

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. augusztus 26-án a Városháza Dísztermében megtartott soron következő nyílt ülésének:

- a.) tárgysorozata,
- b.) jegyzőkönyve,
- c.) határozata:74- 79-ig,
- d.) rendelete: 23-24-ig

## **T á r g y s o r o z a t**

### **Napirenden kívül:**

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

1. Előterjesztés 2015. évi költségvetés I. félévi végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadására
2. Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló 9/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet módosítására
3. Előterjesztés a Nyírbátori Városi Könyvtár vezető pályázat elbírálására, az intézményvezető megbízására
4. Előterjesztés a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Korlátolt Felelősségű Társasággal kapcsolatos döntések meghozatalára
5. Előterjesztés térfigyelő rendszer bővítéséhez.
6. Előterjesztés a 2015. évi önkormányzati költségvetés módosítására

**Nyírbátor, 2015. augusztus 26.**



**Máté Antal**  
polgármester

## Jegyzőkönyv

**Készült:** Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. augusztus 26-án a Városháza Dísztermében megtartott soron következő nyílt ülésén.

**Jelen vannak:** Máté Antal polgármester, Németh Attila alpolgármester, Balla Jánosné, Baracsi Lajos Lászlóné, Bíró Ferenc, Deméné Nagy Mónika, Dr. Gaál Mihály, Kerecsi István, Levendáné dr. Lengyel Valéria, Márton József, Polyák László képviselők.

**Bejelentéssel távol:** dr. Veres János képviselő

**Tanácskozási joggal megjelent:**

- Pappné Dr. Fülöp Enikő irodavezető, jegyző
- Dr. Bora Bernadett irodavezető, aljegyző
- csoportvezetők

<b>Meghívottak:</b>	<b>Megjelenés ténye:</b>
Gál István, a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft ügyvezető igazgatója	nem jelent meg
Horváth Gábor, a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft. ügyvezető igazgatója	megjelent
Varga János könyvvizsgáló	megjelent
Sipos Ferenc pályázó	megjelent
Veres Jánosné a Nyírbátori Óvoda Bölcsőde vezetője	nem jelent meg
Sum Ferenc a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője	megjelent
Gyermán László igazgató	nem jelent meg

**Máté Antal polgármester:** Köszönti a képviselő-testületi tagokat, valamint a megjelent vendégeket, a tv nézőket és a hivatal dolgozóit is. Az ülést 9 óra 8 perckor megnyitja. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, a megválasztott 12 fő képviselőből 11 fő jelen van. Tájékoztatásul jelzi, hogy kiküldésre került két anyag a 0. napirendhez és kiosztásra került egy módosítás a beszámolónak a számszaki mellékletével kapcsolatban, valamint a zárt anyaghoz is két plusz anyag kiküldésre került a héten.

**Kérdés, vélemény: Nincs**

A Képviselő-testület a napirendi pontokat 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

*Megérkezett dr. Gaál Mihály képviselő.*

**Máté Antal polgármester:** Az első döntést igénylő kérdés a településrendezési tervvel kapcsolatos. A környezeti hatástanulmányt érintően eltérően nyilatkoztak az érintettek, és arra jutottak a hatóságok, hogy nem szükséges a hatástanulmány elkészítése.

**Kérdés, vélemény:**

**Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke:** A bizottságok döntésével kapcsolatban elmondja, hogy az önkormányzat selejtezési szabálya szerint a régi elhasznált eszközöket le lehet selejtezni. Ezt már korábban tárgyalta a bizottság, és úgy döntött, hogy ezeket az eszközöket le lehet selejtezni, el is lehet adni, de meg kell róla győződni, hogy minden minimális eszköz megvan-e az orvosoknak.

**Máté Antal polgármester:** Az engedélyben valóban rögzítve van, hogy biztosítani kell a minimális eszközöket, de úgy gondolja egy olyan eszkozról, amit selejtnak nyilvánítanak, azt utána már ne használják.

**A Képviselő-testület a két ülés közötti anyaggal kapcsolatos határozat-tervezet 1. pontját, mely a településrendezési tervvel kapcsolatos 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

**Máté Antal polgármester:** A döntést igénylő kérdések második része is településrendezési tervvel kapcsolatos. Az anyag kiküldésre került, amennyiben nincs kérdés, a kiküldött határozat-tervezetet elfogadni javasolja.

**Kérdés, vélemény: Nincs**

**A Képviselő-testület a két ülés közötti anyaggal kapcsolatos határozat-tervezet 2. pontját, mely a településrendezési tervvel kapcsolatos 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja**

**Máté Antal polgármester:** A harmadik pontja a 0. napirendi pontnak a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény alapító okiratának módosításáról szól. Az a változás történt, hogy részletesen fel lettek sorolva a tervezetben a telephelyek és a feladatok is.

**Kérdés, vélemény: Nincs**

**A Képviselő-testület a két ülés közötti anyaggal kapcsolatos határozat-tervezet 3. pontját, mely a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény alapító okiratának módosításáról szól, 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.**

**Máté Antal polgármester:** A 0. napirend 4. döntést igénylő kérdése a Szociális Szolgálat alapító okiratának a módosításáról szól. Az elfogadott alapító okiratban székhelynek az idősek otthonának épülete volt megjelölve, de mivel nem adta vissza a kistérség a feladatot, így máshol kell ellátni, így Vár u. 1. szám alá helyeznék a székhelyét ennek az intézménynek.

**Kérdés, vélemény: Nincs**

**A Képviselő-testület a két ülés közötti anyaggal kapcsolatos határozat-tervezet 4. pontját, mely a Szociális Szolgálat alapító okiratának módosításáról szól, 9 igen, 1 nem és 1 tartózkodó szavazattal elfogadja.**

**Máté Antal polgármester:** Utolsó pontja a 0. napirendnek egy kérés, mely Andicsku Andrásné intézményvezetőtől jött. Kéri, hogy a testület nyilatkozzon arra vonatkozóan, hogy 2016. január 01-től hogyan kívánja ellátni az önkormányzat a családgondozói és gyermekjóléti feladatokat. Nyírbátor már döntött a társulásból való kiválásról, így a feladatot önállóan kívánja ellátni.

**Kérdés, vélemény: Nincs**

**A Képviselő-testület a két ülés közötti anyaggal kapcsolatos határozat-tervezet 5. pontját, mely a gyermekjóléti feladatok ellátásával kapcsolatos, 10 igen, 0 nem és 1 tartózkodó szavazattal elfogadja.**

**Máté Antal polgármester:** Megkéri a testületet, hogy a 0. napirendet egyben is szavazzák meg.

**A Képviselő-testület a 0. napirendi pontot – az ahhoz kiküldött határozat-tervezetekkel - 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:**



**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
74/2015. (VIII.26.)  
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 24/2015. (VII.29.) számú Fejlesztési és Gazdasági Bizottsági, a 11/2015. (VIII.12.), 12/2015. (VIII.12.) számú Szociális Bizottsági határozatokról, valamint a 10/2015. (VI.22) számú Pénzügyi Bizottsági szóló tájékoztatót tudomásul vette.

**1.**

- elhatározza, hogy a településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosításának várható környezetre gyakorolt hatása nem indokolja a 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet szerinti környezeti vizsgálat készítését.
- felhatalmazza a polgármestert, hogy a további intézkedéseket tegye meg.

**Határidő:** Azonnal

**Felelős:** Máté Antal polgármester

**2.**

- Nyírbátor város településszerkezeti tervét és leírását, valamint helyi építési szabályzatát és szabályozási tervét érintő módosításainak a 314/2012.(XI.8.) Korm. rendelet szerinti véleményezési szakaszát lezártnak tekinti. A dokumentáció a véleményezés során beérkezett – a véleményeket tartalmazó táblázatos kiértékelés szerinti - javítások átvezetése után kerüljön záró szakmai véleményezésre az állami főépítész elé, annak érdekében, hogy a településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosításának jóváhagyása mielőbb megtörténhessen.
- felhatalmazza a polgármestert, hogy a további intézkedéseket tegye meg.

**Határidő:** Azonnal

**Felelős:** Máté Antal polgármester

**3.**

- a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény módosító okiratát és annak egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a melléklet szerint elfogadja.
- felhatalmazza a polgármestert, hogy a Kincstári bejegyzés iránt intézkedjen.

**4.****I.**

- Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Módosító Okiratát és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a melléklet szerint elfogadja.
- felhatalmazza a polgármestert, hogy a Kincstári bejegyzés iránt intézkedjen.

**II.**

- a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata szervezeti és működési szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.

**5.**

- kinyilatkozza, hogy 2016. január 1. napjától kezdődően a jogszabályi változásoknak megfelelően a családsegítést a gyermekjóléti szolgáltatással integráltan - egy szervezeti és szakmai egységben – kívánja működtetni: járásszékhely településen a család-és gyermekjóléti központ keretében, a Nyírbátor Város Önkormányzata által alapított és fenntartásában lévő Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményben.

Okirat száma: ...../2015.

## Alapító okirat

### módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

- 1.....A**
- költségvetési szerv**  
**megnevezése, székhelye, telephelye**
- 1.1..... A  
költségvetési szerv
- 1.1.1..... m  
egnevezése: **Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény**
- 1.2..... A  
költségvetési szerv
- 1.2.1..... s  
zékhelye: 4300 Nyírbátor, Szentvér u. 7.
- 2.....A**
- költségvetési szerv**  
**alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**
- 2.1..... A  
költségvetési szerv alapításának dátuma: 2015. szeptember 1.
- 2.2..... A  
költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.2.1..... m  
egnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata
- 2.2.2..... s  
zékhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

### 3. .... A

#### **költségvetési szerv irányítása, felügyelete**

- 3.1. .... A  
 költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének
- 3.1.1. .... m  
 megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
- 3.1.2. .... s  
 székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

### 4. .... A

#### **költségvetési szerv tevékenysége**

- 4.1. .... A  
 költségvetési szerv közfeladata: Ellátja az önkormányzat fenntartásában levő gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények vonatkozásában az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdés szerinti feladatokat. Ellátja az önkormányzat fenntartásában és működtetésében lévő intézmények működtetési feladatait. Ellátja a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 74. § (4) bekezdésében, valamint 76. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott feladatokat. Biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § (2) bekezdése alapján gyermekétkeztetést a köznevelési intézményekben.

- 4.2. .... A  
 költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	8411117	Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kiegészítő szolgálatai

- 4.3. .... A  
 költségvetési szerv alaptevékenysége: Kulturális és közművelődési, köznevelési valamint szociális intézmények részére a gazdasági szervezeti (pénzügyi-, számviteli-, gazdasági-, munkaügyi- feladatok, beleértve a könyvvizelési és beszámolási kötelezettségek teljesítését is) és működtetési feladatok ellátása. Az állam fenntartásában és az önkormányzat működtetésében lévő köznevelési intézmények működtetési feladatainak ellátása. A gyermekétkeztetés biztosítása köznevelési intézményekben. Ezen feladatokat az intézmény az alábbi helyeken látja el:

	A feladatok ellátási helyei	címe
1	Konyha	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.
2	Magyar-Angol Kéttannyelvű Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.
3	Magyar-Angol Kéttannyelvű Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény	4300 Nyírbátor, Ifjúság u. 7.

4	Pedagógiai Szakszolgálat	4300 Nyírbátor, Báthori u. 20.
5	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Meseház tagóvodája	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 19.
6	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Kerekerdő tagóvodája	4300 Nyírbátor, Iskola u. 5.
7	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Nyitnikék tagóvodája	4300 Nyírbátor József A. u. 7.
8	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Százszorszép tagóvodája	4300 Nyírbátor József A. u. 17
9	Kulturális Központ	4300 Nyírbátor, Szabadság tér 8-9.
10	Könyvtár	4300 Nyírbátor, Szabadság tér 24.
11	Közösségi Ház	4300 Nyírbátor, József A. u. 25.
12	Idősek Otthona	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D.
13	Éjjeli Menedékhely	4300 Nyírbátor, Bocskai út 4. sz.
14	Szociális és gyermekvédelmi ellátások	4300 Nyírbátor, Vár u. 1.
15	Védőnői ellátás	4300 Nyírbátor, Szentvér u. 28.
16	Napsugár Bölcsőde	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

4.4. .... A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
4	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
5	091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
9	098022	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai

10	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
11	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

4.5..... A  
 költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nyírbátor Város közigazgatási területe

## 5..... A **költségvetési szerv szervezete és működése**

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

5.2..... A  
 költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezése alapján

5.3..... A  
 költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése: Az intézmény szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket az alapító által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

## 6..... Z **áró rendelkezés**

Jelen alapító okiratot 2015. szeptember 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyírbátor, 2015. augusztus 26.

P.H.

Máté Antal  
 polgármester

Okirat száma: ...../2015.

## Módosító okirat

**A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a Nyírbátor Város Önkormányzata által 2015. június 29. napján kiadott 62/2015. (VI. 29.) számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Nyírbátor Város Önkormányzata ..../2015. (VIII. 26.) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:**

7. Az alapító okirat 1.2.2. pontja elhagyásra kerül.

8. Az alapító okirat 4.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: Kulturális és közművelődési, köznevelési valamint szociális intézmények részére a gazdasági szervezeti (pénzügyi-, számviteli-, gazdasági-, munkaügyi- feladatok, beleértve a könyvvezetési és beszámolási kötelezettségek teljesítését is) és működtetési feladatok ellátása. Az állam fenntartásában és az önkormányzat működtetésében lévő köznevelési intézmények működtetési feladatainak ellátása. A gyermekétkeztetés biztosítása köznevelési intézményekben. Ezen feladatokat az intézmény az alábbi helyeken látja el:

	A feladatok ellátási helyei	címe
1	Konyha	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.
2	Magyar-Angol Kéttannyelvű Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.
3	Magyar-Angol Kéttannyelvű Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény	4300 Nyírbátor, Ifjúság u. 7.
4	Pedagógiai Szakszolgálat	4300 Nyírbátor, Báthori u. 20.
5	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Meseház tagóvodája	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 19.
6	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Kerekerdő tagóvodája	4300 Nyírbátor, Iskola u. 5.
7	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Nyitnikék tagóvodája	4300 Nyírbátor József A. u. 7.
8	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Százszorszép tagóvodája	4300 Nyírbátor József A. u. 17
9	Kulturális Központ	4300 Nyírbátor, Szabadság tér 8-9.
10	Könyvtár	4300 Nyírbátor, Szabadság tér 24.
11	Közösségi Ház	4300 Nyírbátor, József A. u. 25.
12	Idősek Otthona	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D.

13	Éjjeli Menedékhely	4300 Nyírbátor, Bocskai út 4. sz.
14	Szociális és gyermekvédelmi ellátások	4300 Nyírbátor, Vár u. 1.
15	Védőnői ellátás	4300 Nyírbátor, Szentvér u. 28.
16	Napsugár Bölcsőde	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

**Kelt: Nyírbátor, 2015. augusztus 26.**

**P.H.**

---

**polgármester**



Okirat száma: ...../2015.

## Módosító okirat

**A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata a Nyírbátor Város Önkormányzata által 2015. július 29. napján kiadott 72/2015. (VI. 30.) számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Nyírbátor Város Önkormányzata ..../2015. (VIII. 26.) számú határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:**

**9. Az alapító okirat 1.2 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

1.2..... A  
 költségvetési szerv

1.2.1..... s  
 székhelye: 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

1.2.2..... t  
 telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Napsugár Bölcsőde	Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

Kelt: Nyírbátor, 2015. augusztus 26.

P.H.

---

polgármester

Okirat száma: ...../2015.

## Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

**2.....A**

### kötségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 9.1..... A  
     kötségvetési szerv  
     9.1.1..... m  
         egnevezése: Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára
- 9.2..... A  
     kötségvetési szerv  
     9.2.1..... s  
         Székhelye: 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.  
     9.2.2..... t  
         telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Napsugár Bölcsőde	Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

**10.....A**

### kötségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 10.1..... A  
     kötségvetési szerv alapításának dátuma: 2015. szeptember 01.
- 10.2..... A  
     kötségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv  
     10.2.1..... m  
         egnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata  
     10.2.2..... s  
         zékhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

**11.....A**

### kötségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 11.1..... A  
     kötségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének  
     11.1.1..... m  
         egnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
     11.1.2..... s  
         zékhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
- 11.2..... A  
     kötségvetési szerv fenntartó szervének  
     11.2.1..... m  
         egnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata

11.2.2. .... S  
 zékhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

**12. .... A**

**költségvetési szerv tevékenysége**

12.1. .... A

költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § , valamint az önkormányzat az intézmény által biztosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ban meghatározott étkeztetést, 63. §-ban meghatározott házi segítségnyújtást, 64. §-ban meghatározott családsegítést, 65. §-ban meghatározott jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, 65/A. §-ban meghatározott közösségi ellátást, 65/C. §-ban meghatározott támogató szolgáltatást, 65./F §-ban meghatározott idősök nappali ellátását, a 68.§-68./B.§- ban szabályozott idősök ápológondozó otthona működtetését, a 80. § (3) bekezdésének e) pontjában meghatározott éjjeli menedékhely működtetését.

Az önkormányzat az intézmény által biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. §-ban meghatározott gyermekjóléti szolgáltatást és a 42. §-ban meghatározott gyermekek napközbeni ellátását (bölcsőde) biztosít.

Az önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében intézmény által biztosítja az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdésének d)-e) pontjaiban meghatározott védőnői ellátást (anyatejgyűjtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátást.

12.2. .... A

költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

12.3. .... A

költségvetési szerv alaptevékenysége:

Szociális, gyermekjóléti és egészségügyi ellátások biztosítása.

..... e  
 egészségügyi ellátások keretében: Család és nővédelmi egészségügyi gondozás, Ifjúság-egészségügyi gondozás

..... S  
 zociális ellátások keretében: Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Időskorúak átmeneti ellátása, Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása, Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása, Hajléktalanok átmeneti ellátása, Idősök, demens betegek nappali ellátása, Családsegítési, Gyermekjóléti szolgáltatási feladatok, Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde), Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Családsegítés, Támogató szolgáltatás, Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása, Szenvedélybetegek közösségi alapellátása

12.4. .... A

költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
2	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás

3	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
4	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
5	101144	Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás)
6	102021	Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
7	102022	Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása
8	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
9	102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
10	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
11	104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
12	107051	Szociális étkeztetés
13	107052	Házi segítségnyújtás
14	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
15	107054	Családsegítés

12.5..... A  
 költségvetési szerv illetékessége, működési területe:  
 Nyírbátor város közigazgatási területe  
 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása tekintetében az ország területe

### 13.....A **költségvetési szerv szervezete és működése**

13.1..... A  
 költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:  
 Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozó intézményvezetői vezetői megbízási határozott időtartamra, legfeljebb öt évre szól a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a kapcsolódó 257/2000. (XII. 26.) végrehajtási rendelet alapján. A munkáltató jogokat a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

#### 5.2 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízásos jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

**14.**.....**Z**

**áról rendelkező**

Jelen alapító okiratot 2015. szeptember 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2015. július 30. napján kelt 72/2015. (VII. 30.Ö okiratszámú alapító okiratát visszavonom.

Kelt: Nyírbátor, 2015. augusztus 26.

P.H.

---

aláírás

**NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS  
SZOLGÁLATA**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**2015.**

Hatályba lépés: 2015. szeptember 1.



## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b>	<b>557</b>
1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya	557
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága	557
3. Az intézmény működését, alaptevékenységét meghatározó jogszabályok	557
4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának fontosabb adatai	558
<b>II. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának szervezeti felépítése</b>	<b>561</b>
1. Szervezeti ábra	561
2. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának szervezeti felépítésének leírása	561
3. Munkáltatói jogok gyakorlása, kinevezési rend	561
4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának irányítása és működési rendje	561
5. Munkaköri leírások	564
<b>III. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának szakmai egységei és feladatkörei</b>	<b>566</b>
1. Bölcsődei ellátás	566
<b>IV. A helyettesítések rendje</b>	<b>572</b>
2. A helyettesítés rendje	572
3. Munkakörök átadása	572
<b>V. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának működési rendjével kapcsolatos szabályok</b>	<b>573</b>
1. A munkaviszony létrejötte	573
2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése	573
3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé	574
4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának ügyfélfogadása, munkaidő beosztása	574
5. Szabadság, jelenléti ív vezetése	575
6. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése	575
7. Egyéb juttatások, szabályok	576
8. Nyilvántartási rendszer:	577
9. Kártérítési kötelezettség	578
10. Anyagi felelősség	578
11. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának ügyiratkezelése	578
12. Munkaterv	579
13. A bélyegzők használata, kezelése, kiadmányozás	579
14. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának óvó, védő előírásai	580
15. Belső ellenőrzés, szakmai ellenőrzés	580
16. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának gazdálkodása	580
<b>VI. Egyéb kiegészítő szabályok</b>	<b>581</b>
<b>VII. Záró rendelkezések</b>	
1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése	
Melléklet	582



## **I. Általános rendelkezések**

### **1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya**

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatadatait és szervezeti felépítését, a vezetők és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, és az intézmény működési szabályait.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat számára a jogszabályokban, a Képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat - és hatásköri szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed az intézmény összes dolgozójára, és a szolgáltatásokat igénybe vevőkre.

Az SZMSZ a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

### **2. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága**

Jelen szabályzat egy-egy példányát a székhelyen, a telephelyeken a dolgozók és az ellátottak számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozók és az ellátottak bármikor beletekinthessenek.

### **3. Az intézmény működését, alaptevékenységét meghatározó jogszabályok**

Az intézmény Alapító Okiratát a Képviselő-testület a ...../2015. (VIII. 26.) önkormányzati határozatával fogadta el.

Az intézmény a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § , valamint az önkormányzat az intézmény által biztosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ban meghatározott étkeztetést, 63. §-ban meghatározott házi segítségnyújtást, 64. §-ban meghatározott családsegítést, 65. §-ban meghatározott jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, 65/A. §-ban meghatározott közösségi ellátást, 65/C. §-ban meghatározott támogató szolgáltatást, 65./F §-ban meghatározott idősek nappali ellátását, a 68.§-68./B.§- ban szabályozott idősek ápoló-gondozó otthona működtetését, a 80. § (3) bekezdésének e) pontjában meghatározott éjjeli menedékhely működtetését. Az önkormányzat az intézmény által biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. §-ban meghatározott gyermekjóléti szolgáltatást és a 42. §-ban meghatározott gyermekek napközbeni ellátását (bölcsőde) biztosít. Az önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében intézmény által biztosítja az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdésének d)-e) pontjaiban meghatározott védőnői ellátást (anyatejgyűjtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátást.

#### **4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának fontosabb adatai**

**Az intézmény neve:** Nyírbátor Város Szociális Szolgálat

**Székhelye:** 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

#### **Telephelyei**

telephely megnevezése	telephely címe
Napsugár Bölcsőde	Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

**Az intézmény elérhetőségei:** Tel/Fax: 42/281-042

Email: polgarmester@nyirbator.hu

**Létrehozásának időpontja:** 1979.01.01.

**Törzskönyvi azonosító szám:** 832902

**Alapítói jog gyakorlójának neve és székhelye:**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

**Fenntartó és irányító szerv neve és székhelye:** Nyírbátor Város Önkormányzata  
Képviselő-testülete  
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7

**A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának alaptevékenysége:**

Kötelező és önként vállalt feladatként az alábbi tevékenységek kerülnek ellátásra:

Egészségügyi ellátások keretében: Család és nővédelmi egészségügyi gondozás,  
Ifjúság-egészségügyi gondozás

Szociális ellátások keretében: Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása,  
Időskorúak átmeneti ellátása, Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos  
ellátása, Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása, Hajléktalanok átmeneti  
ellátása, Idősek, demens betegek nappali ellátása, Családsegítési, Gyermejkölési  
szolgáltatási feladatok, Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, gyermekek  
napközbeni ellátása (bölcsőde), Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,  
Családsegítés, Támogató szolgáltatás, Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása,  
Szenvedélybetegek közösségi alapellátása

**Az intézmény férőhelyeinek száma**

Telephely Napsugár Bölcsőde (4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.): 24 fő (valamennyi férőhely a jogszabály erejénél fogva befogadott)

**A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
2	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
3	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
4	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
5	101144	Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás)
6	102021	Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
7	102022	Időskorúak , demens betegek átmeneti ellátása
8	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
9	102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
10	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
11	104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
12	107051	Szociális étkeztetés
13	107052	Házi segítségnyújtás
14	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
15	107054	Családsegítés

**Alaptevékenységi szakágazat:**

889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
--------	---

**Tevékenységének forrása:** A Nyírbátor Város Önkormányzata költségvetéséből nyújtott támogatás, az intézmény saját bevétele, átvett pénzeszközök, valamint támogatásértékű bevételek.

**Gazdálkodási besorolása:** Gazdasági szervezettel nem rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv. Alaptevékenységét önállóan látja el. Az előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, melynek pénzügyi, gazdasági feladatait a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (43000 Nyírbátor, Szentvér u. 7.) látja el. Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:** A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezés, vezetői megbízási határozott időtartamra, legfeljebb öt évre szól a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII.

törvény végrehajtásáról a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban a 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a Nyírbátor Város Önkormányzat Polgármestere.

**A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának alkalmazásban álló személyek jogviszonya:**

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízásos jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
3	munkaviszony	2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről

## **II. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata szervezeti felépítése**

### **1. Szervezeti ábra**

Az intézmény szervezeti felépítését, szakmai egységeit az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

### **2. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata szervezeti felépítésének leírása**

Az intézményben a szakmai jogszabályoknak megfelelően önálló szakmai és szervezeti egységként működik a bölcsődei ellátás.

A bölcsődei feladat ellátása a nyírbátori telephelyen történik.

### **3. Munkáltatói jogok gyakorlása, kinevezési rend**

Az intézmény vezetőjének kinevezéséről nyilvános pályázat útján a Kjt. szabályai szerint a Képviselő-testület dönt. Munkáltatója a Nyírbátor Város Önkormányzata, a munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkör ellátása az alábbiak szerint történik:

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata **vezetője** gyakorolja közvetlenül a munkáltatói jogkört

- a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata **Napsugár bölcsőde** bölcsődevezetője tekintetében, továbbá
- bölcsőde dolgozói tekintetében.

### **4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata irányítása és működési rendje**

Az intézmény irányító struktúrája

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezető szakmai tevékenységét segítő vezetők:

- a Napsugár Bölcsőde vezetője,

### **Az intézményvezető feladatai és hatásköre**

- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért.
- Az intézmény munkatársai feletti munkáltatói jogkört gyakorol.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Tervezi, vezeti, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai működésének valamennyi területét.

- Az intézmény gazdálkodásának, működésének, költségvetésének elkészítésében együttműködik a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal költségvetési csoportjával és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézménnyel, előkészíti az intézmény költségvetési tervét, ellenőrzi az előirányzat felhasználását, intézkedik az esetleges átcsoportosításokról, ellátja az utalványozási feladatokat.
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- Elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját és más kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit, a munkatársak munkaköri leírását.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Támogatja az intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek, testületek tevékenységét.
- Folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét és munkáját.
- Az intézmény munkájáról beszámol az intézmény fenntartójának.

#### Az intézményvezető alá-, és főlérendeltségi viszonya:

Az intézményvezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll:

- A Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületével. A munkáltatói jogkör gyakorlója a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a Polgármester.

#### **A Napsugár Bölcsőde bölcsődevezetőjének feladatai és hatásköre**

- Munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik.
- Irányítja a kisgyermeknevelők tevékenységét.
- Megszervezi, összehangolja és ellenőrzi a bölcsődében folyó szakmai munkát, és biztosítja a családban nevelkedő három éven aluli gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését.
- A kisgyermeknevelők és más munkatársak részére legalább havonta egyszer szakmai megbeszéléseket szervez, melynek célja a bölcsődei ellátás munka hatékonyságának növelése.
- A kisgyermeknevelők gyermekekkel kapcsolatos dokumentációját ellenőrzi.
- A lehetőségek és az igények ismeretében megszervezi a speciális ellátásokat, szolgáltatásokat.
- Szervezi a dolgozók továbbképzését, tapasztalatcseréjét.
- Megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek és a dolgozók munkabeosztását. Ellenőrzi a csoportok napirendjét.
- Megteremti az intézményvezetővel együttműködve a bölcsőde működési, személyi és tárgyi feltételeit, kialakítja a bölcsőde házirendjét.
- Megszervezi a helyiségek takarítását.
- A bölcsőde működtetésével hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva jár el.
- Összegyűjti és az intézményvezetővel egyeztetve elbírálja a felvételi kérelmeket.
- Figyelmezteti a szülőt a hiányzó melléklet pótlására, amennyiben a kérelem mellé nem csatolt gyermekorvosi igazolást gyermeke egészségi állapotáról.



- Az ellátás megkezdésekor felhívja a szülőt (törvényes képviselőt) a bölcsődei nyilvántartáshoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a változások bejelentésére vonatkozó kötelezettségére.
- Tájékoztatja a kérelmezőt a kérelem benyújtásakor a személyes gondoskodás feltételeiről.
- Az eljárás során konzultál a szülővel a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról.
- Az ellátás megkezdésekor tájékoztatja a szülőt a (törvényes képviselőt): az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a napirendről, a házirendről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, a bölcsőde által vezetett, gyermekére vonatkozó nyilvántartásokról, a fizetendő személyi térítési díjról.
- Előkészíti a Megállapodást mely tartalmazza: az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás várható időtartamát, a szolgáltatások formáját és módját, a személyi térítési díj összegét, a fizetésre kötelezett adatait (nevét, lakcímét), az ellátás megszüntetésére vonatkozó szabályokat.
- A gyermekekkel kapcsolatos felvételi nyilvántartásokat vezeti.
- A bölcsőde feladatainak végrehajtására az intézményvezetővel munkatervet készít.
- A munkatervben meghatározzák: a konkrét feladatokat, a feladatok végrehajtásáért felelős személyeket, a feladatok ellátásának határidejét, a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettséget.
- Ismerteti a munkatervet a bölcsőde dolgozóival.
- Folyamatosan ellenőrzi és értékeli a munkaterv végrehajtását.
- Megteremti: az egészséges testi és érzelmi fejlődés, a szocializáció elősegítésével kapcsolatos feltételeket, a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet, a játéktevékenység feltételeit, a szabadban való tartózkodás feltételeit.
- Figyelembe veszi a kisgyermeknevelők jelzéseit a gondozási körülmények javítására vonatkozó elképzelései kialakításában.
- Törekszik a személyi állandóság, a felmenőrendszer megvalósítására.
- A kisgyermeknevelők és a benn levő gyermekek létszámához igazodva a csoportokban - gondozó - nevelő munkát végez.
- Törekszik arra, hogy a gyermek bölcsődei gondozása során a primer szükségletek, egyéni igények kielégítésére kerüljenek, az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás megtörténjen és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakuljanak, megerősödjenek
- Kialakítja a bölcsődei csoportokat. A kialakítás során ügyel arra, hogy minden csoportnak lehetőség szerint állandó gondozói legyenek, a kisgyermeknevelők észrevételei és a szülők kérése figyelembe vételre kerüljön a gyermekek csoportba helyezésénél és áthelyezésénél.
- Felügyeli a felvett gyermek általános orvosi vizsgálatát.
- Lehetőség szerint jelen van az orvosi vizsgálatoknál, ezáltal valamennyi gyermek egészségi állapotáról tájékozott.
- Ha a gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülő minél előbb értesítve legyen és a gyermeket mielőbb elvigyék a bölcsődéből.
- Rendszeres kapcsolatot tart fenn a bölcsődeorvossal.
- Rendszeresen ellenőrzi a takarítást és a fertőtlenítést.
- Fertőző betegség gyanúja, vagy előfordulása esetén az érvényben lévő közegészségügyi rendelkezések és tisztiorvosi utasítások szerint jár el.
- Gondoskodik az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetés biztosításáról.

