogszabályok helyi alkalmazásáról, érvényesítéséről, és ezekre felhívja az illetékesek figyelmét.

Rendszeresen figyelemmel kíséri a költségvetési tervezés, gazdálkodás, beszámolás, könyvvizetés, adatszolgáltatási kötelezettség tárgykörében a hatályos jogszabályok végrehajtását.

Vezeti a nyilvántartást a külső szervek által végzett ellenőrzésekről.

Jogi ellenőrzés:

A szabályzatokat, szerződéseket, megállapodás-tervezeteket, jognyilatkozatokat, az aláírás előtt jogi szempontból a jegyzővel (aljegyzővel) vagy az általa megbízott köztisztviselővel ellenőriztetni, és ennek megtörténtét szignáltatni kell.

INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- ~~A gyerekek intézményen belüli rendszeres egészségügyi felügyelete a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás keretében valósul meg.~~
- Az óvodai státuszt, az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyermekorvos a rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Minden óvodapedagógus a köznevelési törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

Minden óvodapedagógus feladata

- A gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás megtartása, testi épségük, biztonságuk megóvásával kapcsolatos ismeretek, rendszabályok és viselkedés normák ismertetése.
- A tájékoztatás tartalmának és időpontjának rögzítése.
- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Minden dolgozónak ismerni és be kell tartani az intézmény tűzvédelmi utasításának és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.
- Körültekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás.
- Kirándulások biztonságos előkészítése.
- ~~A védő-, óvó-előírások figyelembe vételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.~~ **Ismétlődik lentebb.**
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban, ékszerhasználatában és játékaiban rejlő baleseti forrásokról.
- Szülők hozzájárulásának igénylése tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez (dokumentálja, és a házirendben szabályozza).

A munkakörönként kialakított általános és specifikus ismereteket nevelési évenként ismétlődő oktatáson való részvételükkel kötelesek megszerezni.

Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét, a védő-, óvó előírások figyelembe vételével.

Az óvónőknek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak
- ha különböző közlekedési eszközzel közledek (kirándulás előtt, stb.)
- ha az utcán közlekednek
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt
- ha a közeli építkezést stb. látogatják meg
- és egyéb esetekben.

Az intézményvezető, intézményvezető helyettes, a tagóvoda vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. Minden dolgozó feladata, hogy a veszélyforrást a vezetője felé jelezze.

Az óvoda dolgozóinak feladatai

A tagóvoda vezetők feladatai az alábbiak

- **Ellenőrizze**, hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet.
- Gondoskodjon a védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzések, figyelmeztető táblák, illetve azok tartalmának évenkénti ismertetéséről.
- A gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be.

Az intézmény vezetőjének felelőssége:

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével
- balesetvédelmi oktatáson a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése
- évente az intézmény egész területén felmérésre kell, hogy kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Minden nap az udvarterületük átvizsgálása balesetvédelmi szempontból. Faág, üvegdarab stb összeszedése.
- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.
- A tevékenységek során az intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a gyermekekben a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében.
- Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.
- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkaterületeket mindig zárják stb.
- A gyermekek és az egységvezető figyelmét folyamatosan fel kell hívni a veszélyhelyzetekre.

- Az azonnali veszélyelhárítás a baleset megelőzése érdekében.
- Az óvodapedagógus a foglalkozásokra csak olyan sajátkészítésű és kereskedelemben gyártott eszközöket vihet be a gyermekeknek, amely megfelel a jogszabályban jelzett megfelelőségi követelményeknek.

Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost kell hívni,
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést, okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az intézmény vezetőjének, egységvezetőnek, munkavédelmi megbízottnak és a szülőnek.

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani. Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.

Az intézmény nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják (karbantartó helyiség, tisztító szertár).

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítéséért az intézményvezető felel, a végrehajtás a munkavédelmi felelős feladata.

A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az óvoda fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az óvoda Munkabiztonsági Szabályzata, Tűzvédelmi Szabályzata, Kockázatbecslés értékelés szabályzata tartalmazza. Az óvoda Házirendje rögzíti a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó szabályokat, az intézményi óvó-védő előírásokat. Az intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős államtitkár által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a kiskorú gyermek szülőjének. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító intézményében meg kell őrizni.

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása a munkabiztonsági megbízott feladata.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- Jegyzőkönyvkészítés
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentési kötelezettség a fenntartó felé
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

Súlyos az a baleset, amely:

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben az életét vesztette),
- valamely érzékszerv (érzékelő-képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csonkolást (a hüvelyujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.

Minden balesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló balesetek megelőzésére.

A munkabiztonsági megbízottnak különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedik annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztatja

A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház, múzeum, kiállítás látogatás
- sport programok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen (séta, kirándulás, rendezvények stb.).

Különleges előírások, az óvodapedagógusok feladatai:

- A tagóvoda vezetőt előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedés eszköz, indulás és várható érkezés) írásban tájékoztatni kell.
- A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt a tagóvoda vezető írásban ellenjegyezte.
- Az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat. Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.
- A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.
- Tömegközlekedés igénybe vételekor 4 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő - de minimum 2 fő.
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő.
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP előírások betartása és betartatása minden alkalmazott felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül és az óvoda által szervezett gyermek rendezvényeken szeszesital fogyasztása tilos!
- A közétkeztetés, a higiénés helyzet egészséges életmódot támogató intézményi munkarend kialakítása és gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.
- **Felismert veszélyes fertőző betegség esetén** gondoskodni kell a beteg elkülönítéséről és a védőnő értesítéséről.

Óvó védő előírások, amelyeket a gyermekeknek meg kell tartani az óvodában való benntartózkodás során

- A balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok
- Az óvoda helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok
- Az udvar használatára vonatkozó szabályok
- A séták alkalmára vonatkozó szabályok
- A kirándulásokra vonatkozó szabályok
- A tornaterem használatára vonatkozó szabályok
- Színház, múzeum, kiállítás látogatásra vonatkozó szabályok
- Sport programokra vonatkozó szabályok
- Iskolalátogatásra vonatkozó szabályok
- Szakkörökön való részvétel szabályai

Minden fenn említett alkalom előtt az óvónőnek, dajkának ismertetni kell a gyermekekkel az oda vonatkozó szabályokat, vissza kell kérdezni. Meg kell győződni arról, hogy a gyermek megértette-e? Folyamatosan figyelemmel kell követni betartják-e a szabályokat.

RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Rendkívüli esemény

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét, akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekek, és az ott dolgozók biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületeit, felszereléseit veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, vihar stb.),
- a tűz,
- a robbanással történő fenyegetés,
- az arrogáns, az intézmény nevelési elveivel, szemléletével ellentétes módon viselkedő felnőttek, hozzátartozók túlkapásai.

Minden ilyen esetben kötelező Rendkívüli esemény esetén, intézkedésre jogosult felelős vezetők (lásd felsorolva) értesítése után, a Rendőrség értesítése segítségkérés okán.

Amennyiben az intézménybe járó bármely gyermek szüleinek vagy dolgozójának az óvoda épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására köteles azt azonnal közölni a rendkívüli esemény esetén, intézkedésre jogosult felelős vezetőivel.

Rendkívüli esemény esetén, intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- Intézményvezető
- Intézményvezető helyettes
- Tagóvoda vezető
- Óvodatitkár

Rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell

- intézkedésre jogosult felelős vezetőt, annak megfelelően, hol van a rendkívüli esemény
- a fenntartót,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervezetet, ha ezt az intézményvezetője, helyettesei, a tagóvoda-vezetők szükségesnek tartják.
- az intézmény által megbízott Munkavédelmi- balesetvédelmi-tűzvédelmi szakembert

A rendkívüli esemény észlelése után az intézményvezető vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket személyesen (óvónókkal) mobil telefonon, valamint hangos felszólító kiáltás felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, a rendkívüli eseményről, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó tanulócsoportoknak a **Tűzriadó terv** mellékleteiben található **„Kiürítési terv”** alapján kell elhagyniuk.

Az óvodai csoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen való gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan kell ügyelni a következőkre:

- Az épületből minden gyereknek távoznia kell, ezért a tevékenységet irányító óvónőnek, a termeken kívül (pl.: mosdóban, stb.) tartózkodó gyerekekre is gondolni kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A nevelés helyszínét és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó óvodapedagógus hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.

A gyermekeket a termék elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az **óvodapedagógusnak meg kell számolnia!**

Az adott épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik

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

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról (egy időben legalább 2 szabad kimenekülési útvonal biztosítása),
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- vízszerezési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét, az intézményvezetőnek, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek, 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 (mérgekről),
- 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 igénye szerint kell intézkedni** a további biztonsági intézkedésekről

- A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani.
- Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak az intézmény vezetőjének engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának minden alkalmazott.
- A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a **„Tűzriadó terv” című dokumentum** tartalmazza.

- **A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért**, a gyakorlat megszervezéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatért a tűz és munkavédelmi megbízott felel.
- a dolgozókkal történő megismertetéséért, az intézmény vezetője a felelős.
- Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján **évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell**. A gyakorlat megszervezéséért közösen a tűz és munkavédelmi megbízott, az intézményvezető, helyettesei, valamint a tagóvoda vezetők a felelősök.
- A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

Tűz- és bombariadó jelzése csengetéssel, illetve tagóvodánként eltérő módon, a helyi adottságoknak megfelelően történik. : 10 mp csengetés, 3 mp szünet – ismétlés háromszor!
Honvédelmi intézkedési terv készítése az intézményvezető és az intézményvezető helyettes feladata.

Gyakorlati tennivalók

Az óvoda vezetése, nevelőtestülete felel az intézmények gyermekeinek testi épségéért, biztonságáért, ezért a Házirenddel összhangban a következőket kell alkalmazni a gyerekekre vonatkozóan:

- **az óvodán kívüli szervezett foglalkozásokra a gyermekek kísérését meg kell oldani,**
- A gyermek köteles a kísérő pedagógus vagy pedagógiai asszisztens utasításait figyelembe venni.
- A csoportját nem hagyhatja el, köteles betartani a Házirend előírásait.
- A tornaterembe, egyéb helyiségekbe óvodapedagógusi felügyelet nélkül nem léphet be gyermek.
- Az udvaron, folyosón, aulában, ebédlőben, egyéb helyiségekben, – a gyermek olyan magatartást tanúsítson, amellyel nem veszélyezteti saját és mások testi épségét, egészségét.
- Az épületeken belüli tömeges mozgásoknál a gyerekek ügyeljenek a balesetmentes közlekedésre, kerüljék a rohangálását, durvaságot, a berendezések rongálását.

A felnőtt alkalmazottakat a gyerekek védelme tekintetében különleges kötelezettségek terhelik.

Minden dolgozónak kötelessége az intézmény területén felfedezett vagy tudomására jutott balesetveszélyes helyzet vagy veszély jelentése a felelős vezetőnek.

- Ha a dolgozó a balesetveszélyt meg tudja szüntetni, kötelessége a megszüntetés.
- Ha a dolgozó balesetet szenvedett gyermeket lát el az épületben, udvaron, értesítse az ügyeletes vezetőt, a titkárságot, az elsősegély nyújtására képes személyt. Ha szükséges hívjon, hívasson mentőt.
- A bent lévő ügyeletes vezetőnek (óvodatitkárnak) értesíteni kell a szülőt a történetekről.
- A balesetveszélyes helyzetet okozó épületrészt vagy berendezést meg kell szüntetni.
- Ha a balesetveszélyes helyzetet helytelen gyermeki magatartás okozza, az ügyeletes vezetőnek, óvodapedagógusnak kell eljárnia.

Feltöltött Elsősegélydobozt kell elhelyezni minden óvodában, az orvosi szobában.

AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Működési alapdokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Házirend
- Éves Munkaterv

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve

- a fenntartónál,
- az intézmény vezetőjénél,
- az irattárban,
- Intézményünk honlapján,
- az Államkincstárban.

A működési alapdokumentumok elhelyezése

- A felsorolt működési alapdokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az intézményvezető feladata.
- Irattári elhelyezésük kötelező.

A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapdokumentumok kihelyezése, illetve megküldése a következő helyekre történjen meg:

- fenntartó részére
- Intézményi honlapra
- székhely intézménybe
- tagóvodákba
- KIR.-be

A dokumentumokba betekinthetnek a pedagógusok, a szülők, és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek a tagóvoda vezetőjétől és a csoportok óvodapedagógusaitól.

- Szeptemberben a szülőértekezleten az új szülőkkel az óvónők ismertetik a Helyi Pedagógiai Programot.
- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az intézmény vezetőnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házirendről. ~~Az új beiratkozó kisesportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányait – az átvétel a szülő által történő aláírásával – átadjuk.~~ A Házirend és az éves munkaterv különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül a nevelői szobába is.

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTAKÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni.

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
- a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
- köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
- a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- a nevelési intézmény nyitva tartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (2) pontja alapján az óvodai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza:

- az óvodapedagógusok számát,
- iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
- a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

Az ehhez tartozó adatokat minden év szeptember 30-ig át kell adni az óvodai honlap kezelésével megbízott rendszergazda részére.

Az adatközlés időpontja:

Az óvodatitkár, az intézményvezető által biztosított adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt.

Tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, egyszer, az OSAP - jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

Felelős: intézményvezető, intézmény vezető helyettesek

A pedagógiai program másolati példánya minden tagóvodában **esetleg csoportban is** megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak a tagóvoda vezetőjétől.

BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS, A TAGINTÉZMÉNYEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE.

A Nyírbátori Meseház Óvoda kapcsolattartásának rendje tagóvodáival

A Meseház székhely intézményhez négy tagóvoda tartozik

A kapcsolattartás éves rendjét a Munkaterv tartalmazza.

Célja:

- Az intézményi klíma javítása,
- Szakmai együttműködés,
- Egymás munkájának megismerése elismerése, segítése.

Formái:

- Közös tanévnyitó, tanévzáró értekezletek,
- Alkalmazotti karácsonyi ünnepség,
- Városi munkaközösségi foglalkozások
- Évfordulós rendezvények
- Közös mese, vers, ének, sportversenyek,
- Alkalmazotti kirándulás
- megbeszélések
- fórumok
- rendezvények

A vezetők közötti kapcsolattartási rendje

Az intézmény vezetője, a helyettesek és tagóvoda vezetők kapcsolattartása folyamatos, a szükségletnek megfelelően, heti rendszerességgel tartanak vezetői megbeszéléseket.

A vezetői értekezletekről írásban **jegyzőkönyv, vagy** feljegyzés készül. Rendkívüli vezetői értekezletet az intézményvezető bármikor összehívhat.

A nevelőtestület együttműködésének, kapcsolattartásának rendje

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében számos értekezletet tart a nevelési év során. A kötelező értekezletek rendjét az intézmény éves munkaterve rögzíti. Rendkívüli értekezlet hívható össze, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada szükségesnek látja.

A nevelőtestület értekezletei

A nevelőtestület határozatképes, ha tagjai kétharmada jelen van.

A nevelési év tervezett értekezletei az alábbiak

- tanévnnyitó értekezlet,
- **2-3** nevelési értekezlet, témáját az éves munkaterv tartalmazza,
- tanévzáró értekezlet.

A szakmai munkaközösségek együttműködésének, kapcsolattartásának rendje:

Tagóvodáinkban 4 városi szakmai munkaközösség működik, szakmai vezetőkkel.

A szakmai munkaközösségek célja:

Az egymástól való tanulás a jó gyakorlatok megismerése, átvétele

- a nevelési eredmények javítása, a pedagógiai munkában,
- beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése
- segítő szakanyagok, gyűjtemények készítése egymás és munkatársaink részére,

A munkaközösség vezetők szükség szerint tartják a kapcsolatot. A munkaközösségek, **havonta** a munkatervben meghatározott témában és időpontban tartják összejöveteleiket, a bemutató délelőttiakat.

Az együttműködés alapelvei:

- kölcsönösség, segítőkészség
- szakmaiság, megújulás
- rendszeresség, folyamatosság
- a pedagógusok szakmai munkájának segítése

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje:

Az intézmény, különböző közösségeinek tevékenységét a tagóvoda vezető, illetve a helyettes fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést.

A kapcsolattartás formái: különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, intézményi összejövetelek. Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza, mely a vezetői irodában található.

A teljes alkalmazotti közösség gyűlését az intézményvezető akkor hívja össze, ha az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi - alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési, javaslatvételi jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

Együttműködés az intézmény fenntartójával

- Nyírbátor Város Önkormányzata
- Nyírderzs Község Önkormányzata
- Nyírbátor Város Önkormányzat OKSI Bizottsága

A kapcsolattartás tartalma:

Az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény alapdokumentumainak előterjesztésére, ha erre szükség van
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására

A kapcsolattartás formái

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, való részvétel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- statisztikai adatszolgáltatás
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

Az együttműködés gyakorisága: napi kapcsolat

Felelőse: Intézményvezető

Együttműködés a Nyírbátori Polgármesteri Hivatallal

4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

Együttműködés gyakorisága: heti kapcsolat

Felelőse: Intézményvezető

Együttműködés ~~Kistérségi Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központtal~~ Nyírbátor Város Szociális Szolgálatával

4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

Együttműködés gyakorisága: szükség szerint

Felelőse: Intézményvezető, tagóvodavezetők, gyermekvédelmi felelős.

Család és Gyermekjóléti Szolgálattal, Családsegítő Szolgálattal és Gyermekjóléti Központtal, Járási Hivatal Gyámhivatalával

Kapcsolattartó: intézményvezető, tagóvoda vezetők, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel segítség kérése a Gyermekjóléti Szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése - ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen,
- esetmegbeszélés - az óvoda részvételével a szolgálat felkérésére,
- szülők tájékoztatása (a Gyermekjóléti Szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.
- Közös értékrend és érdekképviselet kialakítása hátrányos, halmozottan hátrányos, védelembe vett, veszélyeztetett gyermekek érdekében.
- A Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott lehetőségek igénybe vétele a Gyermek – és ifjúságvédelmi felelős, az óvónők részéről – a gyermekek, beilleszkedési problémáinak, hiányzásának kezelésére egyéb más segítő jellegű együttműködések igénybe vételére.
- A Családsegítő szolgálat munkatársa segítő együttműködésének kihasználása a családi konfliktusok, problémák, egyéb veszélyeztetettségi tényezők kezelésének, megoldásának érdekében, a szociális hátrányok enyhítésének segítése, együttműködés a mulasztások csökkenésének érdekében.

Gyakoriság: nevelési évenként minimum 2 alkalommal, illetve szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok meghatározását az óvoda nevelési programja tartalmazza

A Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolattartás rendje

A kapcsolattartásért felelős: Az óvoda: Gyermek- és Ifjúságvédelmi felelőse, aki csoportmunkája mellett látja el a feladatot.

A kapcsolattartás módja: Az óvodapedagógus, hívja fel a gyermekvédelmi felelős figyelmét a gyermekkel kapcsolatos problémára.

A gyermekvédelmi felelős a tagóvoda vezető és intézményvezetővel történő egyeztetés után írásban jelzi a Gyermekjóléti Szolgáltatnak az esetet. (Jelzőlap)

- Információszerzés
- ~~Családlátogatás~~
- Konzultáció
- Esetkonferencia
- Egymás kölcsönös tájékoztatása
- ~~Konzultációk~~
- Közös családlátogatások
- Továbbképzés

Dokumentálás

- Levelezések, határozatok, az intézmény jelzése és a gyermekjóléti szolgálat visszajelzése iktatásra kerül.

A családlátogatás:

- Ténye, időpontja az csoportnaplóba kerül bejegyezésre –óvónő vagy a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi.
- Feljegyzés készül róla – gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, érintett pedagógus végzi.

Esetmegbeszélések:

- Ténye, időpontja az csoportnaplóba kerül bejegyezésre –óvónő vagy a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi.
- Feljegyzés készül róla – gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, érintett pedagógus végzi.

Ellenőrzés:

- Az intézményvezető, intézmény vezető helyettese
- Dokumentumelemzéssel
- Szóban a megbeszélések alkalmával.

Az együttműködés gyakorisága: szükség szerint

Együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal:

Munkatársai vizsgálatokat végeznek az óvodában, (év eleji szűrés, mérések) iskolaérettség, magatartási, részképesség hiány fejlesztése, logopédiai, pszichológiai, gyógy testnevelői ellátás, kontroll vizsgálatok, a BTMN **tanulók** és az SNI **tanulók-gyermekek** fejlesztésének segítése – szupervízió.

Az együttműködés formái:

- vizsgálatok
- foglalkozások
- konzultációk
- egyéni terápia
- kontrollvizsgálat

Az együttműködés gyakorisága: heti, **napi** együttműködés

Együttműködés a pedagógiai - szakmai ellenőrzés területén

A nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődésének támogatása érdekében az Oktatási Hivatal irányításával és a kormányhivatal operatív közreműködésével végrehajtandó pedagógiai-szakmai ellenőrzések során az intézmény vezetősége és pedagógusai együttműködnek az ellenőrzést végző tanfelügyelőkkel. Az együttműködés célja, hogy segítse a pedagógusok munkájának ellenőrzését és értékelését, a vezető munkájának ellenőrzését és értékelését, valamint az intézmény ellenőrzését és értékelését.