- Odafigyel, hogy az élelmezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket az élelmezésvezető és a konyhai dolgozók figyelembe vegyék, úgy hogy mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő, megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.
- Az étrendet a bölcsődeorvossal jóváhagyatja.
- Részt vesz a gyermekjóléti szolgálat által működtetett veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerben, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.
- Ennek érdekében figyelemmel kíséri a bölcsődében ellátott gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- Veszélyeztetettség észlelése esetén írásban értesíti a gyermekjóléti szolgálatot az észlelt veszélyről.
- Részt vesz a szolgálat vezetője által – a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működésében részt vevők tevékenységének összehangolása érdekében – szervezett esetmegbeszélésen, mely lehet esetkonferencia, egy család ügyében tartott megbeszélés, illetve szakmaközi konferencia.
- Az óvodába történő átadáskor együttműködik a szülőkkel, a kisgyermeknevelőkkel, az orvossal, az óvoda vezetőjével, illetve az óvónókkal.
- A baleset - munka - és tűzvédelmi utasításokat maradéktalanul betartja.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken vesz részt.
- Végrehajtja, és a bölcsőde dolgozóival végrehajtatja a bölcsődére vonatkozó törvényes rendelkezéseket, valamint az ellenőrzés során kapott utasításokat.
- Felelős a szülői értekezletek magtartásáért.
- Felelős azért, hogy a dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálatai érvényesek legyenek. Vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Kapcsolatot tart a családokkal, mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekekkel, illetve a gyermekek családjával kapcsolatba kerülhetnek (védőnők, házi gyermekorvos, családsegítő, gyermekjóléti szolgálat, óvoda, hasonló profilú gyermekintézmények, a korai fejlesztés szakemberei, a gyermekvédelem szakemberei, gyámhatóság) valamint a Fenntartóval, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelügyelettel.

A bölcsődevezető alá-, és főlérendeltségi viszonya:

A bölcsődevezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

A bölcsődevezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- bölcsődei ellátás a Napsugár Bölcsődében,

## 5. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- Az intézményvezető esetében a Polgármester.
- A bölcsődei alkalmazottak esetében a bölcsődevezető
- Az intézmény minden további alkalmazottja tekintetében a munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető a felelős.

### III. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának szakmai egységei és feladatkörei

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának által biztosított ellátások, feladatok részletes leírását a szolgáltatások szakmai programjai tartalmazzák.

#### 1. Bölcsődei ellátás

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának a bölcsődei ellátás feladatait Nyírbátor város területén látja el.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának egy bölcsődét működtet:  
Telephely: Napsugár Bölcsőde (4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.)

A Napsugár Bölcsődébe felvehető gyermekek száma 24 fő.

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermek napközbeni ellátásának, testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Törekszünk arra, hogy a gyermeket egész bölcsődei tartózkodása alatt ugyanazok a kisgyermeknevelők neveljék.

Kisgyermeknevelőink a gyermekeket megismerve, a gyermek pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, fejlődésének egyéni sajátosságait figyelembe véve végzik gondozó-nevelő munkájukat. Annak érdekében, hogy a gyermeket egységes nevelőhatások érhessék, az egy csoportban dolgozó gondozónők összeegyeztetik erkölcsi normáikat, nézeteiket, közelítik egymáshoz nevelői gyakorlatukat.

A gyermeket az új helyzetekhez fokozatosan szoktatjuk hozzá, megkönnyítve az új megismerését, az alkalmazkodását.

Növeljük a gyermek biztonságérzetét, az új szokások kialakulását azzal, hogy rendszeres ismétlődéssel módot adunk a gyakorlásra, az új elemek beépülésére.

Nevelésünk alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

#### A bölcsődei ellátás keretében biztosítjuk:

- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a megfelelő textíliát és bútort,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést.

Az egészséges testi fejlődés, egészséges életmód elősegítése érdekében ellátandó feladatok

- biztonságos környezet kialakítása,
- a korosztálynak megfelelő tárgyi eszközök biztosítása,
- a gyermekek sajátítsák el a megfelelő egészségügyi szokásokat,
- ismerjék fel a legalapvetőbb testi szükségleteiket és maguk is járuljanak hozzá kielégítésükhöz,
- szívesen tartózkodjanak, tevékenykedjenek a szabadban,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás),

#### Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése érdekében ellátandó feladatok

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése,
- a gondozónő-gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakításának segítése,
- az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- meg kell teremteni a lehetőségét a gondozónővel és társakkal történő közös élmény szerzésére,
- a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

#### A megismerési folyamatok fejlődésének segítése érdekében ellátandó feladatok

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása /Pl.: a játék/, az érdeklődési kör bővülésének segítése
- az önálló aktivitás és kreativitás támogatása,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,

#### A gyermekek felvételének rendje

A bölcsődében a gyermekek felvételéről az intézményvezető dönt a bölcsődevezető javaslatára. Ha nincs üres férőhely, a következő nevelési évre vonatkozó felvételi igényeket folyamatosan lehet benyújtani a bölcsődevezetőnél a rendszeresített formanyomtatványon.

A bölcsődébe – amennyiben van szabad férőhely – egész évben van lehetőség a gyermek felvételére.

A gyermek bölcsődében történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos,
- a szociális illetve családgondozó,

- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A szülőnek (törvényes képviselőnek) a bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásbeli kérelmét a bölcsődevezetőknél lehet előterjeszteni.

A bölcsődei elhelyezés biztosítható az alábbi esetekben:

- ha egyik szülője munkaképtelen,
- ha munkába kíván állni,
- ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- ha 3 vagy több gyermekes,
- ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul, vagy átképzésre, képzésre jár, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja is igazolni,
- ha a gyermek szülője, gondviselője, időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,
- ha Gyermekjóléti szolgálat, Gyámügy, Családgondozó, Védőnő, Orvos javasolja (ekkor szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése is).

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei nevelési év minden év szeptember 01.-től a következő év augusztus 31.-ig tart.

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

Ha a gyermek felvételt nyert a bölcsődébe, a szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezésekor csatolnia kell a gyermek kezelőorvosának igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, környezetében 6 héten belül fertőző megbetegedés nem fordult elő.

Amennyiben a gyermek felvételéről a bölcsődevezető, illetve az intézményvezető döntött, úgy az ellátás megkezdése előtt a gyermek szülőjével, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) a gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat,

- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) a gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait,
- g) az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozatát a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a kezelőorvos igazolása szerint ez az állapot fenn áll.

A 15/1998. (IV.30) NM rendelet szerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek nevelhető, gondozható. A bölcsődei csoportban, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.

Amennyiben a szülő, a bölcsőde vezetőjének a gyermek felvételével kapcsolatosan meghozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Nyírbátor Város Önkormányzatához, mint fenntartóhoz fordulhat.

Ez az irányadó abban az esetben is, ha az intézményvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt.

#### A bölcsődei ellátás megszűnése, megszüntetése

##### *Megszűnik a bölcsődei ellátás:*

- A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, vagy elérte a negyedik életév betöltését követő év augusztus 31-et az alábbi kitételrel: ha a gyermek a bölcsődei nevelési év végéig (minden év augusztus 31-ig) betöltötte harmadik életévét, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján nem érett az óvodai nevelésre és a bölcsőde orvosa óvodai jelentkezését nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő év augusztus 31-ig.
- Ha a bölcsőde orvosának a véleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Amennyiben az ellátás indokoltá tevő ok, illetve a jogosultság megszűnik.
- Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszűnését a gyermek szülője, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a bölcsődevezető, intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

##### *Meg lehet szüntetni a bölcsődei ellátást:*

- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését nem kéri.
- Az intézményvezető bölcsődevezető a bölcsődei ellátást megszüntetheti, ha a szülő (törvényes képviselő) a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a díjfizetési kötelezettségének felszólítás ellenére sem tesz eleget, s így legalább két hónapos díjfizetési hátralék keletkezett,

*Nem szűnik meg, illetve nem szüntethető meg a bölcsődei ellátás, ha az igénybevételre védelembe vételi eljárás során kötelezték a szülőt, vagy törvényes képviselőt, kivéve, ha a bölcsőde orvosának a szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti más gyermek egészségét, testi épségét.*

#### A gyermekek fogadása

A bölcsődében a napirendet úgy van kialakítva, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket a bölcsődei gondozási tevékenység zavarása nélkül a bölcsődébe behozhassák, illetve hazavihessék. A bölcsődét reggel a munkarend szerint 6.30-re érkező kisgyermeknevelő, takarítónő nyitja, délután a takarítónő zárja.

A bölcsőde dolgozóinak munkarendjét az intézményvezető egyetértésével a bölcsőde vezetője készíti el. Valamennyi dolgozó a bölcsőde nyitva tartásának és érdekeinek megfelelően köteles a munkaidő és munkarend betartására, feladatainak ellátására.

A kisgyermeknevelők gyermekcsoportokba történő beosztása szakmai szempontok alapján történik. A gyermek hazavitelére délután 17-ig van lehetőség.

#### A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem veheti igénybe a bölcsődei ellátást. Azt, hogy a gyermek egészséges az orvosnak kell igazolnia. Ha a gyermek a bölcsődéből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha a szülő a bölcsődéből való távolmaradást a bölcsődevezetőnek, az ételmezésvezetőnek, vagy a kisgyermeknevelőnek bejelentette, majd orvosi igazolással igazolja a távolmaradást, illetve azt, hogy már a közösségbe jöhet a gyermek. Amennyiben a szülő a gyermekét betegség miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást jeleznie kell a bölcsődének.

#### A térítési díj, a térítési díj befizetése, a túlfizetés jóváírása

A bölcsődei ellátási igénybe vevő gyermek szülője, vagy törvényes képviselője a bölcsődei étkeztetésért a Gyvt-ben valamint a helyi önkormányzat rendeletében foglaltak szerint köteles térítésdíjat fizetni.

A bölcsődében a térítési díjának alapja az ételmezés nyersanyagkölttségének egy ellátottra jutó napi összege.

A térítési díj összege a megállapodásban meghatározott összeg. A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díjat – a szülőknek, törvényes képviselőknél – havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ételmezésvezetőjénél.

Ha az ellátást a szülő vagy a törvényes képviselő a gyermek betegsége vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a bölcsőde vezetőjének, vagy az ételmezésvezetőnek be kell jelentenie. Ebben az esetben a szülő/törvényes képviselő a bejelentést követő naptól mentesül a térítési díj megfizetése alól gyermeke hiányzásának idejére.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésre nem tarthat igényt. Amennyiben a térítésdíj befizetését a szülő/ törvényes képviselő elmulasztotta a



tárgyhónapban, abban az esetben a bölcsődevezető vagy az ételmezésvezető az 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a bölcsőde vezetője vagy az ételmezésvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról a bölcsőde vezetője negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan térítésszám törlése érdekében. A fenntartó a bölcsődevezetők tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról.

#### A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem szabad a bölcsődébe bevinni. Ha a gyermek napközben megbetegedett lehetőség szerint meg kell mutatni a bölcsőde orvosának és gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről. Egyedüli gyógykezelés a lázcsillapítás, valamint balesetek esetén elsősegély nyújtása. Ha a gyermekek baleset éri, a vele foglalkozó kisgyermeknevelő kötelessége az elsősegélynyújtás. Amennyiben szükséges, a gyermeknek sürgősségi orvosi ellátást kell biztosítani.

Nem járhat bölcsődébe az orvos által meghatározott ideig az a gyermek, aki fertőző betegségben szenved, illetve annak gyanúja fenn áll. Lábadózó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek gyógyulásáig a bölcsődébe nem járhat.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata és a javítása állandó feladat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert annak előírásai szerint alkalmazni, használni.

A bölcsődébe járó gyermekek egészségvédelméről a jogszabályban meghatározott időtartamban a bölcsődeorvosok, a munkaköri leírásukban foglaltak szerint gondoskodnak.

#### Érdekképviselő

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmében 5 tagú érdekképviselői fórum működik.

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 3 fő
- a bölcsőde dolgozói közül 1 fő
- a fenntartó képviselőjében 1 fő

A fórum testületként működik. A megválasztott, illetve megbízott tagok maguk közül választják meg a vezetőjét. A fórum alakalomszerűen működik, összehívásáról a vezető gondoskodik. A fórum döntéseit a tagok többségének egyetértésével hozza meg, melyhez a tagok többségének jelenléte szükséges.

Az érdekképviselői fórum feladatai:

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a bölcsőde szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,

- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- egyetértési jogot gyakorol a bölcsőde házirendjének jóváhagyása tekintetében.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál:

- a bölcsődei ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint
- a dolgozók kötelezettségszegése esetén.

Az érdekképviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

A fórum a hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, és a vizsgálat eredményéről 15 napon belül dönt. Ha a panaszt tevő a vizsgálat eredményével, illetve a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a vizsgálat eredményéről 15 napon belül nem kap értesítést, a panasz orvoslása érdekében Nyírbátor Város Önkormányzatához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

#### **IV. A helyettesítések rendje**

##### **1. A helyettesítés rendje**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezető feladata. A helyettesítést úgy kell megoldani, hogy a helyettesítő személy:

- elsősorban azonos munkakörben legyen alkalmazva,
- amennyiben ez nem lehetséges, rendelkezzen olyan végzettséggel, amely a feladat ellátáshoz szükséges,

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban vannak rögzítve.

##### **2. Munkakörök átadása**

A dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 5 napon belül be kell fejezni.

## **V. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának működési rendjével kapcsolatos szabályok**

### **1. A munkaviszony létrejötte**

Az intézményvezetője az alkalmazottak esetében a belépéskor határozott, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, és a KJT. szerint milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

### **2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése**

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

Hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a szolgáltatást igénybevevővel kapcsolatos dokumentációk, adatok,
- az alkalmazottak személyi anyagai,
- a bölcsődés gyermekek mindennemű személyes adatai,
- felvilágosítás a gyerekek testi és szellemi fejlődéséről csak szülőnek, vagy az általa megjelölt személynek lehet,

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, az intézményvezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Az intézmény dolgozói a tudomásukra jutott hivatali titkokat, az ügyfelek személyiségi jogait érintő adatokat kötelesek megőrizni, ezen adatokat az ügyfelek és az intézmény érdekeinek figyelembevételével, a vonatkozó jogszabályok megtartásával használhatják fel.

Az intézmény munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 134-136. §-ai és a 235/1997.(XII. 17) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

A személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokat úgy kötelesek kezelni, hogy azok illetéktelen személyekhez ne kerülhessenek ki. A nyilvántartásokon a nyilvántartásba vétel kezdőpontját rögzíteni kell. A nyilvántartásokat egymástól tárgykörönként el kell különíteni.

Az intézmény munkatársai biztosítják az adatok védelmét, a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben és azt, hogy azokhoz az arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá.

### **3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé**

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

A felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- a z intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásban, illetve nyilatkozat adásra az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért, a tények objektív ismertetéséért és pontosságáért a nyilatkozó felel.
- a nyilatkozat megítételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a z 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,
- Nem adható nyilatkozat harmadik személyről távollétében, különösen az előzetes engedélye nélkül.
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

### **4. Az intézmény ügyfélfogadása, munkaidő beosztása**

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi szabályokban foglaltak szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, 2002. évi I. törvény /Mt./, valamint a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény /Kjt./ előírásai az irányadók.