Együttműködés a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal, és a **Pedagógiai Szakszolgálattal**

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője, intézményvezető helyettes és a tagóvodák vezetői.

A kapcsolattartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására
- a gyerekek Pedagógiai Szakszolgálatban történő fejlesztésére, foglalkozására
- az **egység-tagóvoda** vezetők, konzultációs kapcsolatot tarthatnak a Pedagógiai Szakszolgálat a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a fejlesztőpedagógus, logopédus és óvónők jelzése alapján szükség szerint.

Együttműködés a város általános iskoláival

Nyírbátori Magyar – Angol Kéttannyelvű Általános Iskola

Nyírbátor, Zrínyi út 48.

Báthory Anna Református Általános Iskola

Nyírbátor, Fáy út 17.

Báthory István Katolikus Általános Iskola Gimnázium és Szakgimnázium

Nyírbátor Ifjúság u. 2.

Az intézmény vezetője, intézményvezető helyettese, a tagóvodák vezetői, pedagógusai, rendszeres kapcsolatot tartanak az iskolák igazgatóival, pedagógusaival. A kapcsolattartás célja az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője és a tagóvoda vezetők.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel, szülői értekezlet, nyílt tanítási nap, közös gyerekprogramok.

- pedagógusok szakmai programjai
- óvodások iskolával való ismerkedése
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel
- értekezletek
- az óvoda segíti az információk eljuttatását a szülőkhöz.

Együttműködés a Magyar Nemzeti Múzeum Báthori István Múzeumával

4300 Nyírbátor, Károlyi M. u. 15.

Az együttműködés formái:

Múzeumpedagógiai program, valamint az Együttműködési megállapodás alapján:

- Múzeumi foglalkozások
- Kiállítások, tárlatok
- Projektnapok
- Pályázatokban való részvétel
- Közös programokon való részvétel

Az együttműködés gyakorisága: Alkalom szerint.

Felelőse: Intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagóvoda vezetők.

Együttműködés a Nyírbátori **Városfejlesztő és Működtető KFT Kulturális Központtal**

4300 Nyírbátor, Szabadság tér 8-9.

Az együttműködés formái:

- színházlátogatás
- rendezvények, programok
- ünnepek
- szabadidős programok
- pályázatokban való részvétel

Az együttműködés gyakorisága: alkalmoszerű

Felelőse: Intézményvezető, intézmény vezető helyettes, tagóvoda vezetők.

a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft.

4300 Nyírbátor, Iskola u. 19. alatti egységével

Az együttműködés formái:

- karbantartók biztosítása karbantartási feladatok ellátása
- az intézmények környezetének rendbetétele

Az együttműködés gyakorisága: alkalmoszerű

Felelőse: Intézményvezető, intézményvezető helyettes

Nyírbátor Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

4300 Nyírbátor, József A. u. 25.

Az együttműködés formái:

- Pályázatok, ajánlások
- A Kisebbségi Önkormányzatok és az intézmény óvodáit érintő közös rendezvények, programok
- Szülői kapcsolattartás segítése
- Pedagógiai program, SZMSZ megismertetése, elfogadása

Az együttműködés gyakorisága: alkalmoszerű

Felelőse: Intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagóvoda vezetők.

Együttműködés – az Óvodaszövetséghez tartozó óvodákkal, óvodavezetőkkel

A kapcsolattartás formái:

- továbbképzések,
- konzultációk,

- bemutató foglalkozás,
- mesemondóverseny,
- OVI olimpia,
- előadások.

A kapcsolattartás gyakorisága: havonta-negyedévente

Felelőse: az Óvodaszövetség elnöke.

Együttműködés az „Ötszínvirág” Alapítvány kuratóriumával:

Kapcsolattartó: intézményvezető

A kapcsolat tartalma: Az alapítvány munkájáról folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestületet és a szülői szervezetet.

Gyakoriság: nevelési évenként egyszer a kuratórium és az intézményi igények alapján

Egyházak és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: Az egyházak képviselőivel az intézményvezető és a tagóvoda vezetők tartják a kapcsolatot.

A kapcsolat tartalma:

Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása 2013. évi LV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról Nkt. 35. §- megtartásával történik.

A fakultatív hit és vallásoktatás feltételeinek biztosítása

- Az intézmény biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást ehhez az egyház biztosít hitoktatót.
- A hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.
- Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje:

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Az igényeket az óvodatitkár összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének, aki a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, uzsonna utáni időben, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

A szülői igények alapján szerveződő külső (hittan) szolgáltatásokon való részvétel szabályai:

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást óvodapedagógus irányításával csak pedagógus végzettségű személy tarthat, kivétel az egyházak.

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény

- anyagi helyzetéről
- a támogatással megvalósítandó elképzeléséről és annak előnyeiről
- Az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból megállapítható legyen a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége, valamint a támogató ilyen irányú információigénye kielégíthető legyen.

Az intézményvezető feladata, hogy az óvoda számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

Az óvoda és bölcsőde kapcsolata

A két intézmény közötti jó, tartalmas kapcsolat segíti egymás munkájának megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló együttműködés.

Rendszeres kapcsolatban vagyunk a bölcsődével, közös programokat szervezünk. Az óvodások ünnepeken (pl. mikulás, farsang) meglátogatják a bölcsődéseket és rövid kis műsorral kedveskednek.

Az együttműködés módjai:

- szülői értekezletre való meghívás
- óvoda – bölcsőde látogatás
- rendezvényeken való részvétel
- gyermekek átadása.

Együttműködés a Nyíregyházi Pedagógiai Oktatási Központtal

Az együttműködés tartalma:

- szakmai szolgáltatások igénybe vétele pályázatok

Egyéb kapcsolatok

Együttműködés gyermek programokat ajánló szolgáltatókkal, együttesekkel

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményen belül, és intézményen kívüli kulturális programok látogatása a gyermekekkel, illetve ajánlása a szülők felé.

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva, a szülői szervezet véleményének kikérésével.

Kapcsolattartó: a tagóvodák vezetői, és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus

Együttműködés:

- **A Rendőrséggel: „Ovizsaru” program, közlekedési versenyek**
- **A Tűzoltósággal: TŰZMANÓK**
- **Idősek Otthonával: Gyermek műsorok: anyák napján, idősek napján, karácsonykor stb.**
- **Egyéb – a városban működő vállalatokkal, Kft-kel, Kht-kal**
- **Helyi TV**

Az együttműködés gyakorisága: rendszeres

Felelőse: Intézményvezető, intézményvezető helyettes

A külső kapcsolatok megszervezéséért, rendszeres működéséért, felügyeletéért az intézmény vezetője, intézményvezető-helyettese és a tagóvoda vezetők a felelősek

A kompetencia határok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, amelyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, kerülhetnek.

ELJÁRÁSRENDEK

A telefonhasználat eljárásrendje

A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. A pedagógus **a gyermekek között munkaidejében** mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja.

Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Az óvodai dokumentumok közül elektronikus dokumentumnak minősül minden olyan, amely csak elektronikus eszköz segítségével értelmezhető. Az elektronikus dokumentumokon belül külön szabályok érvényesek az elektronikus okiratnak minősülő dokumentumokra, valamint az egyéb elektronikus dokumentumokra.

Elektronikus okiratnak minősül az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított irat. Ezeket az iratokat elektronikus aláírással kell ellátni, és elektronikusan kell tárolni.

Egyéb dokumentumnak minősül minden elektronikus úton létrehozott dokumentum, amely nem az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott rendszerben keletkezett. Az egyéb elektronikus dokumentumokat csak akkor kell elektronikus aláírással ellátni, ha azt az intézményvezető elrendeli.

Az óvoda az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazza a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben

alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézményvezető alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére.

A szükség esetén kinyomtatott elektronikus okiratnak minősülő dokumentumok hitelesítési rendje:

- Az utolsó bejegyzést követő sorokat áthúzással kell érvényteleníteni.
- El kell helyezni a papír alapú dokumentumon a hitelesítési záradékot, amely tartalmazza a hitelesítés időpontját, a hitelesítő aláírását és az intézmény hivatalos körbélyegző lenyomatát és „elektronikus nyomtatvány” felirattal kell ellátni.
- A füzet jelleggel összetűzött, kapcsolódott dokumentumok esetén a füzet külső lapján, vagy annak belső oldalán kell elhelyezni a hitelesítési záradékot, ahol fel kell tüntetni azt is, hogy a dokumentum hány lapból, illetve oldalból áll. **Ez esetben a hitelesítés szövege:**

Hitelesítési záradék

Ez a dokumentum folyamatosan sorszámozott oldalból/lapból áll.

Kelt:

PH

..... hitelesítő

Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az elektronikus okiratnak minősülő, a KIR rendszerből kinyomtatandó dokumentumok:

- Az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések
- A tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- Az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

A dokumentumokat a hitelesítés után az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megjelenő és a megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön erre a célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához az intézményvezető, a vezető helyettes és az óvodatitkár férhet hozzá.

A mappában tárolt dokumentumokról tanévenként biztonsági másolat készül külső adathordozóra, elsősorban CD-re. Külön kerülnek mentésre az iktatott elektronikus dokumentumok és az egyéb dokumentumok. Minden adathordozón egyértelmű felirat szerepel a tárolt tartalommal illetően. Az iktatott dokumentumokra az iratkezelési szabályok vonatkoznak, így megőrizni a selejtezés idejéig, vagy a levéltári átadásig kell az erre a célra szolgáló lemezszekrényben.

A selejtezés az adathordozó törlésével, vagy fizikai megsemmisítésével történik.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodákat.

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását, az óvodát látogató védőnő látja el:

- Tisztasági szűréseket végez, kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal. Elhanyagolás esetén jelez a Gyermekvédelmi szakszolgálat felé. Előzetes egyeztetés, felkérés esetén részt vesz az óvodai egészségnevelő programokban.

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.

Az óvodát csak teljesen egészséges gyermek látogathatja, a gyermekek esetleges gyógyszerérzékenységről, allergiás és más krónikus betegségeiről a szülő tájékoztatja a csoportos óvónőt

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A SZMSZ hatálybalépése

A SZMSZ 2018. január 25. napján a képviselőtestület elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált szervezeti és működési szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2017.október 25. napján készített, a 93/2017 (X.25.) napján elfogadott SZMSZ.

Az SZMSZ módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó
- az óvodavezető
- a nevelőtestület
- az óvodaszék/ szülői szervezet

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok, intézményvezetői utasítások tartalmazzák. Ezen szabályzatok, utasítások előírásait az intézmény vezetője a szervezeti és működési szabályzat változtatása nélkül is módosíthatja.

A SZMSZ felülvizsgálata

A SZMSZ felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, az óvodaszék, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. A SZMSZ módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt, Nyírbátor, 2018. január 12

intézményvezető

P.H.

***Nyírbátor Város
Önkormányzata
2018. évi
Városi Rendezvényterve***



Nyírbátor Város Önkormányzata 2018. évi Városi Rendezvényterve

I. Kiemelt Önkormányzati programok

Magyarország nemzeti ünnepei:

- Március 15.(csütörtök) - az 1848-49. évi forradalom és szabadságharc emlékére
(*170 éve vette kezdetét az 1848-'49-es forradalom és szabadságharc*)
- Augusztus 20.(hétfő) - állami ünnep, az államalapítás és az államalapító Szent István király emlékére
- Október 23.(kedd) - az 1956. évi forradalom és szabadságharc emlékére

Testvérvárosi kapcsolatok:

(Külön terv alapján.)

- Szilágysomlyó
- Nagykároly
- Nagyszőlős
- Rawa Mazowieczka
- Huszt

Fesztiválok:

- **IV.Bátori Lovas Napok**
2018. június 23-24.(szombat,vasárnap)
- **XXVI.Szárnyas Sárkány Hete – Nemzetközi Utcaszínházi Fesztivál**
2018. július 6-7-8. (péntek,szombat,vasárnap)
- **52.Nyírbátori Zenei Napok**
2018.augusztus hónapban (3 komolyzenei koncert)

Hagyományossá vált ünnepi megemlékezések, rendezvények:

- Húsvéti Játszóház – április 02. hétfő
- Városi Majális-május 01.kedd
- Városi Gyermekeknep –május 25. péntek
- Pedagógusnap – június 01. péntek
- Szüreti Felvonulás – szeptember 28. péntek
- Kenyérmezei csata – október 13. szombat-munkanap
- Halottak napja – október 26. péntek
- Ünnepi fények felgyújtása – december 02. vasárnap
- Városi Mikulás ünnepség – december 02.vasárnap
- Adventi Hangverseny – december 16. vasárnap
- Bátori Karácsony-december 17.hétfő
- Óévbúcsúztató – december 31. hétfő
- Újévi koncert - 2019.január 01.kedd

Évfordulók:

- ❖ Nyírbátor ismételt várossá válásának 45. évfordulója
- ❖ 10 éves a Határtalan Színjátszó Fesztivál

**Időrendi ütemezés szerint a városi közművelődési programok, rendezvények:
a rendezvényeket szervezi illetve koordinálja a Polgármesteri Hivatal és a Kulturális
Központ**

Időpont:	Megnevezés:	Helyszín:	Felelős:
Január 24.(szerda)	Vállalkozói Fórum	Kulturális Központ	Kulturális Központ
Január 22. (hétfő)	A magyar kultúra napja: Nyírbátori festőművészek kiállításának megnyitója	Kulturális Központ	Kulturális Központ
Február 10.(szombat)	Farsang farka:Télűző kiszebáb égetés	Báthori Várkastély	Kulturális Központ Báthori Várkastély
Március 03.(szombat)	Szelektív'on nap	Kulturális Központ	Polgármesteri hivatal Kulturális Központ
Március 14. (szerda)	Nemzeti ünnep - az 1848- 49-es forradalom és szabadságharc emlékére		Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal
Április 02.(hétfő)	Húsvéti játszóház	Fedeles lovarda	Kulturális Központ Nyírbátori Lovas Sport és Hagyományőrző Egyesület Polgármesteri Hivatal
Április 14. (szombat)	V.Nyírségi Kórustalálkozó	Kulturális Központ	Kulturális Központ
Április 25.(szerda)	„45 éves a kétszer született város” - nyitórendezvény	Kulturális Központ Szabadság tér	Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal

<u>Bátori Vigasságok:</u>			
Április 30. (hétfő)	Szerenádest	Történelmi Sétány	Nyírbátori Koncertfúvós- zenekar, Kulturális Központ
Május 1. (kedd)	Városi majális	Papok Rétje	Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal
Május 4-5. (péntek-szombat)	X.Határtalan Gyermekszínházi Fesztivál	Kulturális Központ	Kulturális Központ Lenszirom színház
Május 12.(szombat)	III.Emlékhelyek Napja	Báthori Várkastély	Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal
Május 18.(péntek)	Tehetséges tanulók köszöntése	Kulturális Központ	Kulturális Központ Báthori Várkastély
Május 20. (vasárnap)	Pünkösdlő: Középkori erős ember bemutató Kinizsi Pál emlékére	Báthori Várkastély	Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal
Május 25.(péntek)	Városi Gyermeknap	Papok rétje	Polgármesteri Hivatal Kulturális Központ
Június 01.(péntek)	Városi Pedagógusnap	Kulturális Központ	Kulturális Központ
Június 15.(péntek)	Közel programsorozat:jazz (folytatás:06.29.:kocsma- rock;07.13.:Fúvós muzsika;07.27.:Rock'n roll;08.10.:komolyzene)	Szabadság tér	Kulturális Központ

<p><u>Bátori nyár június 23-tól augusztus 20-ig:</u></p> <p>Június 23.(szombat)</p> <p>Június 23-24.(szombat-vasárnap)</p> <p>Június 29. (péntek)</p>	<p>Múzeumok Éjszakája a Báthori István Múzeumban</p> <p>IV. Lovas Napok</p> <p>Semmelweis nap – Egészségügyi dolgozók ünnepe</p>	<p>MNM Báthori István Múzeuma</p> <p>Fedeles Lovarda és környéke</p>	<p>MNM Báthori István Múzeuma</p> <p>Kulturális Központ Nyírbátori Lovas Sport és Hagyományőrző Egyesület Polgármesteri Hivatal</p>
<p>Július 2-6. (hétfőtől-péntekig)</p> <p>Július 6-8.</p> <p>Július 21.(szombat)</p>	<p>XIV. Városi Színház Tábor</p> <p>XXVI. Szárnyas Sárkány Utcaszínházi Fesztivál</p> <p>III.Nyírbátori Strand Röplabda Bajnokság</p>	<p>Kulturális Központ</p> <p>Várostarténeti sétány, Szabadság tér</p> <p>Papok rétje</p>	<p>Nyírbátori Diákszínpad</p> <p>Kulturális Központ</p> <p>Sport Egyesületek Polgármesteri Hivatal</p>
<p><u>52. Nyírbátori Zenei Napok:</u></p> <p>Augusztus 4. és augusztus 20. között 3 komolyzenei koncerttel</p>	<p><i>(Elszármazott nyírbátoriak találkozója; Városi kitüntetések átadása; Szent István ünnepe; Testvérvárosok vendéglátása)</i></p>	<p>Műemlék templomok Kulturális Központ</p>	<p>Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal</p>

Augusztus 16-17-18.(csütörtök,péntek, szombat)	DeathCrew Fesztivál	Fedeles Lovarda környéke	Bátori Underground Kulturáért Egyesület
Szeptember 28. (péntek)	Szüreti felvonulás	Szabadság tér – Papok rétje	Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal
Szeptember 30.(vasárnap)	A zene világnapja:Magyar zeneest	Kulturális Központ	Kulturális Központ Nyírbátori Koncertfúvószenekar
Október 01. (hétfő)	Az idősek világnapja	Kulturális Központ	Kulturális Központ
Október 13.(szombat-munkanap)	Kenyérmezei csata 539.évfordulója	Református templom	Polgármesteri Hivatal, Alapfokú Művészeti Iskola,Kult.Közp.
Október 19. (péntek)	Nemzeti ünnep - az 1956. évi forradalom és szabadságharc emlékére	Múzeumkert	Polgármesteri Hivatal Kulturális Központ
Október 26.(péntek)	Halottak Napja	Szabadság tér, Köztemető	Polgármesteri Hivatal Kulturális Központ
November 10. (szombat-munkanap)	Sportágválasztó Nap,Suliolimpia	valamelyik sportcsarnok	Polgármesteri Hivatal Sportegyesületek
November 16.(péntek)	„45 éves a kétszer született város” - Almanach bemutató;záró rendezvény	Báthori Várkastély	Kulturális Központ Báthori Várkastély

<u>Bátori Advent:</u>			
December 02.(vasárnap)	Ünnepi fények felgyújtása, Városi Mikulás Ünnepség; 1.adventi gyertya meggyújtása	Szabadság tér	Szabadság tér
December 09. (vasárnap)	2. adventi gyertya meggyújtása	Szabadság tér	Szabadság tér
December 16. (vasárnap)	3. adventi gyertya meggyújtása	Szabadság tér	Szabadság tér
December 16.(vasárnap)	Adventi Hangverseny	Római Katolikus Minorita templom	Római Katolikus Minorita templom
December 17. (hétfő)	Bátori Karácsony	Kulturális Központ Szabadság tér	Kulturális Központ Szabadság tér
December 23. (vasárnap)	4. adventi gyertya meggyújtása	Szabadság tér	Szabadság tér
December 31.(hétfő)	Óévbúcsúztató	Kulturális Központ előtt	Kulturális Központ előtt
2019. január 1.(kedd)	19.Újévi koncert	Kulturális Központ	Nyírbátori Koncert- fúvószenekar és Bátor Mazsorett Egyesület Kulturális Központ Polgármesteri Hivatal

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.

Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311

e-mail: titkarsag@nyirbator.hu

Száma: /2017

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testületnek –

TÁJÉKOZTATÁS NYÍRBÁTOR VÁROS TELJES KÖZIGAZGATÁSI TERÜLETÉRE VONATKOZÓ ÚJ, DIGITÁLIS TELEPÜLÉSRENDEZÉSI TERVRŐL VALAMINT A TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ FEJLESZTÉSI IRÁNYAIRÓL

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbátor Város teljes közigazgatási területére vonatkozó új, digitális településrendezési tervének elkészítése folyamatban van.

A feladat elvégzésére a „*településrendezési eszközöket a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről*” szülő **314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet**, valamint „*az országos településrendezési és építési követelményekről*” szülő **253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet** vonatkozó hatályos követelményei alapján kerül sor.

Tervezési feladat, településrendezési tervdokumentáció tartalma:

- **Megalapozó vizsgálat**, mely a 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet melléklete szerinti tartalommal készül.
- **Településfejlesztési koncepció**, mely tartalmazza Nyírbátor város Képviselő-testületének, a város lakosságának, a fejlesztésben érdekelt gazdasági társaságoknak, civil- és egyéb társadalmi szervezeteknek településfejlesztési elképzeléseinek kidolgozását. A településfejlesztési koncepciónak összhangban kell lennie a város integrált településfejlesztési stratégiájával. A Településfejlesztési koncepció a 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet melléklete szerinti tartalommal készül
- **Településszerkezeti terv** készítés célja a jóváhagyásra kerülő településfejlesztési koncepcióval összhangban a település fejlesztési irányainak meghatározása; a magasabb szintű rendezési tervekkel való összhang, egyezőség biztosításával, az egyes területszámok felhasználási módjának optimális meghatározása; továbbá a területfelhasználási változással érintett területek lehatárolása a változó területfelhasználások számszaki kimutatása.
- **Helyi építési szabályzat és szabályozási terv készítése**, az egyes építési övezetekben az építés helyi rendjének, feltételének meghatározása, összhangban a már jóváhagyott (vagy időközben jóváhagyásra kerülő) önkormányzati szabályozásokkal (pl. helyi értékvédelem; környezetvédelmi- vagy a településképi rendelet stb.)