A munkarendtől való eltérést az intézményvezető engedélyezheti. Elrendelt túlmunka esetén a dolgozót a ledolgozott órák számának megfelelő szabadidő illeti meg, amely kiadásáról – ügyfélfogadási időn kívül – az intézményvezető gondoskodik.

Általános ügyfélfogadási rend:

hétfő: 8,00 – 16,00 óráig

Az ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak, azt mindenki számára jól látható helyen közzé kell tenni.

Az intézményt bárki közvetlenül felkeresheti. Az intézmény dolgozói az intézmény nyitvatartási, ügyfélfogadási ideje alatt fogadják az ügyfeleket, klienseket.

A Napsugár Bölcsőde napi munkaidő beosztása:

bölcsődevezető:

- délelőtt : 7.30 órától 15.30 óráig,
- délután: 10.00 órától 17.00 óráig,

kisgyermeknevelő

- délelőtt : 6.30 órától 13.30 óráig,
- délután: 10.00 órától 17.00 óráig,

A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek. A heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével, családlátogatással, szülőcsoport beszélgetéssel, értekezleten való részvétellel kell eltöltenie.

### **5. Szabadság, jelenléti ív vezetése**

Az intézmény dolgozóinak szabadság kiadása szabadságolási ütemterv szerint történik. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Kjt. Előírásai szerint kell megállapítani. Az intézményvezető szabadságának kiadását a Polgármester engedélyezi. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A z intézmény dolgozói munkába érkezésüket, eltávozásukat, munkahelyről való távolmaradásukat a jelenléti ív folyamatos vezetésével kötelesek dokumentálni. A jelenléti ív vezetése minden településen, minden irodában kötelező. A jelenléti ívbe be kell jegyezni a dolgozó szabadság napjait, a hivatalos kiküldetés, valamint betegség, vagy egyéb ok (pl. iskola rendszerű oktatás) miatti távollétet is. A jelenléti ív vezetését az intézményvezető ellenőrzi. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

### **6. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatával munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése**

A közalkalmazottak esetenkénti szakmai továbbképzését a költségvetés keretén belül a szakmai vezető javaslatára az intézményvezető engedélyezi. A szociális és családügyi miniszter 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM. rendeletében rendelkezik a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról. A szociális és a gyermekjóléti tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni.

A továbbképzési időszak tartama 5 év. A továbbképzési időszak kezdete munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesítők, illetőleg a képesítési előírásnak megfelelő szakképesítést megszerzők esetében a munkába állás, a foglalkoztatás megkezdésének, illetőleg a szakképesítés megszerzésének napja. A továbbképzési időszakba nem számít bele az az idő (szünetelés), amely alatt a továbbképzésre kötelezett terhességi- gyermekágyi

segély, gyermekgondozási segély, gyermekgondozási díj igénybe vétele miatt, vagy egyéb okból 3 hónapot meghaladóan fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe.

Teljesíti a továbbképzési kötelezettségét az, aki az adott továbbképzési időszak alatt:

- a munkaköréhez kapcsolódó területen az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítést vagy felsőfokú alapképzésben oklevelet szerez,
- felsőfokú végzettség esetén kiegészítő alapképzésben, vagy szakirányú továbbképzésben második, vagy további oklevelet szerez.
- szociális szakvizsgát tesz.

Az intézményben a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni továbbtanulását akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat a munkakör betöltéséhez szükséges képesítés megszerzésének az 50%-át támogatja.
- Nem támogatja a továbbtanulást, amennyiben a dolgozó rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges képesítés megszerzésével, és ezen felüli képesítést akar szerezni.
- A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

## **7. Egyéb juttatások, szabályok**

### Illetménypótlék

Az intézmény dolgozóit a 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet megfelelő rendelkezései alapján, ill. az önkormányzat döntése szerint meghatározott pótlékok illetik meg.

Az intézmény dolgozóit az alábbi munkakörökben illeti meg pótlék:

- A Kjt. 70.§ (1) bekezdése alapján a magasabb vezetőt, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg.
- A Kjt. 70. § (2) bekezdése alapján a pótlék mértéke:
  - a) magasabb vezetői beosztású közalkalmazott esetén a pótlékalap kétszáz-háromszáz százaléka,
  - b) vezető beosztású közalkalmazott esetén a pótlékalap száz-kétszáz százaléka.

### Költségtérítés

A kiküldetésben lévő dolgozót napidíj, szállás és utazási, valamint egyéb költségtérítés illeti meg a vonatkozó jogszabályok alapján, amennyiben a kiküldetést az intézményvezető előzetesen engedélyezte.

Belföldi hivatalos kiküldetés, vagy állandó munkavégzés céljára saját gépkocsijukat csak az intézményvezető előzetes engedélyével használhatják a közalkalmazottak.

Munkaruha juttatás

Az intézmény dolgozóit az 1/2000. (I. 07.) SZCSM rendelet 6. § 11. bekezdése és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 3. § 6. bekezdése alapján munkaruha juttatás illeti meg.

A munkaviszony megszűnése esetén a használati időből még fennálló időarányos összeget a dolgozónak meg kell térítenie, kivéve a felmentés azon eseteit, amikor a dolgozót végkielégítés illeti meg, illetve ha a munkaviszony a dolgozó halála miatt szűnik meg.

A munkaruha tisztításáról és javításáról a közalkalmazott gondoskodik.

A használati idő lejártá előtt új munkaruha csak akkor illeti meg a közalkalmazottat, ha a munkaruha üzemi baleset, elemi csapás, vagy a dolgozó hibáján kívül egyéb esemény miatt válik használhatatlanná.

A közalkalmazott köteles munkája során a részére biztosított munkaruha viselésére, az annak hiánya miatt bekövetkezett balesetek és káresetekért az intézmény felelősséget nem vállal.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatánál dolgozókat – az SZMSZ mellékletében található – munkaruha szabályzatban szabályozott munkaruha juttatás illeti meg.

Saját gépkocsi és közlekedési eszköz használat

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkori érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok rendelkezései szerint kell kialakítani.

**8. Nyilvántartási rendszer:**

A szociális és családügyi miniszter 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelete rendelkezik a személyes gondoskodást végzők adatainak nyilvántartásáról.

E rendelet alkalmazásában

a.) személyes gondoskodást végző személy az, aki

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képesítési előírásokhoz kötött tevékenységet főállásban, közalkalmazotti jogviszonyban végez,

- a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkezik;

- főállásnak több egyidejűleg fennálló munkaviszony esetén az a munkaviszony tekintendő, amelyben a munkaidő hosszabb, azonos hosszúságú munkaidejű munkaviszonyok esetén pedig az, amelyiket korábban létesítették.

A munkáltató a továbbképzésre kötelezett munkavállaló továbbképzési kötelezettségének teljesítését a tárgyévet követő év február 28-áig, a szakvizsga letételét az arról szóló oklevél bemutatását követő 30 napon belül jelenti a nyilvántartónak.

A nyilvántartó a működési nyilvántartásba vételről igazolást állít ki, amelyet megküld a nyilvántartásba vett személynek. Ha a nyilvántartásba vétel munkáltatói bejelentés alapján történt, a nyilvántartó a nyilvántartásba vételről visszaigazolást küld a munkáltatónak. Ha a

munkavállaló nem tett eleget a továbbképzési vagy szakvizsga letételi kötelezettségének, a nyilvántartó erről értesíti a munkáltatót és az új igazolásban ezt a tényét feltünteti.

Amennyiben a működési nyilvántartásból való törlésre okot adó körülmény – az önbejelentésre kötelezett halálát kivéve – következik be, a bejelentésre kötelezett a körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül köteles ezt a nyilvántartónak bejelenteni.

### **9. Kártérítési kötelezettség**

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

### **10. Anyagi felelősség**

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

Az intézmény mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok, vagy kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézmény vezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. Személyi tulajdont képező, valamint munkaeszközként biztosított közlekedési eszközökért az azokban keletkezett kárért – amennyiben azokat az utcán, illetve a gondozott lakásán tárolja a dolgozó – a munkáltató felelősséget nem vállal.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

### **11. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának ügyiratkezelése**

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

Az iratkezelés felügyeletét az intézmény vezetője látja el, aki felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei és eszközei rendelkezésre álljanak. Évente ellenőrzi az iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén gondoskodik a szabályzat módosításáról.

Az intézmény küldeményt az intézményvezető, távolléte esetén az általa megbízott személy bonthatja fel.



A szolgálathoz érkező az illetve az itt keletkező iratokat iktatással kell nyilvántartani., iktatókönyvet kell használni.

Az iktatás kézi módszerrel történik, alszámokra tagolódó rendszerben. Az iratokat úgy kell iktatni, hogy abból az irat beérkezésének ideje, intézkedésre jogosult neve, az irat tárgya, az irat küldője megállapítható legyen.

A nem papír alapú, elektronikus adathordozón érkezett iratok kinyomtatás után kerülnek iktatásba. Az iratkezelő az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon iktatja be.

Kézi iktatás céljára a megnyitáskor hitelesített, oldalszámozott, iktatókönyvet kell használni, melyet az év utolsó munkanapján az iktatásra felhasznált utolsó számot követően aláhúzással, az utolsó iktatás számának feltüntetésével, keltezéssel, aláírással és a hivatalos bélyegző lenyomatának elhelyezésével kell lezárni. Az iktatást minden évben 1-gyel kell kezdeni. Az iktatókönyvben sorszámot üresen hagyni, a felhasznált lapokat összeragasztani, a bejegyzett iratokat kiradírozni, vagy bármely más módon olvashatatlanná tenni nem szabad. Javítás, a téves adat áthúzásával történhet, az eredeti feljegyzésnek látszania kell. A javítást keltezéssel és kézjeggyel kell igazolni.

## **12. Munkaterv**

Az intézményvezető a feladatok végrehajtására munkatervet készít. A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az intézmény munkáját segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelősök megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézménynél működő, vezetést segítő testületek, szervek, közösségek képviselőinek és a felügyeleti szervnek.

Az intézményvezető a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

## **13. A bélyegzők használata, kezelése, kiadmányozás**

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. A bélyegző kör és téglalap alakú. A téglalap alakú tartalmazza az intézmény nevét, székhelyét, telefon és fax számát, a kör alakú az intézmény nevét. A bélyegző elvesztése esetén az intézményvezető az előírásoknak megfelelően jár el. A bélyegzők beszerzéséről, cseréjéről az intézményvezető gondoskodik.

Az iktató bélyegző téglalap alakú, mely tartalmazza az intézmény nevét, az iktatandó anyag érkezésének dátumát, számát, előadóját.

A kiadmányozásra az intézményvezető valamint az általa írásban megbízott személy jogosult.

Az intézmény jegyzése

Az intézményben az intézményvezető valamint az általa írásban megbízott személy jogosult a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára aláírásával és a kör vagy téglalap alakú fejbélyegző lenyomatával ellátni.

**14. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára óvó, védő előírásai**

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket elsajátítsa, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell az SZMSZ mellékletét képező iratkezelési, gépjárműhasználati, selejtezési, leltározási, anyaggazdálkodási, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatot.

Az SZMSZ és mellékleteinek elolvasását és tudomásulvételét minden dolgozónak az aláírásával kell igazolnia.

**15. Belső ellenőrzés, szakmai ellenőrzés**

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézményvezető a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a szakmai tevékenységgel összefüggő és gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzés az évenként elkészített munkaterv alapján negyedévente történik.

Ennek tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi.

A szakmai ellenőrzése a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXX. Tv., valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Tv. alapján történik. A működést engedélyező szerv évente ellenőrzi az intézmény működését.

A gyermekjóléti szolgálat szakmai tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Hivatal Szociális és Gyámhivatala látja el.

A bölcsőde egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet az ÁNTSZ területileg illetékes intézetének tisztii-főorvosa gyakorolja félévenkénti ellenőrzéssel.

A módszertani intézmény felkérésre szakvéleményt ad az ellenőrzést végző, ill. a felügyeletet gyakorló szervnek, valamint a fenntartónak, hogy az intézmény tárgyi és személyi feltételei, szakmai programja és működése megfelel-e a jogszabályban előírt szakmai követelményeknek.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőjét, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

**16. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára gazdálkodása**

Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény látja el.

Az intézmény köteles a Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt költségvetési előirányzatokon belül rendelkezni és gazdálkodni. Az intézmény az elfogadott előirányzatokon belüli működéséért, működőképességéért az intézményvezető a felelős. Az intézmény vezetőjét a jóváhagyott költségvetési előirányzaton belül előirányzat módosítási jogkör nem illeti meg. Előirányzat módosítása a felügyeleti szervnek minősülő Képviselő-testületnél kezdeményezhető.

## **VI. Egyéb kiegészítő szabályok**

Az intézmény dolgozói és ellátott személyek között anyagi érdekeltségi viszony nem jöhet létre, semmiféle adás - vételt, üzletkötést nem eszközölhetnek az intézményi szolgáltatást igénybevevőkkel.

A szociális szolgáltatást végző szakmai tevékenysége során a titoktartást, és az információk felelős kezelését köteles biztosítani.

A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang-és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információkra, az esettanulmányokra, esetismertetésre, és publikációkra is vonatkozik.

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet 13/E. és 13/F. § alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata az intézményben alkalmazott valamennyi dolgozójától elvárja:

- a humánus, empatikus magatartást,
- etikai normák ismeretét és betartását,
- megbízhatóságot,
- fegyelmezettséget,
- felelősségtudatot,
- szakmai ismeret állandó bővítését,
- emberi méltóság tiszteletét.

Nyírbátor, 2015. augusztus 26.

.....  
**intézményvezető**

**Záró rendelkezés:**

**Az SZMSZ 2015. szeptember 1. napján lép hatályba a képviselő-testület ..../2015. (VIII. 26.) számú határozata alapján.**

**Nyírbátor, 2015. augusztus 26.**

.....  
**Máté Antal**  
**polgármester**

**Melléklet**

1. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata szervezeti felépítése

Tárgy (1. tsp)

**Előterjesztés 2015. évi költségvetés I. félévi végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadására**

**Máté Antal polgármester:** Az 1. napirendi pont a 2015. évi költségvetés I. félévi végrehajtásáról szóló beszámoló tudomásul vételével kapcsolatos.

**Kérdés, vélemény:**

**Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke:** Valóban nem elfogadásról, hanem tudomásul vételről van szó. A bevétel 36 % volt, a kiadás pedig 38%. A fejlesztések tekintetében lemaradás van, 17 % a bevételnél, 23 % a kiadásoknál a teljesítés. Ennek objektív oka van. A működési támogatásokat az önkormányzat megkapta, néhány helyen van elmaradás, aminek meg van a magyarázata. Az adóbevételek rendben befolytak, valahol túlteljesítés is van. A szakfeladatoknál 48%-os a teljesítés. A beruházások folyamatban vannak, csak van ahol az elszámolás még nem fejeződött be. A lemaradások ezekből adódnak, amelyek nyilván év végéig rendeződni fognak. A könyvvizsgáló véleményével összecseng a bizottság véleménye. Úgy gondolja a bizottság, hogy a fejlesztési feladatok tekintetében állandó odafigyelésre van szükség. A bizottság elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

**Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke:** A 2015. évi terven kb. 4600.000 Ft van a lépcsőre, a teljesítés azonban több, mint 10 millió Ft. A költségvetés tervezetében vannak dolgok, amelyek már most fel vannak használva, és vannak, amelyek le vannak maradva és ebben az anyagban átcsoportosításokról van szó. A bizottság ezt még nem tárgyalta. Ennek a napirendnek a tudomásul vételével egyetért.