*Tájékoztatás Településfejlesztési koncepció fejlesztési irányairól,
célrendszeréről*

A város településfejlesztési koncepciója egy hosszú távra szóló dokumentum, amely kijelöli a város elérendő jövőképét a társadalmi, gazdasági, táji, természeti és épített környezetre vonatkozóan és a vonatkozó előírásoknak megfelelően három fő fejezetre tagolódik:

- meghatározza a város, Nyírbátor gazdasági, társadalmi, táji, természeti, épített környezetére, térségi szerepére vonatkozó jövőképet,
- megfogalmazza a jövőkép eléréséhez szükséges átfogó és részcélokat,
- összefoglalja a további tervezési feladatok kiinduló adatait

A településfejlesztési elvek

A településfejlesztési irányok kijelölése során vannak olyan meghatározó alapelvek, amelyek indikátorokkal ugyan nem feltétlenül mérhetőek, ám meghatározóak a város fejlesztésének egésze, a beavatkozások tervezése, a források allokálása szempontjából. Nyírbátor város horizontális településfejlesztési alapelvei az alábbiak:

- Fenntartható növekedés
- Harmonikus növekedés
- Integrált fejlődés:
- Versenyképes fejlődés



A település átfogó fejlesztését szolgáló célok

GAZDAGODÓ VÁROS

A város és vonzáskörzete lakosságának munkát adó gazdasági központ

Nyírbátor város gazdaságfejlesztési célkitűzéseit az „**GAZDAGODÓ VÁROS - A város és vonzáskörzete lakosságának munkát adó gazdasági központ**” átfogó cél rögzíti, melyhez az alábbi részcélok kerültek rögzítésre:

- Korszerű, hatékony ipar **(1.1. rész cél)**
- Több lábon álló (diverzifikált) gazdaság **(1.2. rész cél)**
- A gazdaságfejlesztés támogatása "soft" programokkal **(1.3. rész cél)**
- Turisztikai fejlesztések és a kapcsolódó szolgáltatások (szuprastruktúra) fejlesztése **(1.4. rész cél)**

LAKHATÓ VÁROS

Jó színvonalú, fenntartható lakókörnyezet, vonzó városközpont

Nyírbátor város épített és természeti környezettel kapcsolatos célkitűzéseit a „**LAKHATÓ VÁROS - Jó színvonalú, fenntartható lakókörnyezet, vonzó városközpont**” átfogó cél rögzíti, melyhez az alábbi részcélok kerültek rögzítésre:

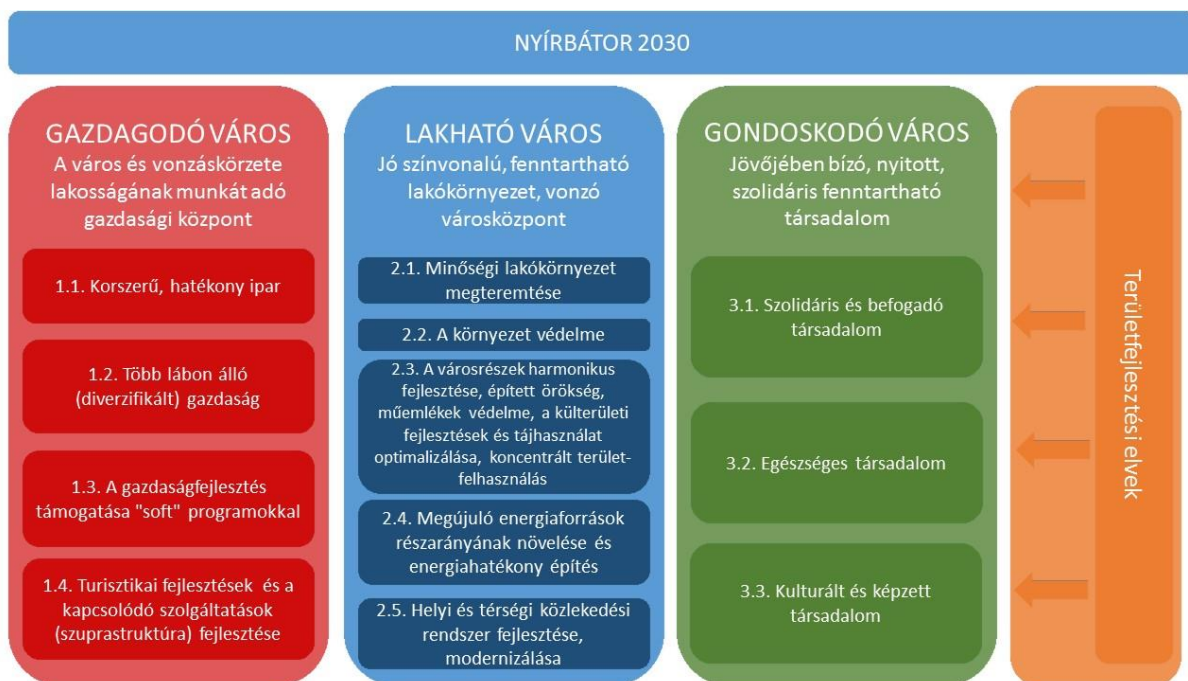
- Minőségi lakókörnyezet megteremtése **(2.1. rész cél)**
- A környezet védelme **(2.2. rész cél)**

- A városrészek harmonikus fejlesztése, épített örökség, műemlékek védelme, külterületi fejlesztések és tájhasználat optimalizálása, koncentrált terület-felhasználás (2.3. rész cél)
- Megújuló energiaforrások részarányának növelése és energiahatékony építés (2.4. rész cél)
- Helyi és térségi közlekedési rendszer fejlesztése, modernizálása (2.5. rész cél)

GONDOSKODÓ VÁROS *Jövőjében bízó, nyitott, szolidáris fenntartható társadalom*

Nyírbátor város társadalmi célkitűzéseit az „**GONDOSKODÓ VÁROS - Jövőjében bízó, nyitott, szolidáris fenntartható társadalom**” átfogó cél rögzíti, melyhez az alábbi részcélok kerültek rögzítésre:

- Szolidáris és befogadó társadalom (3.1. rész cél)
- Egészséges társadalom (3.2. rész cél)
- Kulturált és képzett társadalom (3.3. rész cél)



Határozati tervezet

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének /2018. (I.24.) önkormányzati határozata

a Településfejlesztési Konceptió Fejlesztési irányainak célrendszerének elfogadásáról

A Képviselő-testület

- megismerte és elfogadja a kidolgozás alatt lévő Településfejlesztési Konceptió fejlesztési irányait és célrendszerét,
- megállapítja, hogy a Településfejlesztési Konceptió továbbtervezhető.



NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.
Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311

Ügyiratszám:/2017.
Ügyintéző: Fehérné Nagy Ildikó

ELŐTERJESZTÉS

– a Képviselő-testülethez –

önkormányzati követelések elengedésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 97. § (2) és (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat, valamint az általuk irányított költségvetési szervek követeléséről lemondani csak törvényben vagy helyi önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben és módon lehet.

A követelések behajthatatlanná minősítésének szabályait a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 1. §-a tartalmazza.

Az önkormányzati szabályozást „az önkormányzat vagyonáról” szóló 4/2013. (III.07.) önkormányzati rendelet 8. §-a tartalmazza, miszerint:

- (1) Követelésekről lemondani a jelen fejezetben foglalt eljárási szabályok betartásával, meghatározott behajthatatlannak minősülő követelés esetén, valamint abban az esetben lehet, ha a lemondás a követeléssel összevethető mértékű egyéb előnyökkel jár.
- (2) A mindenkori Költségvetési Törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű, be nem hajtható követelések törléséről a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljárva - a Pénzügyi, Ellenőrzési és Gazdasági Bizottság utólagos tájékoztatása mellett - a polgármester dönt.
- (3) Az (1)-(3) bekezdésekben rögzítettek nem terjednek ki az adók módjára behajtandó követelésekre.

A számviteli szabályok értelmében a mérlegben követelést addig kell kimutatni, amíg azt pénzügyileg, vagy egyéb módon nem rendezték, illetve amíg azt el nem engedték, vagy behajthatatlan követelésként nem írták le. Megfelelő módon dokumentálni kell a behajtásra tett lépéseket, mindenképen tudni kell igazolni, hogy a követelést az elvárható gondossággal próbálta behajtani a gazdálkodó a rendelkezésre álló jogi eszközökkel.

A behajthatatlan követeléseket a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 10. pontja határozza meg.

Behajthatatlan követelés az a követelés:

- a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi,
- b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,

- c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,
- d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,
- e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltnak” nem járt eredménnyel,
- f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

Ezen túlmenően az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 1. §-a további szabályokat határoz meg:

Behajthatatlan követelése:

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-d), f) és g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,
- b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és
- c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltnak nem járt eredménnyel.

Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 68. §-a alapján az Áht. 97.§ (3) bekezdése szerinti kis összegű követelés értékhatára 2017-ben 100.000Ft.

A „fizetési meghagyásos eljárásról” szóló 2009. évi L. törvény 45.§ (1) bekezdése alapján

„ A díjalap után az eljárási díj mértéke:

a) - ha a (2) bekezdésből más nem következik - az alapeljárásban 3%, de legalább 5000 forint és legfeljebb pedig 300 000 forint”

A végrehajtási eljárásban felszámítható további díj- és költségelemeket a bírósági végrehajtói díjszabásról szóló 35/2015. (XI.10.) IM rendelet tartalmazza. Ebből csak a végrehajtói kézbesítés költsége a rendelet 17.§ (1) bekezdése alapján: „A végrehajtót a kézbesítési eljárási cselekmény lefolytatásáért egyszeri 6000 forint munkadíj és 1500 forint költségátalány illeti meg a kézbesítési kísérletek számától függetlenül.”

Ezen felül a bírósági végrehajtót a végrehajtási ügyérték alapján munkadíj és költségátalány, az eljárásra fordított idő alapján munkadíj és költségtérítés, készkiadás, és egyéb költségek illeti meg. Az eljárás kezdetén a pénzkövetelés behajtása esetén úgyszerint megilleti pénzfizetésre irányuló végrehajtási eljárásban felszámítható munkadíj 50%-ának és a költségátalány 50%-ának megfelelő összeg, de összesen legalább 4000 forint, amely az előlegként bekérhető készkiadásokkal együtt nem haladhatja meg a 85 000 forintot.

Az elengedésre javasolt hátralékok beszédésének szinte egyetlen eszköze - tekintettel az hátralékok nagyságrendjére, az azokat megalapozó dokumentumokra - a fizetési felszólítás, aminek hatásfoka igen alacsony. Ezért kezdeményezzük az önkormányzat mérlegében kimutatott követelések közül a számviteli jogszabályok, valamint a fizetési meghagyásos

eljárás során felmerülő költségek figyelembe vételével az alábbi, zömében kisösszegű követelések elengedését.

1. A 2003-ban felszámolásra került Víziközmű Társulástól átvett víz és szennyvízközmű hozzájárulásokról a lakossági hátralékok elengedését. A teljes követelésállomány 5.052.950Ft, ebből lakossági 4.557.950Ft, az egyedi hátralékok összege 3.500 és 35.000Ft közötti. A IV. negyedévben kiküldött fizetési felszólításból (299db) 143 db visszaérkezett, nem vették át a felszólítást, vagy a címzett nem volt fellelhető.
2. Az önkormányzati lakossági útközmű hozzájárulás esetében a követelésállomány 3.959.516Ft (182fő), az egyedi hátralékok összege 3.000Ft és 28.000Ft közötti. A IV. negyedévben 2 db befizetés érkezett 28.000Ft összegben. A felszólítások egy része, hasonlóan a szennyvíz-közmű felszólításoknál említett okok miatt visszaérkezik.
3. A vevői követelésállományból kezdeményezzük:
 - a kisösszegű (1 terembérleti díj kivételével) közterület használati díjhátralékok elengedését 352.320Ft összegben (34db). A közterület használatból származó vevői követelések a közterület használat rendjéről és annak engedélyezésével kapcsolatos eljárásról szóló 15/2015. (IV.29.) önkormányzati rendelet megalkotását megelőzően keletkeztek.
 - egy nyírbátori alapítvány 2013.12.29. fizetési határidejű, 203.200Ft összegű terembérleti díjának elengedését.
 - az értékesítésre került NYÍRKOM internet és televízió előfizetési díjából fennmaradó 298.525Ft összegű követelést.
4. Az egyéb követelésállományból kezdeményezzük:
 - az egyik nyírbátori alapítvány 2002. évi Zenei Nap rendezvényéhez kapcsolódó pályázatban vállalt meg nem fizetett 294.000Ft saját erő összegének, és az egyik kulturális szervezet által vissza nem fizetett 2003. évi 1.000.000 Ft összegű támogatáselőleg elengedését.
 - továbbá a közcélú foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a felhalmozódott jogalap nélküli kifizetésből származó kintlévőség elengedését. A hátralék halmozódását a KIR rendszer működése, valamint a bankszámlára történő csoportos bérutalás eredményezte. A követelésállomány 58 fő esetében 824.863Ft nettóbér.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a követelések elengedéséről szóló határozatot elfogadni szíveskedjen.

Nyírbátor, 2017. január 17.

Máté Antal
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2017. (.....)
önkormányzati határozata
önkormányzati követelések elengedéséről**

A Képviselő-testület

Az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013. (III.07.) önkormányzati rendelet 8. §-a alapján az alábbi jogcímű, a határozat 1. melléklete szerint tételesen felsorolt követeléseket engedi el:

- kis összegű lakossági víz és szennyvíz-közmű hozzájárulás hátralékot 4.557.950Ft,
- kis összegű lakossági út-közmű hozzájárulás hátralékot 3.959.516Ft,
- vevői követelést 854.045Ft,
- és egyéb követelést 2.118.963Ft összegben.

Utasítja a Költségvetési és csoportvezetőt, hogy a 2017. december 31-i követelésállományból az elengedett követelések kivezetéséről intézkedjen.

K.m.f.

MÁTÉ ANTAL s.k.

polgármester

PAPPNÉ DR. FÜLÖP ENIKŐ s.k.

jegyző

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.

Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311,

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

Száma: /2018.

ELŐTERJESZTÉS

pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozatalára

Tisztelt Képviselő-testület!

I.

A Magyar Kézilabda Szövetség az „Országos Tornaterem felújítási programban” pályázatot hirdetett kültéri kézilabda pályák felújítására is. A kiírásra a létesítmény tulajdonosa nyújthat be pályázatot. Báthory Anna Református Általános Iskola megkereste Önkormányzatunkat, hogy az Iskola udvarán található Önkormányzati tulajdonú elhasználódott kültéri pályát ezen pályázat keretében újítsuk fel. A program keretében a pályázat pozitív elbírálását követően a megvalósítást teljes egészében a Magyar Kézilabda Szövetség bonyolítja le, a pályát megfelelő vízelvezetéssel és sport gumiborítással, új kapukkal és labdafogó hálókkel látják el.

A pályázat benyújtásához megállapodást kell kötni a tulajdonos Önkormányzat, a használó oktatási intézmény és a kézilabda sport céljára igénybevevő sportegyesület között.

A pályázatban nettó 25.000.000,- Ft összegre lehet pályázni, amelyhez a TAO programhoz hasonlóan 30 %-os sajátérőt szükséges biztosítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

II.

Nyírbátor Város Önkormányzata az *Interreg V-A Románia-Magyarország Program 3. nyílt* pályázati felhívására **projektjavaslatot kíván benyújtani**, a **8/b – Foglalkoztatás-barát növekedés támogatása a belső potenciál fejlesztésén keresztül** beruházási prioritásra, Cooperation between Nyirbator and Carei for improving employment and promote cross-border mobility of workforce címmel. A projektben Nyírbátor Város Önkormányzata vezető partner, Nagykároly Város Önkormányzata pedig projektpartner szerepet töltene be. A projekt célja a foglalkoztatás elősegítése határmenti együttműködés keretében. A helyi igényeket a pályázatban elkészítendő foglalkoztatási stratégiában határozzuk meg. A projekt lehetőséget nyújt egy Képzési Központot megépítésére, ahol megközelítőleg 250 fő gyakorlati és elméleti képzését valósítanánk meg a helyi igényekhez igazodva, továbbá egy helyi termékeket bemutató épületet is kialakítanánk a Nyírgyulajból bevezető út és a Táncsics út kereszteződésénél. Állásbörzék, workshopok szervezése is tervezett a határ mindkét oldalán. A

projekt összköltsége 1.495.895 EUR, amelynek 5%-át, azaz 74.796 EUR-t saját erőként biztosítanunk szükséges.

III.

Nyírbátor Város Önkormányzata az **Interreg V-A Románia-Magyarország Program 3.** nyílt pályázati felhívására **projektjavaslatot kíván benyújtani**, a *9/a Az egészségügyi infrastruktúra fejlesztése* beruházási prioritásra „*Improvement of health care services in Nyírbátor and Negresti-Oas, by investment in infrastructure and joint service development*” címmel. A projektben Nyírbátor Város Önkormányzata vezető partner, Avasújfalú (Románia) pedig projektpartner szerepet töltene be. A projekt keretében lehetőség nyílik a Sárkány Wellness és Gyógyfürdő gyógyászati részlegének kapacitás bővítésére és új egészségügyi szolgáltatások bevezetésére. A fejlesztés keretében a kemping irányában a gyógyászati részleg épületét bővítenénk, ahol a NEA által finanszírozott kezelések valósulnának meg (pl.: széndioxidfürdő, szárazföldi torna...stb.). A szolgáltatásokat Nyírbátor Város Szociális Szolgálatá biztosítaná. A **projekt összköltsége 1.507.450 EUR**, amelynek 5%-át, azaz **75.373 EUR-t saját erőként** biztosítanunk szükséges.

Nyírbátor, 2018.

Tisztelettel:

MÁTÉ ANTAL
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének /2018. (.....) önkormányzati határozata

pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozataláról

A Képviselő-testület

I.

- elhatározza, hogy a Magyar Kézilabda Szövetség „Országos Tornaterem felújítási programjára” a IV. pályázati kategóriában kültéri kézilabda pálya felújítására a Nyírbátor, Fáy u. 17. (2650/1 hrsz.) ingatlanán pályázatot nyújt be.
- a szükséges sajtóterőt 9.525.000,- Ft-ot a beruházáshoz a 2018. évi költségvetésében biztosítja,
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos szerződések aláírására, nyilatkozatok megtételére.

II.

- elhatározza, hogy *az Interreg V-A Románia-Magyarország Program pályázati felhívására projektjavaslatot kíván benyújtani, a 8/b – Foglalkoztatás-barát növekedés támogatása a belső potenciál fejlesztésén keresztül* beruházási prioritásra, Cooperation between Nyirbator and Carei for improving employment and promote cross-border mobility of workforce címmel,
- a szükséges **saját erőt 74.796 EUR-t** a 2018. évi költségvetésében biztosítja.
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos teljes körű képviseletre, szükséges jognyilatkozatok, kötelezettség vállalások megtételére.

III.

- elhatározza, hogy *az Interreg V-A Románia-Magyarország Program pályázati felhívására projektjavaslatot nyújt be, 9/a Az egészségügyi infrastruktúra fejlesztése* beruházási prioritásra „*Improvement of health care services in Nyírbátor and Negresti-Oas, by investment in infrastructure and joint service development*” címmel,
- a szükséges **saját erőt 75.373 EUR-t** a 2018. évi költségvetésében biztosítja.
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos teljes körű képviseletre, szükséges jognyilatkozatok, kötelezettség vállalások megtételére.

NYÍRBÁTOR VÁROS
J E G Y Z Ó J É T Ő L
Nyírbátor, Szabadság tér 7.
Távbeszélő száma: 42/281-443.
Ügyirat száma:

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testülethez

Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság megválasztására

Tisztelt Képviselő-testület!

A köztársasági elnök 2018. április 8. napjára kitűzte az országgyűlési képviselők választását.

Nyírbátor Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei 6-os számú országgyűlési egyéni választókerület székhelye. A választókerülethez tartozó települések száma 33, a választópolgárok száma kb. 74.000, továbbá a szavazókörök száma 89.

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 22. §-a kimondja, hogy az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság három tagját és legalább két póttagot az országgyűlési egyéni választókerület székhelye szerinti település képviselő-testülete az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti negyvenkettedik napon választja meg. Személyükre az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda vezetője tesz indítványt, aki a hatályos törvény alapján a székhely település önkormányzatának jegyzője.

A választási bizottság tagjaira és póttagjaira tett indítványhoz módosító javaslat nem nyújtható be. A választási bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról egy szavazással dönt a képviselő-testület.

Ha a választási bizottság tagjainak megválasztására határidőben nem kerül sor, az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság tagjait az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda vezetőjének indítványára a Nemzeti Választási Bizottság- jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel - haladéktalanul megbízza.

A határozat-tervezetben szereplő tagokkal és póttagokkal szemben nyilatkozataik szerint nem áll fenn összeférhetlenségi ok.