**Máté Antal polgármester:** Mivel ez nem ehhez a napirendhez tartozik, nem itt kíván reagálni, hanem majd a költségvetés módosításnál. Itt egy technikai átvezetésről van szó, ezt már a testület jóváhagyta és tudott róla, csak nyilván tavaly a befejeződött, a lépcsővel kapcsolatos beruházása az idén kerül kifizetésre, és így is volt betervezve. Szavazásra bocsájtja a határozat-tervezetet.

**A Képviselő-testület a 2015. évi költségvetés I. félévi végrehajtásáról szóló határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
75/2015. (VIII.24)  
önkormányzati határozata**

**a 2015. évi önkormányzati költségvetés első félévi végrehajtásáról**

**A Képviselő-testület**

- az önkormányzat 2015. első félévi gazdálkodásáról szóló tájékoztatót megismerte és tudomásul veszi.

**Tárgy (2. tsp)**

**Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló 9/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Máté Antal polgármester:** A 2. napirend a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szól. Ezt a feladatot a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás látja el és biztosítja. A térítési díjakat ennek megfelelően a társulás határozza meg, de mivel nincs rendeletalkotási joga, így a testületnek kell döntenie. Ez egy technikai megoldás, a társulás döntését kell jóváhagyni, a társulás a tavalyi szinten tartotta a díjakat. Megkéri a szociális bizottság elnökét, tájékoztassa a bizottság álláspontjáról.

**Kérdés, vélemény:**

**Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke:** A bizottság egyetértett, annyi kiegészítést tesz, hogy a nappali ellátások térítési díja 0.

**Máté Antal polgármester:** Amennyiben nincs több kérdés, szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

**A Képviselő-testület a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi rendeletet alkotja:**

**Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
23/2015. (VIII. 26.)  
önkormányzati rendelete**

**a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a  
fizetendő térítési díjakról szóló rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92 § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi. CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva,

Bátorliget Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Encsencs Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Kisléta Község Önkormányzata Képviselő-testületének, Máriapócs Város Önkormányzata Képviselő-testületének, Nyírbétek Nagyközség Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírbogát Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének, Nyírcsászári Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírderzs Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírgelse Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírgyulaj Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírlugos Város Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírmihálydi Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírpilis Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírvasvári Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Ömböly Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Penészlek Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Piricse Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Pócspetri Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Terem Község Önkormányzata Képviselő - testületének hozzájárulásával a következőket rendeli el:

**1. §**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 9/2013. (III.28.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

**Záró rendelkezések**

**2. §**

Ez a rendelet 2015. szeptember 01-jén lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

**1. melléklet a 23/2015.(VIII.26.) önkormányzati  
rendelethez**

**A szociális alap- és szakosított ellátások 2015. évi intézményi térítési díjai**

	<b>A</b>	<b>B</b>
1	<b>szakfeladat</b>	<b>intézményi térítési díj</b>
2	étkeztetés	490,- Ft/ellátási nap
3	étkeztetés - szállítási díj	170,- Ft/ellátási nap
4	házi segítségnyújtás	200,- Ft/gondozási óra
5	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	105,- Ft/ellátási nap
	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önkormányzati hozzájárulással	30,- Ft/ellátási nap
6	ápolást gondozást nyújtó ellátás	2.655, - Ft/ellátási nap, 79.705, - Ft/ellátási hó
7	Támogató szolgálat személyi segítség	0,- Ft/szolgálati óra
8	Támogató szolgálat személyi szállítás	80,- Ft/szállítási km
9	idősek nappali ellátása	0,- Ft/ellátási nap



Tárgy (3. tsp)

**Előterjesztés a Nyírbátori Városi Könyvtár vezetői pályázat elbírálására, az intézményvezető megbízására**

**Máté Antal polgármester**: A következő napirendi pont a Nyírbátori Városi Könyvtár vezetői pályázat elbírálásáról és az intézményvezető megbízásával kapcsolatos. A megbízásra egy pályázat érkezett, Sipos Ferenc részéről. Megkéri a kulturális bizottság elnökét, tájékoztassa a testületet a bizottság álláspontjáról.

**Kérdés, vélemény:**

**Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke**: A szakértői bizottság és az oktatási bizottság is tárgyalta a pályázatot. Mind a két bizottság hasonló véleménnyel volt. Egy pályázat érkezett, ami teljes körűen meg volt szerkesztve. Régóta igazgatója a Könyvtárnak Sipos Ferenc, aki részletesen leírta, hogy milyen jövőbeli tervei vannak, és milyen eredményeket ért el eddig igazgatóként. Példaszerűnek tartják a dolgozókkal kapcsolatos állásfoglalást. A bizottság kiemelte a tárgyi feltételek javítását. A kapcsolattartás is fontos, melyet szintén megemlített a pályázó. A bizottság elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet, mely szerint Sipos Ferenc legyen a következő 5 évben is a könyvtár igazgatója.

**Máté Antal polgármester**: Úgy gondolja nem kell bemutatni igazgató urat, hiszen sokan ismerik a városban. Valóban jelezte neki is igazgató úr, hogy az infrastrukturális fejlesztésekre nagyobb hangsúlyt kell fektetni. Jelenleg készülnek a Könyvtár épületének a felújítására vonatkozó tervek, reméli a jövőben lesz lehetőség pályázatban is ennek megvalósítására. Fejlődik a világ, más funkciókkal is bővülnie kell, amelynek technikai feltételei is vannak, amit biztosítani szükség. Elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

**A Képviselő-testület a Nyírbátori Városi Könyvtár vezetői pályázat elbírálásáról szóló határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
76/2015. (VIII.26.)  
önkormányzati határozata**

*a Városi Könyvtár Nyírbátor igazgatói megbízásáról*

**A Képviselő-testület**

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 42.§ 2. pontja, a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv. 68. § 1. bekezdése és a módosított 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendelet rendelet alapján
  - a Városi Könyvtár vezetőjének S i p o s Ferencet, 2015. szeptember 01-től 2020. augusztus 31-ig – 5 évre, 353.400, –Ft bérrel,– m e g b í z z a.
  - A megbízott vezetőnek, az intézmény közösségének eredményes és sikeres munkát kíván.

**Tárgy (4. tsp)**

**Előterjesztés a Nyírbátori  
Városfejlesztő és Működtető Korlátolt  
Felelősségű Társasággal kapcsolatos  
döntések meghozatalára**

**Máté Antal polgármester:** A 4. napirend a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft.-vel kapcsolatos döntésekről szól. A testület és a lakosság előtt is ismert, hogy az önkormányzatnak ezt a Kft.-jét át kellett alakítani úgy, hogy alkalmas legyen projektmenedzseri feladatok ellátására is. Az akkori testületben a FIDESZ frakció tartott attól, hogy a hivatal ki fogja szervezni a városfejlesztési feladatokat, ezért kellett egy olyan pont az alapító okiratban, melynek véleménye szerint nincs ott helye. Ez a pont arról szól, hogy semmilyen olyan feladatot nem vehet fel a Kft., melyet a testület minősített többséggel nem hagy jóvá. Ez azért sem állja meg a helyét, mert olyan esetben, ha a Kft. alapító okiratáról dönt a testület, mint tulajdonos, itt nem szabályozott az a fogalom, hogy minősített többség, vagy csak többségi döntés van. E mellett a felvetés mellett az elmúlt hónapokban többször előjött a megbeszélések alatt, hogy három olyan terület van, amit együttesen kellene ellátni. Ez a turisztika idegenforgalom, a kulturális és közművelődési tevékenységek. Úgy gondolja ha ezek a tevékenységek, együttesen vannak ellátva ezek a feladatok, akkor tud jól működni ezen feladatok ellátása ha egy házban vannak. Számos eltérő megoldás van az országban, tapasztalata szerint ott tud megfelelő lenni ezen feladatok elvégzése, ahol ennek az intézményrendszernek a működését az önkormányzat megfelelően biztosítja.

**Kérdés, vélemény:**

**Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke:** Csak a hirdetési feladatokat fogja ellátni a Kft.?

**Máté Antal polgármester:** A kulturális feladatok egészét, szervezéssel együtt a Városfejlesztő és Működtető Kft. fogja ellátni. Ha van egy fesztivál a városban, jelenleg nem lehet megmondani, hogy kulturális, közművelődési vagy idegenforgalmi szempontból fontos, ezért kell ezt a három területet egy Kft-n belül ellátni. Pl. a Zenei Napok kulturális és idegenforgalmi szempontból is fontos, ilyenkor kérdés, hogy ennek a költségei kihez tartoznak? Hasonló kérdések merülnek fel folyamatosan, ezért fontos, hogy ezek a területek ne legyenek elválasztva. Az a lényeg, hogy legyen egy vezető, akinek a kezében van ez a három terület és ezek a programok sikeresek legyenek. Tehát ugyanazokat a kulturális feladatok amiket eddig, ugyanez a stáb fogja ellátni, mint aki eddig is ellátta. A költségeket pedig minden esetben Nyírbátor Város Önkormányzata fizeti.

**Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke:** Megkérdezi, hogy ha lesz egy kulturális program, pl. egy énekes, akkor azzal nem Horváth Gábor ügyvezető fog egyeztetni hanem az, aki eddig, csak tájékoztatnia kell róla az ügyvezető urat?

**Máté Antal polgármester:** Igen, de nem kell minden egyes kulturális kérdéssel Horváth Gabi megkérdezni, a felelős vezetők fogják tudni, hogy mi az ameddig elmehetnek a költségekben a vezetők anélkül, hogy azzal ügyvezető úrhoz rohangálnának. Bármilyen kérdéssel van szó, úgyis Nyírbátor Város Önkormányzatának pénze lesz benne. A feladatokat ezek után is olyan magas színvonalon kell ellátni a vezetőknek, mint eddig.

**Kerezi István képviselő:** Az első részhez hozzátéve elmondja, hogy az a pont, amit ki szeretnének venni az alapító okiratból, az a pont jó. Adhat a testület szabad kezét a Kft-nek, de véleménye szerint az önkormányzattal így is, úgyis egyeztetniük kell. A második ponttal, hogy a két feladatot, azaz a kultúrát és idegenforgalmat összefésülik, nem ért egyet. Azzal, hogy megszűnt a Városüzemeltetési Kft, már nagy teher hárult a Városfejlesztő Kft-re, ha még erre a Kft-re kerül a kultúra is, nem tartja hosszú távon jó megoldásnak.

**Máté Antal polgármester:** A Kft-ben ezután is azok a kulturális szakemberek fognak dolgozni, akik eddig, a Városfejlesztő Kft-nek nem fog akkora nagy terhet jelenteni. Elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

**A Képviselő-testület a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft.-vel kapcsolatos döntésről szóló határozat-tervezetet 9 igen, 1 nem és 1 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
77/2015. (VIII.26.)  
önkormányzati határozata**

**a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Korlátolt Felelősségű  
Társasággal kapcsolatos döntések meghozatalára**

**A Képviselő-testület, mint alapító**

- I. a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító okiratának 3.3 pontját hatályon kívül helyezi.
  
- II. 2015. október 1. napjától a
  - a kulturális, és közművelődési,
  - turisztikai és idegenforgalmi,
  - marketing és
  - a városi médiafelületek működtetésével kapcsolatos feladatokat
 a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Korlátolt Felelősségű Társaság által kívánja ellátni.
  
- III. felhatalmazza Máté Antal polgármestert a szükséges dokumentumok, szerződések aláírására.

**Tárgy (5. tsp)**

**Előterjesztés      térfigyelő      rendszer  
bővítéséhez.**

**Máté Antal polgármester:** A kiküldött előterjesztés mellé készült egy prezentáció is, hogy hol kerülnek elhelyezésre térfigyelő kamerák. Korábban már döntött a testület térfigyelő rendszer kiépítéséről, pályázatot nyújtott be Nyírbátor, de nem nyert, pedig a rendőrség szerint is szükségesek a kamerák és nagyban növelnék a biztonságot. Ezért a testület úgy döntött, hogy kiépíti ezt a rendszert. Nemcsak a korábban döntött 20 kamera elhelyezéséről, hanem az egész várost lefedő rendszerről van szó: bűnüldözés és közlekedésbiztonság miatt is megvalósítaná ezt. Ilyen komoly szintű rendszerrel csak nagyobb városok rendelkeznek, úgyhogy sok egyeztetés után arra jutottak, hogy mivel a forrás megvan, egyben kerüljön kiépítésre az összes kamera, hogy jövő tavaszra üzemkészek is legyenek. A helyi kamerák elhelyezéséről nemcsak a helyi kapitánysággal tárgyalt, hanem az új megyei főkapitánnyal is, aki támogatását biztosította és megígérte, hogy a helyi rendőrállomány fokozottan együtt fog működni az önkormányzattal. A rendszer lényege, hogy visszaszorítsa a lopásokat, bűnözést. Egy kameraközpont a rendőrkapitányságon is ki lesz építve, ami azt jelenti, hogy a rendőrség

hozzá fog férni a korábbi kameraképekhez és az aktuális képeket is fogják látni. A kamerák a legjobb minőségűek és éjszakai felvételekre is alkalmasak. A következő helyszíneken lesz kamera elhelyezve: Mátészalka, Nyírgyulaj, Nyírbogát, Nyírvasvári és Máriapócs felé vezető utak ki-bevezető szakaszánál. Városon belül a benzinkúton, a kreszparkban, a vasútállomásnál és a repülőhídnál, a Papok rétvén, a Bátori parkolóban, a református templomnál, a Penny parkolónál, a piac területén, a központban, a Krúdy tömbbelsőben, a Homokkert úti játszótérnél és a Munkácsy tömbbelsőnél. Ezek alapján a városban élők és a városba bejövők mozgását is figyelni lehet kamerával. Ezen felül fontosabb közlekedési csomópontoknál is lesz elhelyezve több kamera is. Ehhez még 19 millió Ft forrás biztosítása szükséges.

### **Kérdés, vélemény:**

**Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke:** Egyértelműen támogatja ezt a döntés-tervezetet. Megkérdezi, hogy mit érdemel az, aki megrongálja ezt a kamerát? A temető területére jut e kamera?

**Máté Antal polgármester:** Úgy vannak kiépítve a kamerák, hogy akár egymást is veszik ahol több kamera lesz, felmérték ezeket a helyeket és ott úgy alakították ki. A kamera amint felszerelésre kerül, már képet fog adni. A temetőben van kamera, de a Nyíregyházára vezető útnál elhelyezett kamera rálát a temetőre is.

**Kerecsi István képviselő:** Módosító indítványt szeretne. Úgy gondolja érdemes lenne még két területen kiépíteni kamerát, az egyik a Várkastély területe, a másik a fürdő és lovarda környéke.

**Máté Antal polgármester:** Nyilván minden utcába jó lenne kamera, de elsősorban közterületekre vonatkoznak jelenleg a kamerák. Lehetne az összes intézménynél kamera, de ha ezeket felmernék nagyon feltornyosulna az igény és nem lenne átlátható. Ezen intézmények védelme legyen a vezetőjüknek a dolga, pl. a Kft.-nél az ügyvezető dolga, hogy felmérje, hogy szükség van e ilyen térfigyelő rendszer kiépítésére. Egy-két kamera hozzápakolása bonyolultabb, hiszen a tárcapacitás, sávszélesség is fel van mérve. Támogatja Kerecsi István javaslatát, de ezeket inkább az üzemeltetők fontolják meg.

**Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke:** Ezt nem tárgyalta volna eredetileg a bizottság, de mivel pénzről van szó előterjesztette, és a bizottság javasolja ennek megvalósítását.

**Máté Antal polgármester:** Erről már hónapok óta tárgyalnak és a rendőrséggel is azóta tárgyal az önkormányzat. Úgy gondolja ez a rendőrség munkáját fogja nagy mértékben megkönnyíteni.