Kérem a mellékelt határozat-tervezet elfogadását.

Nyírbátor, 2018. január 23.

Pappné dr. Fülöp Enikő s.k.

jegyző

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2018. (I.24.)
önkormányzati határozata

Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság megválasztásáról

A Képviselő-testület

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 22. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei 6-os számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság

tagjának

- Szilvási Judit (sz. Nyírbátor, Szül: Nyírbátor, 1958.04.17
An.: Birtók Julianna lakcím: Nyírbátor, Encsencsi u. 9.)
- Vasvári Albertné dr.-t (sz.: Nyírbátor, 1954.06.05., an.: Vadon Erzsébet, lakcím:
Nyírbátor, Árpád u. 110/B)
- Kovács Ferencné (sz. Nyírbátor, 1955.05.26. an.: Bákonyi Piroska, lakcím: Nyírbátor,
Hunyadi u. 74.)

póttagjának

- Szűcs Emesét (sz.: Debrecen, 1990.07.31., an.: Vakarcs Tünde, lakcím:4244 Újfehértó,
Budai Nagy Antal u. 50.)
- Csányi Líviát (sz.: Nyíregyháza, 1985.06.02. an.: Vári Mária, lakcím: Nagykálló,
Kossuth u. 24.)

megválasztja.

**NYÍRBÁTOR VÁROS
J E G Y Z Ő J É T Ő L**

4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7.

Távbeszélő száma: 42/281-443

E-mail: jegyzo@nyirbator.hu

**ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -**

***a választások lebonyolításában közreműködő a Szavazatszámlláló Bizottságok tagjainak
megválasztására***

Tisztelt Képviselő-testület!

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (Ve.) 24. § (1) bekezdése alapján a szavazatszámlláló bizottság három tagját és szükséges számban póttagokat a települési önkormányzat képviselő- testülete az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon választja meg, személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt. Az indítványhoz módosító javaslat nem nyújtható be.

A szavazatszámlláló bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról egy szavazással dönt a képviselő-testület.

Ha a szavazatszámlláló bizottság tagjainak megválasztására határidőben nem kerül sor a bizottság tagjait a helyi választási iroda vezetőjének indítványára az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság,- jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel - haladéktalanul megbízza.

A Ve. 77. § (1) bekezdése értelmében a szavazókörök számát, sorszámát és területi beosztását, valamint a szavazóhelyiségek címét a helyi választási iroda vezetője határozattal állapítja meg úgy, hogy egy szavazókörre mintegy hatszáz, legfeljebb ezeröttszáz, a központi névjegyzékben szereplő választópolgár jusson, de minden településen legyen legalább egy szavazókör.

A fenti kötelezettségemnek 2013. július 22. napján kelt határozatomban eleget tettem, így Nyírbátorban nyolc szavazókör került kialakításra.

A szavazatszámlláló bizottsági tagok megválasztásnak előkészítésekor figyelemmel voltunk a választási szervekkel szemben támasztott törvényi elvárásokra, az összeférhetlenségi szabályok érvényesítésére. Ügyeltünk arra, hogy a javasolt tagok többsége olyan személy legyen, aki már korábban is közreműködött a választási feladatok előkészítésében és lebonyolításában. Valamennyi jelölt nyilatkozott, hogy a tisztséget vállalja és vele szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a szavazatszámlláló bizottságok tagjait és póttagjait a mellékelt határozat-tervezetnek megfelelően megválasztani szíveskedjen!

Nyírbátor, 2018. január 23.

Pappné dr. Fülöp Enikő sk.
jegyző, HVI vezető

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2018. (I.24.)**

önkormányzati határozata

*a választások lebonyolításában közreműködő
Szavazatszámláló Bizottságok tagjainak megválasztásáról*

A Képviselő-testület

- a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. tv. 24. § (1) bekezdése alapján a Nyírbátorban működő szavazatszámláló bizottságok **tagjainak az alábbi személyeket választja meg:**

Bényei Lászlóné Nyírbátor, Radnóti M. u. 2. 2/8

Erdei Ildikó Nyírbátor, Krúdy Gy. u. 7 3/10

Tóth Gáborné Nyírbátor, Rákóczi u. 19.

Fodor Lászlóné Nyírbátor, Toldi u. 4.

Szabó Sándorné Munkácsy stny. 2/B. 2/8.

Balaton László Istvánné Nyírbátor Váci M. u. 5.

Bukovenszky Gáborné Nyírbátor, Szabadság tér 10. III/60.

Lukóczki Erika, Váci M. u. 1.

Nagy Gyuláné Nyírbátor, Ifjúság útja 13.

Hadházi Tiborné Fáy András u. 11.

Márton Józsefné Nyírbátor, Fáy u. 31. II/23.

Veres Lászlóné Nyírbátor, Árpád u. 127.

Weibli Istvánné Nyírbátor, Mátyás K. u. 7.

Tóthné Oláh Gabriella Nyírbátor, Iskola u. 7.

Enyedi Lászlóné Nyírbátor, Vágóhíd u. 20./A

Lénárt Zoltánné Nyírbátor, Zrínyi u. 65.

Nagyhajú Józsefné Nyírbátor, Fáy András u. 8.

Gyenes Mihályné Nyírbátor, Munkácsy stny. 2/A I/5

Nyakasné Pataki Erika Nyírbátor, Pócsi u. 26.

Nagyné Vincze Zsuzsanna Nyírbátor, Debreceni u. 60.

Könnyű Csabáné Nyírbátor, Pócsi u. 49.

Széplaki Imre Lászlóné, Nyírbátor, Damjanich u. 41.

Böszörményi László, Nyírbátor, Víg u. 5.

Gyarmati Valéria Nyírbátor, Krúdy Gy. u. 5. 2/6.

- a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. tv. 24. § (1) bekezdése alapján a Nyírbátorban működő szavazatszámoló bizottságok **póttagjainak az alábbi személyeket választja meg:**

Berecz András Józsefné Nyírbátor, Táncsics u. 57.

Meszesán Miklós, Nyírbátor, Sóhordó u. 154.

Drigán Lászlóné Nyírbátor Damjanich. u. 32.

Bakos Lajosné Nyírbátor, József A. u. 2.

Ujfalusi Edit Nyírbátor, Madách u. 25.

Templom Sándorné Nyírbátor, Kossuth u. 43.

Nyíri Ágnes Nyírbátor, Fáy A. u. 11. III/10.

Vígh Béláné Nyírbátor, Ifjúság u. 4.

Fülepné Oláh Mária Nyírbátor Iskola u. 37/6.

Bodogán Ferencné Nyírbátor, Hunyadi u. 71.

Czipár Józsefné Nyírbátor, Homokkert u. 7.

Bodogán Györgyné Nyírbátor, Erzsébet u. 22.

Bana Gabriella Nyírbátor, Sóhordó u. 93.

Kardos Nóra Nyírbátor, Zrínyi u. 1. I/10

Nagyné Mankó Mariann, Nyírbátor, Vigh u. 4.

Kerezsi Györgyné Nyírbátor, Radnóti u. 2.

NYÍRBÁTOR VÁROS J E G Y Z Ő J É T Ő L

4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7.

Távbeszélő száma: 42/281-443

E-mail:jegyzo@nyirbator.hu

Ügyiratszám: /2018.

Előterjesztés a Képviselő-testülethez

az Állami Számvevőszék által közzétett jelentésről

Tisztelt Képviselő-testület!

Nyírbátor Város Önkormányzatánál az Állami Számvevőszék 2017. évben vizsgálatot folytatott le „Utóellenőrzések – Az önkormányzatok belső kontrollrendszere kialakításának és működtetésének utóellenőrzése – Nyírbátor Város Önkormányzata” címmel.

A 122/2017. (12.21) számú határozatban Állami Számvevőszék által megküldött jelentés-tervezetről tájékoztattam a Képviselő-testületet. Az Állami Számvevőszék által 2017.12.20-án közzétett jelentés megállapításai kapcsán az alábbi tájékoztatást adom :

Az Állami Számvevőszék által lefolytatott utóellenőrzés célja annak értékelése volt, hogy a számvevőszéki jelentésben foglalt intézkedést igénylő megállapításokkal összhangban készített intézkedési tervben meghatározott feladatokat Nyírbátor Város Önkormányzata végrehajtotta-e.

Az elektronikus felületen az intézkedési tervben végrehajtott feladatok igazolását szolgáló dokumentumokat 2017. március 31-én felcsatoltuk.

A levél az utóellenőrzéssel érintett időszakot nem jelölte meg, ellenőrzési programot nem mellékeltek, ezért az adatokat kizárólag az intézkedési tervben megjelölt határidők, feladatok végrehajtásának igazolására vonatkozóan töltöttük fel (az intézkedési tervben szereplő utolsó határidő: 2014. december 31., ezért ezen időpontig készült dokumentumok kerültek feltöltésre).

A 2017. július 19-én érkezett levél mellékleteként kapta meg az Önkormányzat az utóellenőrzésre vonatkozó ellenőrzési programot, mely egyértelműen meghatározta az ellenőrzött időszakot: „az utóellenőrzés alapját képező ÁSZ jelentés közzétételének napjától, az ellenőrzésről szóló kiértesítő levél napjáig tartó időszak”. Ekkor szembesültünk a ténnyel, hogy nem csupán a 2014. december 31-ig, hanem a 2017. március 24-ig keletkezett igazoló dokumentumokat kellett volna beküldenünk. Ekkor azonban az ÁSZ elektronikus programja már nem engedte újabb dokumentumok felcsatolását.

2017. augusztus 15-én érkezett levél az Állami Számvevőszéktől, amelyben 2017. március 31. és 2017. július 14. közötti időszakra kérték a dokumentumok feltöltését és a nyilatkozatok megküldését. Az adatszolgáltatást határidőre végrehajtottuk.

Az adatszolgáltatások során megküldött dokumentumok vizsgálatát követően az Állami Számvevőszék jelentés-tervezetben megküldte megállapításait.

A megállapításokkal nem értettünk egyet, észrevételt tettünk és az észrevételeinkhez csatoltuk az alátámasztó dokumentumokat, amelyek igazolják a feladatok végrehajtását.

Az észrevételek közül 1 elfogadásra került 1 feladat esetében pedig módosították a megállapítást.

Az észrevételekre az Állami Számvevőszék által megküldött válasz szerint, az utólag megküldött dokumentumokat nem áll módjukban figyelembe venni, mert nem az ellenőrzés időszakában (2014. június 24. és 2017. július 14.) kerültek benyújtásra, és a teljességi nyilatkozat szerint valamennyi az ellenőrzés kapcsán az ÁSZ részére átadott dokumentumok, adatok megbízhatóak és a bekért adatokra, dokumentumokra vonatkozóan teljes körű információt tartalmaznak.