**Baracsi Lajosné képviselő:** Az iskolák körüli kamerák felhelyezését javasolná, de már megkapta rá a választ.

**Máté Antal polgármester:** Igen, fontos kérdés az iskolák körüli biztonság is, de ebben a szülők részéről is nagy odafigyelés szükséges.

**Németh Attila alpolgármester:** Nem az a cél az új kamerarendszer kiépítésével, hogy minden utcasarkon legyen kamera, hanem ezzel például nehéz lesz lopott fát kivinni vagy behozni a városba. Most is rengeteg kamera működik, pl. az iskoláknál a belső tereket is felügyeli kamera, vagy akár a Városüzemeltetési Kft telephelyét is figyeli. Lesz ebből gond is, mint pl. hogy nem lehet átmenni ott, ahol nincs zebra mert megbüntetnek és ehhez hasonló esetek. Tehát ennek lesznek következményei is, ha a kamera lát rendbontást, perceken belül meg kell jelenni és intézkedni kell a helyszínen. Valószínűleg fognak leverni kamerát, de egy idő után ez megszűnik, nem kell tőle megijedni. Nem az a cél, hogy a városlakó minden lépését figyelje a kamera.

**Máté Antal polgármester:** Kerecsi képviselő úr módosító indítványt nyújtott be, aminek a megszavazása azt jelentené, hogy most ezt nem tudja a testület tárgyalni, mert költségvetésileg is át kell dolgozni. Javasolja, hogy úgy módosítsák a javaslatot, hogy a Kft. vezetése vizsgálja meg annak a módját, hogy az önkormányzati tulajdonú ingatlanukat saját kamerarendszer figyelje meg és ezzel csökkentse a biztonságtechnikai költségét.

**Kerecsi István képviselő:** Elfogadja polgármester úr kiegészítését, módosítását.

**Máté Antal polgármester:** A következő bekezdéssel egészülne akkor ki a határozat: A képviselő-testület a városi térfigyelő rendszer megelőlegezett sikerére való tekintettel kéri a Kft. vezetését, hogy vizsgálják meg, hogy az általuk üzemeltetésben lévő épületek környezetét és az objektum védelmét egy kiépítendő térfigyelő rendszerrel hogyan lehet javítani. Ha döntés születik, tájékoztassa a testületet.

**A Képviselő-testület a térfigyelő rendszer bővítéséről szóló határozat-tervezetet a polgármester kiegészítésével együtt 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
78/2015. (VIII.26.)  
önkormányzati határozata**

**a Térfigyelő rendszer bővítésétől**

**A Képviselő-testület**

- jóváhagyja a város teljes területét lefedő térfigyelő rendszer bővítését, az ehhez szükséges 19.000.000 Ft többlet forrást fejlesztési céltartalék terhére biztosítja.
- a városi térfigyelő rendszer megelégedett sikerére való tekintettel kéri a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft. vezetését, hogy vizsgálják meg, hogy az általuk üzemeltetésben lévő épületek környezetét és az objektum védelmét egy kiépítendő térfigyelő rendszerrel hogyan lehet javítani.

**Tárgy (6. tsp)**

**Előterjesztés a 2015. évi önkormányzati költségvetés módosítására.**

**Máté Antal polgármester:** Az utolsó napirendben először az egy plusz fő óvodapedagógus alkalmazását tárgyalja a testület. Az iskola és óvoda felől is jelezték már felé, hogy ez segítené a gyerekekkel való munkát is. Ez a plusz bérkötség nem lenne megterhelő a költségvetésnek. A másik része a napirendnek a költségvetési rendelet módosításáról szól. A működés során érzékelhetőek voltak olyan feladatok, amelyek többletköltséget igényelnek. Ezt a pénzügyi bizottsági is tárgyalta, felkéri az elnököt, tájékoztassa a testületet döntésükről.

**Kérdés, vélemény:**

**Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke:** A Pénzügyi Bizottság elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

**Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke:** Az átcsoportosításokkal kapcsolatos részekkel egyetért, de már jelezte ezzel kapcsolatban, hogy a szociális ágazatban az előirányzatok közötti mozgás jogosan merül fel. Megjegyzi, hogy a szociális bizottság javaslatára a gyógyszer támogatásra szánt 1 millió Ft, ami működési céltartalékba lett helyezve, de úgy látja az ott is marad. Tudomása van róla, hogy a városüzemeltetési kft-től átkerült 4 fő a hivatalba. A Kft. dolgozóiról kaphatna tájékoztatást? Az anyagban van, hogy a Szabadság tér burkolt felületének növelése célszerű, de mely terület lenne ez?

**Máté Antal polgármester:** Létszám kérdése még nem időszerű, hiszen a kft. végelszámolása folyamatban van. Bizonyos emberek átkerültek a másik Kft.-hez, vannak akik a hivatalhoz és valakik még a Városüzemeltetésnél dolgoznak. Ez hónapról hónapra változik, úgy gondolja majd a végén kell erről egy összegzés. A gazdasági intézmény is szeptember 1-től működik, úgyhogy ezekkel kapcsolatban még nem tud tájékoztatást adni. Minden átszervezés

folyamatban van, a végén fogja tájékoztatni az eseményekről egyben a testületet. Az átcsoportosításokkal kapcsolatban elmondja, hogy az a cél, hogy az egyes szakfeladatokat (óvoda, bölcsőde nevelés, szociális feladatok) a normatíva leihívását és elszámolását biztosítsa az önkormányzat. Ezeknek szinkronban kell lennie.

**A képviselő-testület a Nyírbátori Óvoda Bölcsőde részére a fejlesztőpedagógusi létszám engedélyezéséről szóló határozat-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
79/2015. (VIII.26.)  
önkormányzati határozata**

**a Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde részére  
fejlesztőpedagógusi létszám engedélyezéséről**

**A Képviselő-testület**

- a Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde részére engedélyezi 1 fő főállású fejlesztő pedagógus alkalmazását, melynek fedezetét az intézmény 2015. évi költségvetésében biztosítja.

**A Képviselő-testület a 2015. évi önkormányzati költségvetés módosításáról szóló rendelet-tervezetet 11 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi rendeletet alkotja:**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
24/2015. (VIII.26.)  
önkormányzati rendelete**

**Nyírbátor Város Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 5/2015.(II.25.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 120. § (1) a) pontjában meghatározott Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:



**AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSAINAK ÉS  
BEVÉTELEINEK FŐÖSSZEGE**

**1. §**

(1) Nyírbátor Város Önkormányzata 2014. évi

a)	költségvetési bevételeit	3 812 833	e/Ft-ban,
b)	finanszírozási bevételeit	753 050	e/Ft-ban
c)	bevételek főösszegét	4 565 883	e/Ft-ban
d)	költségvetési kiadásait	4 565 883	e/Ft-ban
e)	finanszírozási kiadásait	0	e/Ft-ban
f)	kiadási főösszegét	4 565 883	e/Ft-ban
g)	a Möt. 111.§ (4) bek. szerinti kv-i hiány	753 050	e/Ft-ban
ga)	belső finanszírozást követően működési többletét	26 759	e/Ft-ban
gb)	belső finanszírozást követően felhalmozási hiányát	26 759	e/Ft-ban

állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat az (1) bekezdés szerinti hiányból

a.)	Belső finanszírozásra szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek	753 050	e/Ft
aa.)	Előző évek maradványa működési célú	101 712	e/Ft
ab.)	Előző évek maradványa felhalmozási célú	651 338	e/Ft
ac.)	Előző évek vállalkozási maradványa felhalmozási célú	0	e/Ft
b.)	Hitelek	0	e/Ft
ba.)	Működési célú hitelfelvétel	0	e/Ft
bb.)	Felhalmozási célú hitelfelvétel	0	e/Ft

**2. §**

- (1) A költségvetési rendelet 1, 2, 3, 4, és 5. melléklete helyébe e rendelet 1, 2, 3, 4, 5. melléklete lép.
- (2) A költségvetési rendelet 11. mellékletét jelen rendelet 6. mellékleteként hagyja jóvá.
- (3) A 2014. évi és előző évek maradvány-felhasználását a 7. és 8. melléklet szerint fogadja el.

**4. §**

**ZÁRÓ- ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

E rendelet 2015. augusztus 26-án lép hatályba.

Rovatrend	Bevételek	2015. terv	Vált. 08.26	Mód. 08.26.	Sorsz.	Kiadások	2015. terv	Vált. 08.26	Mód. 08.26.
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 204 418	20 205	1 224 623	K1	Személyi juttatások	883 288	26 847	910 135
B2	Felhalmozási célú bevételek államháztartáson belülről	1 229 193	66 071	1 295 264	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	205 907	7 788	213 695
B3	Közhatalmi bevételek	1 001 800	33	1 001 833	K3	Dologi kiadások	726 438	21 886	748 324
B4	Működési bevételek	257 967	-28 510	229 457	K4	Ellátottak juttatásai és szociális kiadások	165 452	-1 000	164 452
	Ebből vállalkozási bevétel	0	0	0	K5	Egyéb működési célú kiadások	363 802	22 654	386 456
B5	Felhalmozási bevételek	10 328	23 965	34 293	K6-8	Beruházások, felújítások, felhalmozási támogatások	1 331 166	334 210	1 665 376
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	3 809	554	4 363	K5	Céltartalék	455 980	-24 121	431 859
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	13 000	10 000	23 000	K5	Általános tartalék (rendkívüli kiadásokra)	60 572	-14 986	45 586
<b>B1-B7</b>	<b>Kötségvetési bevételek összesen</b>	<b>3 720 515</b>	<b>92 318</b>	<b>3 812 833</b>	<b>K1-8</b>	<b>Kötségvetési kiadások összesen</b>	<b>4 192 605</b>	<b>373 278</b>	<b>4 565 883</b>
B8	Hitelfelvétel	0	0	0	K9	Hiteltörlesztés (tőke)	0	0	0
B8	Pénzforgalom nélküli bevételek	472 090	280 960	753 050	K9	Kötvény törlesztés	0	0	0
						Hitel és kötvény kamata	0	0	0
<b>B1-B8</b>	<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>4 192 605</b>	<b>373 278</b>	<b>4 565 883</b>	<b>K1-9</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>4 192 605</b>	<b>373 278</b>	<b>4 565 883</b>
			<b>0</b>						
	Felhalmozási mérleg	1 781 529	297 418	2 078 947		Felhalmozási mérleg	1 794 167	311 539	2 105 606
	Működési mérleg	2 411 076	75 860	2 486 936		Működési mérleg	2 398 438	61 739	2 460 177
	<b>Összesen:</b>	<b>4 192 605</b>	<b>373 278</b>	<b>4 565 883</b>		<b>Összesen:</b>	<b>4 192 605</b>	<b>373 278</b>	<b>4 565 783</b>
	Pü.mérl.-(Felh.+Mük.mérl.)	0	0	0		Pü.mérl.-(Felh.+Mük.mérl.)	0	0	0

Sorsz.	Bevételek	2015. terv	Vált. 08.26	Mód. 08.26.	Sorsz.	Kiadások	2015. terv	Vált. 08.26	Mód. 08.26.
B1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 755	0	16 755	K1	Személyi juttatások	883 288	26 847	910 135
B1	Települési önkormányzatok egyes köznevelési és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	263 545	0	263 545	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	205 907	7 788	213 695
B1	települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (Nyírbátor Önkormányzat)	98 587	0	98 587	K3	Dologi kiadások	726 438	21 886	748 324
B1	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (Többcélú társ.	217 332	0	217 332	K3	Értékesített tárgyi eszköz és felhalmozási célú fordított áfa befizetés	-7 021	-2 170	-9 191
B1	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	14 349	0	14 349		Hitelek, kötvény kamata és kockázatkezelés	0	0	0
B1	Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítése	72 254	0	72 254				0	
B1	Működési célú központosított előirányzatok	0	11 586	11 586	K4	Ellátottak pénzbeli juttatása és szociális kiadások	165 452	-1 000	164 452
B1	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0	29 322	29 322	K5	Egyéb működési célú kiadások	363 802	22 654	386 456
B1	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	437 210	-19 918	417 292	K5	Céltartalék működési célú	0	720	720
B1	Egyéb működési c. tám-ok bevételei áht-on belülről (Többcélú társulás)	23 989	0	23 989	K5	Általános tartalék működési c.	60 572	-14 986	45 586
<b>B1</b>	<b>Működési célú támogatások Áht-n belülről</b>	<b>1 144 021</b>	<b>20 990</b>	<b>1 165 011</b>				0	
B3	Közhatalmi bevételek	1 001 800	33	1 001 833				0	
B4	Működési bevételek	248 946	-34 929	214 017				0	
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	3 809	554	4 363				0	
<b>B1-7</b>	<b>Működési c. költségvetési bevételek összesen</b>	<b>2 398 576</b>	<b>-13 352</b>	<b>2 385 224</b>	<b>K1-8</b>	<b>Működési c. költségvetési kiadások összesen</b>	<b>2 398 438</b>	<b>61 739</b>	<b>2 460 177</b>
B8	Működési c. hitelfelvétel	0	0	0	K9	Működési hitel törlesztés (töke)	0	0	0
B8	Működési c. maradvány	12 500	89 212	101 712		Működési hitel kamata	0	0	0
<b>B1-8</b>	<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>2 411 076</b>	<b>75 860</b>	<b>2 486 936</b>	<b>K1-9</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>2 398 438</b>	<b>61 739</b>	<b>2 460 177</b>
	Egyenleg	12 638	14 121	26 759					

Sorsz.	Bevételek	2015. terv	Vált. 08.26	Mód. 08.26.
B2	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (kp-tott előir.)	774 777	9 465	784 242
B2	Egyéb fejlesztési célú támogatások Áht-n belülről	454 416	56 606	511 022
B4	Egyéb önkormányzati vagyón bérbeadásból származó bevétel	2 000	0	2 000
B4	Osztalék és hozambevétel	0	59	59
B4	Vagyonkezelésbe adásból származó bevétel	0	4 190	4 190
B4	Kiszámlázott tárgyi eszközök, immateriális javak áfája	7 021	2 170	9 191
B4	Fordított áfa miatti bevétel	0	0	0
B4	Beruházási, felújítási kiadásokhoz kapcsolódó áfa visszatérítés	0	0	0
B4	Felhalmozási célú kamatbevételek	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	10 328	23 965	34 293
B7	Felhalmozási c. átvett pénzeszközök	73 397	9 215	82 612
<b>B1-7</b>	<b>Felhalmozási költségvetési bevételek összesen</b>	<b>1 321 939</b>	<b>105 670</b>	<b>1 427 609</b>
B8	Felhalmozási célú hitelfelvétel	0	0	0
B8	Előző évi maradvány	459 590	191 748	651 338
<b>B1-8</b>	<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>1 781 529</b>	<b>297 418</b>	<b>2 078 947</b>
	Egyenleg	-12 638	-14 121	-26 659

Sorsz.	Kiadások	2015. terv	Vált. 08.26	Mód. 08.26.
K6	Beruházás	558 162	265 759	823 921
K7	Felújítás	2 000	25 500	27 500
K8	Felhalmozási célú pénzeszközátadás	771 004	42 851	813 855
K3	Értékesített t.eszköz és felhalmozási célú fordított áfa befizetés	7 021	2 170	9 191
K3	Felhalmozási célú hitelek kamata	0	0	0
K3	Kötvény kamata és kockázatkezelés	0	0	0
K5	Céltartalék felhalmozási célú	455 980	-24 841	431 139
K5	Általános tartalék felhalmozási c.		0	0
			0	
			0	
<b>K1-8</b>	<b>Felhalmozási költségvetési kiadások összesen</b>	<b>1 794 167</b>	<b>311 439</b>	<b>2 105 606</b>
K9	Felhalmozási c. hitel és kötvény visszalíz.	0		0
	Részesevés vásárlás		100	
<b>K1-9</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>1 794 167</b>	<b>311 539</b>	<b>2 105 606</b>





























Sorszám	Intézmény megnevezése	2014.12.31		2015.01.01	2015.02.01	2015.03.01	2015.07.01	2015.09.01			2015.09.01. engedélyezett álláshelyből			
		Engedélyezett álláshely összesen	előzőből: engedélyezett	Változás 2015.01.01.	Változás 2015.02.01.	Változás 2015.03.01.	Változás 2015.07.01.	Változás 2015.09.01.	Engedélyezett álláshely összesen	előzőből: engedélyezett pedagógus álláshely	Közalkalmazott	Köv. Kjt.	Köv. Mtv.	Választott tisztség-viseelő
	Intézményüzemeltetés (Köznevelési intézmény)	26	0	0	0	0	0	-26	0	0	0	0	0	0
	Nyirderzs Tagintézmény (intézményüzemeltetési létszámmal)	4	2	0	0	0	0	0	4	2	4			
	Óvoda (nyirbátori tagintézmények)	72	42	0	0	0	0	-3	69	42	69			
	Bölcsőde	6	0	0	0	0	0	-6	0	0	0			
	Konyha	28	0	0	0	0	0	-28	0	0	0			
1.	Nyirbátori Óvoda, Bölcsőde /Nyirbátori Meseház Óvoda	136	44	0	0	0	0	-63	73	44	73	0	0	0
2.	Városi Könyvtár	10	0	0	0	0	0	-1	9	0	9			
3.	Nyirbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény összesen							62	62	0	62			
4.	Nyirbátor Város Szociális Szolgálat összesen							7	7	0	7			
5.	Polgármesteri Hivatal	48	0	2	0	0	6	0	56	0	0	41	13	2
6.	Önkormányzati feladatok (közfoglalkoztatottak nélküli)	9	0	-1	3	1	-2	0	10	0	0		10	
1-6	Önkormányzat összesen	203	44	1	3	1	4	5	217	44	151	41	23	2

Sorszám	Leírás	Tervezés		Tény		Előirányozás		Ténybeli maradvány	Ténybeli személyi juttatások	dolgozó	Ténybeli támogatás	felhalmozási kiadások	felhalmozási kiadások I tájékoztató	Fejlesztési tartalék	Kontroll
		Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény								
<b>Működési célú pénzeszközök felhasználásának adatai</b>															
2014. évi maradvány				410 768											
<b>Maradvány</b>		<b>406 647</b>	<b>896 116</b>												
<b>2013. évi (és előző évek) pénzeszközök felhasználásának adatai</b>															
1.	Lebáncolás		0	911						911					K
2.	Ebrendezésel feladatok	1 000	1 000						442	108	450				K
3.	Nyírkörm értékesítés TA-ból Grenke KR. Elszám. hoz. számlázási közzétételre	4 000	4 000							4 000					K
4.	Nyb. Óvoda, Bócsa 2014. évi MAK felülvizsgálat	7 500	7 453							7 453					K
5.	Környezetvédelmi feladatok (Alap)		652							652					K
6.	Ipari Parkban értékesített telek rekonstrukciója	0	3 810							3 810					K
7.	Kulturális Központ működése	0	7 000						332	81	7 000				K-TA
8.	ÁROP-1.A.5-2013-2013-0033 Nyírbátor Város	0	629							216					K
9.	Chikánvárosi szociális szolgálat fejlesztési programja	0	500					500							K
10.	Nyb. és Vöröskőcséze Többcélú Kistérségi Társulás	0	5 830					5 830							K
11.	Nyb. és Vöröskőcséze Többcélú Kistérségi Társulás	0	36					36							K
12.	Nyírbátor önkormányzat 2014. évi fin. elszámolása	0	30 814					30 814							K
13.	Közfoglalkoztatás	0	26 387					26 387		3 562	80				BEV
1-13	<b>Működési célú maradvány összegein</b>	<b>12 500</b>	<b>92 654</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27 161</b>	<b>3 751</b>	<b>24 572</b>	<b>6 385</b>	<b>785</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.	Pályázatfinanszírozás (tervezési, előkészítési költségek)	11 659	11 659		5 239			11 659							K
2.	Nyírbátor és Nagykőrösi együttműködése a határon átnyúló gazdasági tevékenység területén	14 408	14 408		12 341			14 408							K
3.	Teljesítésbiztosítási tevékenység	547	547					547							K
4.	Külföldi vállalkozások építési Nyírbátor és Nyíregyháza között (KÖZOP 3.2/D/0-0811-2011-0001) saját erő (Nyíregyháza, gazdasági önkormányzat)	486	486		486			486							K
5.	Központi költségvetésből finanszírozott (közvetlen) önkormányzati tevékenység (közvetlen) önkormányzat)	2 296	2 296		0			2 296							K
6.	KEOP pályázat Sárkány Wellness és Gyógyfürdő Naplelem	1 233	1 233		0			1 233							K
7.	KEOP pályázat Nyírbátor Általános Iskola, Óvoda és Napköziotthonos Óvoda felújítása	44 873	44 873		9 268			44 873							K
8.	KEOP pályázat Sárkány Wellness és Gyógyfürdő	34 736	34 736		7 045			34 736							K
9.	Nyírbátor önkormányzat 2013. évi költségvetési	6 397	6 397		8 397			6 397							K
10.	Nyírbátor önkormányzat 2013. évi költségvetési	22	22		22			22							K
11.	Nyírbátor önkormányzat 2013. évi költségvetési	4 602	4 602		10 038			4 602							K
12.	Nyírbátor önkormányzat 2013. évi költségvetési	3 703	3 703		3 703			3 703							K
13.	Nyírbátor-Nyíregyháza között megépítendő kerékpárút	6 000	6 000		3 500			6 000							K
14.	Járdelepések előkészítése	925	925		925			925							K
15.	Teljesítésbiztosítási kiadások	4 771	4 771		4 771			4 771							K
16.	Személygépjármű beszerzése	93	93		93			93							K
17.	Kult. KR. eszközöknek megvásárlása	6 000	6 000		0			6 000							K
18.	Lekötőbiztosítás	4 689	4 689		4 000			4 689							K
19.	14/2013.(III.28.) önkormányzati rendelet szerinti Homlokzat	1 000	1 000		0			1 000							K
20.	Felújítási Államp.	4 310	4 310		4 310			4 310							K
21.	2014. évi IPA előbevételek többitől TA.	150 000	150 000		0			150 000							K
22.	Nyírkörm értékesítés tartaléka	147 392	147 392		60 000			147 392							K
23.	Felhalmozási tartalék (SZABAL)	93 608	93 608		73 283			93 608							K
24.	Hunyadi Mátyás Általános Iskola energetikai korszerűsítése	25 610	25 610		25 610			25 610							K
25.	Nyírbátor és térsége ivóvízminőség-javító projekt (KEOP-3.1.0/1-14/2013-0010)	5 264	5 264		5 264			5 264							K
26.	Központi költségvetésből finanszírozott (közvetlen) önkormányzati tevékenység (közvetlen) önkormányzat	10 612	10 612		10 612			10 612							K
27.	Nyírbátor önkormányzat 2013. évi költségvetési	1 942	1 942		1 942			1 942							K
28.	KEOP pályázat Sárkány Wellness és Gyógyfürdő Naplelem	8 570	8 570		8 570			8 570							K
29.	KEOP pályázat Nyírbátor Általános Iskola, Óvoda és Napköziotthonos Óvoda felújítása	7 107	7 107		7 107			7 107							K
30.	Imre Zoltán (Csalékos) Általános Iskola felújítása	6 416	6 416		6 416			6 416							K
31.	J. A. Óvoda pályázat saját erő részből	8 000	8 000		8 000			8 000							K
32.	Felhalmozási célú maradvány összegein	12 750	12 750		12 750			12 750							K
1-32	<b>Maradvány működési célú</b>	<b>454 147</b>	<b>633 462</b>	<b>285 348</b>	<b>285 348</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27 161</b>	<b>3 751</b>	<b>24 572</b>	<b>6 385</b>	<b>146 192</b>	<b>9 900</b>	<b>477 271</b>	<b>0</b>
Műf	<b>Maradvány működési célú</b>	<b>406 647</b>	<b>896 116</b>	<b>686 116</b>	<b>285 348</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>686 116</b>	<b>285 348</b>	<b>24 572</b>	<b>6 385</b>	<b>146 877</b>	<b>9 900</b>	<b>477 271</b>	<b>0</b>
<b>Kontroll</b>															
<b>TARTALÉKOK ÖSSZESEN</b>															
				477 706	219 576									696 116	143 657

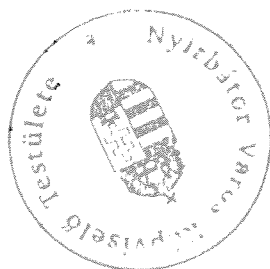
Intézmény /feladat megnevezése	Terv	Tény	Ebből				felhalmozási kiadás
			személyi	járulék	dologi	m. tám.	
1. Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde							0
Megbízási díjak		65	52	13			0
Étkezési támogatás		1 278	880	398			0
2014. évi gyermekékeztetés elszámolás különbözet visszafizetése		6 080			6 080		0
Bölcsőde udvari játékok beszerzése		1 327				1 327	0
Zrinyi u. iskola udvari játékok beszerzése		459				459	0
Óvodai udvari játékok beszerzése		10 647				10 647	0
Egyéb működési kiadások		14 197			14 197		0
<b>Összesen</b>	0	34 053	932	411	14 197	6 080	0
2. Városi Könyvtár							0
Jubileumi jutalom		1 355	1 067	288			0
Étkezési támogatás		109	80	29			0
Működési kiadás, eszközpótlás		3 639			3 639		0
<b>Összesen</b>	0	5 103	1 147	317	3 639		0
3. Polgármesteri Hivatal							0
Hivatali gépjármű beszerzés	5 443	5 443					0
Hivatal felújításával kapcsolatos beszerzésekre	0	12 335			2 335		0
<b>Összesen</b>	5 443	17 778	0	0	2 335	0	0
1-3. Maradványok összesen	5 443	56 934	2 079	728	20 171	6 080	0

**Máté Antal polgármester**: Jelzi a képviselő testületnek, hogy lezárultak a nyári rendezvények, igyekeztek színvonalas programokat biztosítani a lakosságnak. Megköszöni a szakmai munkát minden kulturális és hivatali dolgozónak, akik ebben tevékenykedtek. A nyílt ülést 10 óra 57 perckor lezárja és zárt üléssel folytatja.

**K.m.f.**

  
**Máté Antal**  
polgármester

**Pappné dr. Fülöp Enikő**  
jegyző





**Száma: 290-34/2015.**

## **M E G H Í V Ó**

**Az önkormányzati törvény alapján az  
ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETET**

**2015. augusztus 26-án (szerda) 09:00 órára**

**a Városháza Dísztermébe a soron következő ülésre  
ö 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 :**

**Napirenden kívül:**

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

**Előadó:** Máté Antal polgármester

1. Előterjesztés 2015. évi költségvetés I. félévi végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadására

**Előadó:** Máté Antal polgármester

**Tárgyalja:** Pénzügyi Bizottság

**Meghívott:** Intézményvezetők, könyvvizsgáló, RNÖ elnöke

2. Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló 9/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet módosítására

**Előadó:** Máté Antal polgármester

**Tárgyalja:** Szociális és Egészségügyi Bizottság

3. Előterjesztés a Nyírbátori Városi Könyvtár vezető pályázat elbírálására, az intézményvezető megbízására

**Előadó:** Máté Antal polgármester

**Tárgyalja:** Ad Hoc Bizottság,  
OKSI Bizottság

**Meghívott:** Sipos Ferenc pályázó

- 2
4. Előterjesztés a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Korlátolt Felelősségű Társasággal kapcsolatos döntések meghozatalára

**Előadó:** Máté Antal polgármester

**Meghívott:** Horváth Gábor és Gál István a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft. ügyvezetői

5. Előterjesztés térfigyelő rendszer bővítéséhez.

**Előadó:** Máté Antal polgármester

6. Előterjesztés a 2015. évi önkormányzati költségvetés módosítására (később kerül kiküldésre)

**Előadó:** Máté Antal polgármester

**Tárgyalja:** Pénzügyi Bizottság

**Meghívott:** Intézményvezetők, könyvvizsgáló, RNÖ elnöke

**Zárt ülés:**

7. Előterjesztés önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntések meghozatalára

**Előadó:** Máté Antal polgármester

**Tárgyalja:** Gazdasági és Fejlesztési Bizottság

8. Előterjesztés fellebbezés elbírálására.

**Előadó:** Pappné dr. Fülöp Enikő jegyző

Nyírbátor, 2015. augusztus 17.

*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: 1.225-10/2015.

**BESZÁMOLÓ**  
- 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.**

**BESZÁMOLÓ A BIZOTTSÁGOK ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRBEN HOZOTT HATÁROZATAIRÓL**

**2015. augusztus 15-i időponttal bezárólag**

**I./1.**

**NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA FEJLESZTÉSI ÉS GAZDASÁGI BIZOTTSÁGÁNAK**

- **24/2015.(VII.29.) számú h a t á r o z a t a**

**Levenda László kérelméről, melyben kéri a Bizottság hozzájárulását az általa bérelt Nyírbátor, Radnóti út 18/3. hrsz. alatti nem lakás célú helyiség albérletbe adásáról**

**A Bizottság**

- megismerte Levenda László kérelmét, melyben kérte a Bizottság hozzájárulását az általa bérelt Nyírbátor, Radnóti út 18/3. hrsz. alatti önkormányzati tulajdonú nem lakás célú helyiséget albérletbe adhassa „BOLERO-96” Kereskedelmi és Szolgáltató Kft-nek (1136 Budapest, Tátra utca 5/a) vendéglátó ipari tevékenység céljára.
- hozzájárul ahhoz, hogy Levenda László Nyírbátor, Iskola u. 19/a szám alatti vállalkozó, mint főbérleti jog tulajdonos albérletbe adja az általa bérelt Nyírbátor, Radnóti út 18/3. hrsz. alatti önkormányzati tulajdonú nem lakás célú helyiséget a „BOLERO-96” Kereskedelmi és Szolgáltató Kft-nek (1136 Budapest, Tátra utca 5/a) vendéglátó ipari tevékenység céljára határozott időtartamra.



- kezdeményezi, hogy a bérbeadói feladatokat ellátó Városfejlesztő és Működtető Kft kérje be az albérleti szerződést.

## **NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁGA**

- **11/2015.(VIII.12.) határozata**

### **Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Napsugár Bölcsőde Szakmai programjának elfogadásáról**

#### **A BIZOTTSÁG**

- A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Napsugár Bölcsőde Szakmai Programját a melléklet szerint **jóváhagyja**

- **12/2015.(VIII.12.) határozata**

### **Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Napsugár Bölcsőde Házirendjének elfogadásáról**

#### **A BIZOTTSÁG**

- A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Napsugár Bölcsőde Házirendjét a melléklet szerint **jóváhagyja**

## **NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZAT PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK**

- **10/2015. (VI.22) számú h a t á r o z a t a**

### **az önkormányzati eszközök selejtezéséről**

#### **A Bizottság**

- megismerte az önkormányzati eszközök selejtezéséről benyújtott előterjesztést és hozzájárul a selejtezéshez az alábbiak szerint:

#### **A.**

- a polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának, valamint az önkormányzattal szerződéses viszonyban lévő házi orvosok, gyermekorvosok, fogorvosok kezdeményezésére hozzájárul ahhoz, hogy az előterjesztéshez I. szám alatt mellékelt kimutatásban szereplő használatra átadott egészségügyi eszközök, orvosi műszerek,

illetve berendezési tárgyak selejtezésére kerüljenek az Önkormányzat Selejtezési Szabályzata szerint.