Az Állami Számvevőszék szerint az intézkedési tervben szereplő feladatok közül az Önkormányzat és a Hivatal hármát határidőben, egyet határidőn túl, négy feladatot részben hajtott végre, valamint hat feladat végrehajtása nem történt meg. A Jegyző az intézkedési tervben szereplő feladatok végrehajtásáról szóló nyilvántartást vezette. A határidőben és a határidőn túl végrehajtott feladatokat nem részletezem, ezek a megállapítások a közzétett jelentésben mindenki által megismerhetők.

Részben végrehajtott feladatok:

5. pont

Az ÁSZ szerint nem igazolt a gazdálkodás nyomon követése és annak szabályszerűsége.

- A költségvetési jelentések, mérlegjelentések, beszámolók a Magyar Államkincstár által megadott határidőre elkészülnek.
- A Polgármester az önkormányzat jelentését a Költségvetési csoportvezetővel együtt kézjegyével ellátja, ezzel is igazolva a dokumentum ellenőrzését és a gazdálkodás szabályszerűségét. Az aláírt dokumentumok 2014. októberétől lefűzésre kerülnek a Költségvetési Csoportban a jelentések elkészítésével megbízott munkatársnál.
- A Jegyző a hivatal jelentését a Költségvetési csoportvezetővel együtt kézjegyével ellátja, ezzel is igazolva az ellenőrzést és a gazdálkodás szabályszerűségét. Az aláírt dokumentumok 2014. októberétől lefűzésre kerülnek a Költségvetési Csoportban a jelentések elkészítésével megbízott munkatársnál.
- A gazdálkodás nyomon követését igazolja az is, hogy a Képviselő-testület is évente több alkalommal tárgyalja költségvetés módosításait, a beszámolók adatait. Az ülésekről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak, város honlapján is megtalálhatóak.

6. pont

A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés szabályszerű működtetését azért tekinti részben végrehajtott feladatnak, mert az Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat módosítása határidőn túl 2014. október 30-a helyett 2014. október 29-én készült el. Az intézkedési tervben szereplő határidő azonban 2014. október 30. volt, tehát a feladat végrehajtása vitathatatlanul határidőn belül történt meg.

Az elkészült szabályzat megtekinthető, irattárban rendelkezésre áll.

7. pont

Az Állami Számvevőszék szerint a Jegyző nem terjesztette elő a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének szükséges módosítását jóváhagyásra a Képviselő-testületnek.

A Jegyző intézkedett, a Képviselő-testület az SZMSZ-t 39/2014. (VII.17.) önkormányzati határozattal jóváhagyta.

Az Állami Számvevőszék azért nem fogadta el a felcsatolt önkormányzati határozatot, mert a határozat nem tartalmazott aláírást és bélyegzőt. (Jegyzőkönyvből másolt, elektronikus példány került benyújtásra.)

8. pont

Az ÁSZ szerint a belső ellenőrzési feladatok ellátása nem volt megfelelő, 2016., 2017. évre vonatkozóan a stratégiai ellenőrzési terv, az éves ellenőrzési terv, a 2015. évre vonatkozó ellenőrzési jelentés, az ellenőrzési programok tekintetében.

- A Képviselő-testület 118/2015.(XI.30.) határozattal jóváhagyta a 2016. évre vonatkozó, 87/2016. (XI.30.) határozattal pedig a 2017. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet és az éves ellenőrzési tervet. A Képviselő-testület 2015. évi belső ellenőrzési jelentést 44/2016.(V.25.) határozattal jóváhagyta.
- Az ellenőrzési programok és a belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgált példányai az irattárban iktatott ügyiratként megtekinthetők.

Nem végrehajtott feladatok

9. pont

Az ÁSZ szerint a Jegyző nem gondoskodott a folyamatok ellenőrzési nyomvonalának elkészítése érdekében.

Az ellenőrzési nyomvonalak 2014. évben és 2016. évben is elkészültek, aktualizálva a szervezeti egységek változásainak megfelelően. Iktatva irattárban megtekinthetők.

10. pont

Az ÁSZ szerint a Jegyző nem gondoskodott a kockázatkezelési szabályzat felülvizsgálatáról, a gazdálkodásban rejlő külső és belső kockázatok vizsgálatáról.

A kockázatkezelési szabályzat felülvizsgálata megtörtént, a kockázatok vizsgálata minden évben az éves belső ellenőrzési terv készítésekor történik, annak részét képezi, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá. A 118/2015.(XI.30.) határozattal jóváhagyta a 2016. évre vonatkozó, 87/2016. (XI.30.) határozat számmal pedig a 2017. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet és az éves ellenőrzési tervet, amelynek része a kockázatelemzés.

11. pont

Az ÁSZ szerint a Jegyző nem intézkedett a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés aktualizálásáról, a vagyonhasznosítási tevékenység és a támogatásokkal való elszámolás ellenőrzéséről.

- A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés 2016. évben aktualizálásra került, irattárban iktatott ügyiratként megtalálható.
- A Képviselő-testület az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013.(III.07) önkormányzati rendeletben döntött a vagyonhasznosításról.
- A Képviselő-testület 15/2013. (III.07) önkormányzati határozatában jóváhagyta Nyírbátor Város Önkormányzatának közép-és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét, mely a helyszíni ellenőrzés során az Állami Számvevőszék munkatársainak átadásra került.
- A Képviselő-testület először 14/2011. (III.31.) önkormányzati rendelettel döntött a helyi társadalmi szervezetek pénzügyi támogatásának rendjéről, amelyet a 3/2016. (II. 24.) helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről szóló rendelet hatályon kívül helyezett. A rendelet a 2/2017. (II.03) önkormányzati rendelettel módosításra került. A feladat végrehajtása nem a jegyző hatáskörébe tartozik.

12. pont

Az Állami Számvevőszék szerint a Jegyző nem intézkedett a Gazdasági Szervezet ügyrendjének felülvizsgálatáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzatának felülvizsgálata szinte évente megtörténik a jogszabályi módosítások miatt is. A Hivatal Gazdálkodási Szabályzatát 2014.11.25-én, 2015.10.15-én, és legutóbb 2017.09.15-én aktualizálták közösen a szervezetek vezetői (Polgármester, Jegyző, Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, intézményvezetők.).

Az iktatott példányok rendelkezésre állnak az irattárban.

13. pont

Az Állami Számvevőszék szerint a Jegyző nem alakította ki a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.

A Hivatalra vonatkozó SZMSZ-t a Képviselő-testület a 39/2014.(VII.17.) önkormányzati határozattal hagyta jóvá, amely 2014. július 18-án lépett hatályba. Az SZMSZ 7. oldalán kerültek rögzítésre a célok, melyek ellenőrzése évente két alkalommal történt meg. A felcsatolt SZMSZ-t nem találta hitelesnek az Állami Számvevőszék, mert a jegyzőkönyvből másolt, elektronikus példány került benyújtásra.

14. pont

Az Állami Számvevőszék szerint a Jegyző nem intézkedett a Gazdasági Szervezet ügyrendjének felülvizsgálatáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően a jogi ellenőrzésre, a teljesítésigazolás és érvényesítés kulcskontrollokra vonatkozóan.

A Gazdálkodási Szabályzat 14. oldalán a jogi ellenőrzésre vonatkozó szabályozás, a 17. oldalon pedig a teljesítésigazolásra és érvényesítésre vonatkozó szabályok találhatóak meg 2014. november 25-től.

A jelentésben megfogalmazott megállapítások nem a valóságot tükrözik az Önkormányzat belső kontrollrendszerére vonatkozóan. A jelentésben felsorolt, hiányzónak vélt dokumentumok meglétét pontról pontra igazolni tudjuk. Az ellenőrzési időszakon kívül megküldött, helyszíni ellenőrzés során elvitt dokumentumokat az Állami Számvevőszék nem vette figyelembe a teljességi nyilatkozatra hivatkozva.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Nyírbátor, 2018. január 17.

Pappné dr. Fülöp Enikő s.k.
jegyző

HATÁROZAT-TERVEZET

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2017. (.....)
önkormányzati határozata**

az Állami Számvevőszék által megküldött jelentésről

A Képviselő-testület

- az Állami Számvevőszék által megküldött jelentést megismerte,

- a jelentésben foglaltakkal nem ért egyet, mivel a Hatóság nem gyűjtött be és nem vett figyelembe valamennyi rendelkezésre álló igazoló dokumentumot, a rendelkezésre álló hiányos dokumentumok alapján készítette el jelentését.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.
Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311
e-mail: titkarsag@nyirbator.hu

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez-

kiemelt fejlesztési célok jóváhagyásáról, valamint a megvalósításhoz szükséges fejlesztési célú hitelfelvételről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kormány 1948/2017 (XII.12.) Korm. határozatával elutasította önkormányzatunk 2017. évben benyújtott fejlesztési hitelkérelmének támogatását. 2018. évben újra hiteligényt kívánunk benyújtani, részben az előző évben megfogalmazott hitelcélok, részben az idei évben tervezett beruházások finanszírozása érdekében.

Hitelcélok:

1. a Nyírbátorban tervezett útépitések (Árpád u.-Fáy András u-i körforgalom, Fáy András u. tömbbelső út, Kossuth u- Ifjúság u., Egyház u.- Ifjúság u.), valamint munkásszállás kialakításához ingatlan vásárlása és saját erő biztosítása,
2. a Szénaréti lakópark építése,
3. az üresen álló gyárépület átalakításával utánpótlás nevelő központ kialakítása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat-tervezet elfogadásával hatalmazzon fel a hitelfelvétellel kapcsolatos egyeztetések lefolytatására.

Nyírbátor, 2018. 01. 23.

Tisztelettel:

Máté Antal s.k.
polgármester

Határozat-tervezet

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének /2018. (I.24.) önkormányzati határozata

kiemelt fejlesztési célok jóváhagyásáról, valamint a megvalósításhoz szükséges fejlesztési célú hitelfelvételre

A Képviselő-testület

I. Elhatározza:

1. a Nyírbátorban tervezett útépítések (Árpád u.-Fáy András u-i körforgalom, Fáy András u. tömbbelső út, Kossuth u- Ifjúság u., Egyház u.- Ifjúság u.), valamint munkásszállás kialakításához ingatlan vásárlását és saját erő biztosítását,
2. a Szénaréti lakópark építését,
3. az üresen álló gyárépület átalakításával utánpótlás nevelő központ kialakítását.

II. az I. pont szerinti fejlesztési célokat 1.700.000.000Ft fejlesztési célú hitelfelvétellel valósítja meg.

III. felhatalmazza a polgármestert, hogy tárgyaljon a hitelintézetekkel a hitel folyósításának feltételeiről, készítse elő a részletes hitelszerződést és azt terjessze a Képviselő-testület elé jóváhagyásra.