- hozzájárul ahhoz, hogy azokat az eszközöket, amelyre az orvosok vételi szándékot jelentettek be, 100 Ft eszmei értéken értékesítésre kerüljenek a vételi szándékot bejelentő felé.
- a leselejtezett eszközök megsemmisítéséről a jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodni kell.

**B.**

- a Nyírbátori Városüzemeltetési Kft. ügyvezetőjének kezdeményezésére hozzájárul ahhoz, hogy az előterjesztéshez 2. szám alatt mellékelt selejtezési javaslatokban szereplő 5 db gépi eszköz, valamint 2 db irodatechnikai eszköz selejtezésre kerüljenek az Önkormányzat Selejtezési Szabályzata szerint.
- hozzájárul ahhoz, hogy a leselejtezett eszközök használható alkatrészeit a Kft. a saját eszközeinek javítására használja, úgy hogy azok átvételéről nyilatkozatot bocsájt ki.

**C.**

- hozzájárul ahhoz, hogy az Önkormányzattal kötött Vagyonkezelési szerződésben foglaltak alapján a Nyírségvíz Zrt. az előterjesztéshez 3. szám alatt mellékelt 2015.04.13-án kelt tájékoztató levélhez 1. szám alatt mellékelt táblázatban szereplő 35 tétel 0 Ft nettó értékű önkormányzati tulajdonú eszköz selejtezésre kerüljön.
- nem kezdeményezi, hogy az Önkormányzat igényt tartson a leselejtezett eszközökre.

**D.**

- a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft. ügyvezetőjének kezdeményezésére hozzájárul, hogy a Gyógyfürdőben kialakított konyhában és a kemping apartmanjaiban használt az előterjesztéshez 4. szám alatt mellékelt selejtezési kezdeményezésben szereplő 5 db eszköz selejtezésre kerüljenek.
- tudomásul veszi, hogy a leselejtezett önkormányzati tulajdonú eszközöket a Kft. saját forrásból pótolja.

**E.**

- Trefánné Bagdi Gizella a Nyírbátori Református Általános Iskola igazgatójának a 2014. november 24-én kelt kezdeményezésére hozzájárul ahhoz, hogy az önkormányzat tulajdonában, de az iskola használatában lévő – az előterjesztéshez 5. szám alatt mellékelt kezdeményező levélhez csatolt összesítőben szereplő – működésképtelen ügyvitel-technikai, számítástechnikai eszközök, egyéb gépek és berendezések selejtezésre kerüljenek az Önkormányzat Selejtezési Szabályzata szerint.
- a Nyírbátori Református Általános Iskolának – mint használatba vevőnek – kötelessége gondoskodni saját forrásból az önkormányzat által átadott eszközök és ingóságok pótlásáról az önkormányzattal 2012. május 30-án kötött Használatba adási szerződésben foglaltak szerint.
- a leselejtezett eszközök megsemmisítéséről az ide vonatkozó jogszabályok szerint a Nyírbátori Református Általános Iskolának kell gondoskodnia.

## II. DÖNTÉST IGÉNYLŐ KÉRDÉSEK

### II/1.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Nyírbátor város folyamatban lévő, öt beavatkozási pontot érintő (Sport u.-Encsencsi u.-Vágóhíd u.-Iskola u. által határolt tömb módosítása; a 4911-es Pócsi út déli oldalán, külterületen megvalósítandó nagykiterjedésű üzemi terület kialakítása; az Encsencsi utca déli végénél a 0286/2, 0286/23, 0286/3, 0286/4 hrsz.-ú területeket érintően dőgkút helyének javítását, valamint gazdasági tevékenység lehetőségének biztosítását a 0286/2 hrsz.-ú ingatlanon; az Ipari Park területének bővítését; a Bátori u.-Édesanyák u.-Szentvér u.-Szabadság tér által határolt tömb tervezett feltárásának felülvizsgálatát.) településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosítása során el kell végezni az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: R.) 4.§ előírt vizsgálatot.

A Képviselő-testület feladata, hogy a módosítás megvalósítása során várható környezeti hatás jelentőségét megállapítsa. A döntéshez a R. 3. számú mellékletében meghatározott környezet védelméért felelős közigazgatási szervek véleményét az eljárás során kikértük. A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztálya két módosítási pont esetében (4. és 6.) a környezeti vizsgálat elkészítésének szükségességét fogalmazta meg (ikt.sz.:HBG/01/07561-2/2015). A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatósága (ikt.sz.:1489-8/2015) és a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztálya (ikt.sz.:860-2/2015), valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztálya (ikt.sz.:4658-4/2015) pedig úgy nyilatkoztak, hogy a módosításhoz nem szükséges környezeti vizsgálat készítése. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály Állami Főépítészje pedig nem válaszoltak. Az eltérő vélemények tisztázása érdekében a R 5.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint megbeszélést hívtunk össze 2015. június 01.-én délelőtt 10<sup>00</sup> órakor. A megbeszélésen a meghívott szervek közül csak Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földművelés-ügyi és Erdőgazdálkodási Főosztályának képviselője jelent meg. A másik meghívott öt szerv közül kettő jelezte előzetesen, hogy nem tud részt venni a megbeszélésen. Az egyik szerv, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztálya (ikt.sz.: 4658-5/2015), aki egyben nyilatkozott arról, hogy továbbra sem tartja indokoltnak a környezeti vizsgálat lefolytatását. A másik szerv Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya, aki telefonon jelezte, hogy nem tud részt venni a megbeszélésen. A megbeszélésen elhangzottak alapján a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi és Erdőgazdálkodási Főosztályának képviselője úgy nyilatkozott, hogy a környezeti vizsgálat lefolytatásának szükségességétől mindkét módosítási pont esetében eltekint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat vitassa meg és a mellékelt határozat-tervezetet fogadja el.

## II./2

Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 44/2004. (VII. 15.) számú határozattal és a 8/2004. (VII.15.) ÖKT. számú rendelettel jóváhagyott helyi építési

szabályzatát és szabályozási tervét módosítani kívánja. 24/2015. (III.25.) ÖKT. számú határozat rögzíti.

Jelen módosítás az alábbi beavatkozási pontokat érintik:

1. Sport u.-Encsencsi u.-Vágóhíd u.-Iskola u. által határolt tömbben elhelyezkedő 2968 hrsz.-ú ingatlanon óvoda bővítés lehetőségének biztosítása, valamint a Vágóhíd utca nyomvonal korrekciója és a hozzá csatlakozógazdasági terület (MSK Hungary) bővítése.
2. A 4911-es Pócsi út déli oldalán, külterületen megvalósítandó nagyterjedésű üzemi terület kialakítása.
3. Az Encsencsi utca déli végénél a 0286/2, 0286/23, 0286/3, 0286/4 hrsz.-ú területeket érintően dögkút helyének javítása, valamint gazdasági tevékenység lehetőségének biztosítása a 0286/2 hrsz.-ú ingatlanon.
4. Az Ipari Park területének bővítése, külső úthálózati becsatlakozásának, belső úthálózatának és közmű struktúrájának átalakítása (részben), a meglévő gazdasági tevékenységek figyelembevétele mellett.
5. A Bátori u.-Édesanyák u.-Szentvér u.-Szabadság tér által határolt tömb tervezett feltárásának vizsgálata.

A módosítások a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendeletben (továbbiakban: R.) előírt eljárás rend szerinti véleményezési szakasza befejeződött.

A R.-ben rögzített előírásoknak megfelelően a véleményezést követően a beérkezett véleményeket ismertetni kell a Képviselő-testülettel, melynek elfogadásáról vagy el nem fogadásáról hoz döntést. Jelen előterjesztés célja a Képviselő-testület jogszabályok szerinti tájékoztatása a beérkezett véleményekről, az azokra adott válaszokról és a végső szakmai véleményezéshez szükséges önkormányzati döntés (határozat) meghozatala.

A véleményezési szakasz lezárását követően a településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosítás dokumentációjának tervezete, az eljárás során beérkezett valamennyi vélemény, egyéb dokumentum, a Képviselő-testület egyeztetési folyamat lezárását jelentő határozata megküldésre kerül az állami főépítésznek, a jóváhagyás előfeltételét képező záró szakmai vélemény beszerzése érdekében. Ezt követően kerülhet sor a településrendezési eszközök módosításának jóváhagyására.

A településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosítását tartalmazó dokumentációval kapcsolatosan beérkezett vélemények kiértékelését az előterjesztés táblázatos melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat tervezetét elfogadni szíveskedjen!

Az önkormányzat képviselő-testület létrehozta a **Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményt, melynek** feladatkörében az alábbiakban felsorolt főbb feladatok tartoznak 2015. szeptember 1. napjától kezdődően:

- az intézmények éves költségvetésének tervezésében való közreműködés, az elemi költségvetések és éves beszámolók készítése, előirányzat-nyilvántartás, a felhasználás figyelemmel kísérése, előirányzat módosítás kezdeményezése,
- könyvvezetés, bankszámlakezelés, készpénzkezelés,
- intézményi pályázatok, pályázati elszámolások kezelése,
- a pénzügyi-gazdasági területhez tartozó szabályzatok elkészítése, folyamatos karbantartása,
- az intézmények adózással, járulékfizetéssel és azok elszámolásával kapcsolatos feladatainak kezelése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, kifizetői adó, cégtelefon adó, reprezentációs adó stb.),
- az intézmények működésével kapcsolatos egyéb statisztikai jelentési kötelezettségek teljesítése (beruházási, energia, üres álláshely stb.),
- ellenjegyzési jogkör gyakorlása az intézmények vezetőjének kötelezettségvállalása és utalványozása esetén.

A Kincstár a bejegyzés során hiánypótlásra szólítottak fel bennünket, mivel a kincstári rendszer nem tudja kezelni azt, hogy Nyírbátor Zrínyi u. 48. című telephely háromszor szerepel a telephelyek között.

**A fentiekre tekintettel kérem a mellékelt határozat-tervezet elfogadását!**

N y í r b á t o r , 2015. augusztus 18.

**Tisztelettel:**

**MÁTÉ ANTAL s.k.**  
polgármester

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2015. (VIII.26.)  
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 24/2015. (VII.29.) számú Fejlesztési és Gazdasági Bizottsági, a 11/2015. (VIII.12.), 12/2015. (VIII.12.) számú Szociális Bizottsági határozatokról, valamint a 10/2015. (VI.22) számú Pénzügyi Bizottsági szülő tájékoztatót tudomásul vette.

**1.**

- elhatározza, hogy a településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosításának várható környezetre gyakorolt hatása nem indokolja a 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet szerinti környezeti vizsgálat készítését.
- felhatalmazza a polgármestert, hogy a további intézkedéseket tegye meg.

**Határidő:** Azonnal

**Felelős:** Máté Antal polgármester

**2.**

- Nyírbátor város településszerkezeti tervét és leírását, valamint helyi építési szabályzatát és szabályozási tervét érintő módosításainak a 314/2012.(XI.8.) Korm. rendelet szerinti véleményezési szakaszát lezártnak tekintir: A dokumentáció a véleményezés során beérkezett – a véleményeket tartalmazó táblázatos kiértékelés szerinti - javítások átvezetése után kerüljön záró szakmai véleményezésre az állami főépítész elé, annak érdekében, hogy a településrendezési terv és helyi építési szabályzat módosításának jóváhagyása mielőbb megtörténhessen.
- felhatalmazza a polgármestert, hogy a további intézkedéseket tegye meg.

**Határidő:** Azonnal

**Felelős:** Máté Antal polgármester

**3.**

- a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény módosító okiratát és annak egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát a melléklet szerint elfogadja.
- felhatalmazza a polgármestert, hogy a Kincstári bejegyzés iránt intézkedjen.

**4.**

- az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről szóló beszámolót elfogadja

**ELŐTERJESZTÉS**  
**két ülés közötti anyaghoz**  
**- a Képviselő-testülethez –**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2016. január 1. napjától úgy módosul, hogy a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan - egy szervezeti és szakmai egységben - működhet: települési szinten a család-és gyermekjóléti szolgálat, járászékhely településen a család-és gyermekjóléti központ keretében.

A jogszabályváltozásra tekintettel Andicsku Andrásné a Kistérségi Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ megbízott Intézményvezetője a melléklet megkereséssel fordult a Társulás valamennyi tagönkormányzatához, melyben szándéknyilatkozatot kér arra vonatkozóan, hogy 2016. január 1. napjától kezdődően az önkormányzatok hogyan kívánják működtetni a család-és gyermekjóléti szolgálatot.

A Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból történő kiválással kapcsolatos döntésekről szóló 59/2015. (VI.29.) önkormányzati határozata értelmében önkormányzatunk 2016. január 01-től valamennyi szociális, gyermekjóléti, gyermek- és ifjúságvédelmi, valamint egészségügyi feladatot önállóan, költségvetési szerve útján kívánja ellátni.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

**Nyírbátor, 2015. augusztus 23.**

**Tisztelettel:**

**Máté Antal s.k.**  
polgármester

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2015. (VIII.26.)  
önkormányzati határozata**

**Szándéknyilatkozat meghozatala család-gyermekjóléti szolgálat  
működtetése tárgyában**

**A Képviselő-testület**

- kinyilatkozza, hogy 2016. január 1. napjától kezdődően a jogszabályi változásoknak megfelelően a családsegítést a gyermekjóléti szolgáltatással integráltan - egy szervezeti és szakmai egységben – kívánja működtetni: járásszékhely településen a család-és gyermekjóléti központ keretében, a Nyírbátor Város Önkormányzata által alapított és fenntartásában lévő Nyírbátor Város Szociális Szolgálat intézményben.



két ülés közötti anyaghoz

## ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez –

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete szociális intézmény alapításáról döntött, Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára néven, a szociális és egészségügyi feladatok ellátására. A képviselő-testület 2015. májusi képviselő-testületi ülésén azt is elhatározta, hogy a Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde intézményből a bölcsődei feladatellátás 2015. szeptember 1. napjától kezdődően a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára kerül ellátásra.

A Magyar **Államkincstár, a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára intézményt törzskönyvi nyilvántartásba vette.** Ezt követően kerülhetett sor a Szabolcs-Szatmár –Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalához kérelem benyújtására, a szolgáltatói nyilvántartásba vétel (azaz a működési engedély megszerzése) céljából. A működési engedély megszerzéséhez az idő rövidségére való tekintettel *célszerű a székhelyet módosítani* (mivel jelenleg még nincs a használatunkban az ingatlan) és csak azt a *telephelyet* (bölcsődét) feltüntetni, ahol szolgáltatás nyújtása fog történni 2015. szeptember 1. napjától kezdődően.

A fentiekén túl az intézmény szervezeti és működési szabályzatán is át kell vezetni a változásokat, melyet a képviselő-testületnek szintén jóvá kell hagynia.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyírbátor, 2015. augusztus 23.

Tisztelettel:

Máté Antal s.k.  
polgármester

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**...../2015. (VII.30.)**  
**önkormányzati határozata**

Nyírbátor Város Szociális Szolgálatával kapcsolatos döntések meghozataláról

**A Képviselő-testület**

1.
  - Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Módosító Okiratát és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a melléklet szerint elfogadja.
  - Felhatalmazza a polgármestert, hogy a Kincstári bejegyzés iránt intézkedjen.
2. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat szervezeti és működési szabályzatát a melléklet szerint jóváhagyja.

Okirat száma: ...../2015.

## Módosító okirat

**A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata a Nyírbátor Város Önkormányzata által 2015. július 29. napján kiadott 72/2015. (VI. 30.) számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - a Nyírbátor Város Önkormányzata 74/2015. (VIII. 26.) számú határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:**

**I. Az alapító okirat 1.2 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

1.2.2. telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Napsugár Bölcsőde	Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

Kelt: Nyírbátor, 2015. augusztus 26.

P.H.

\_\_\_\_\_  
polgármester

Okirat száma: ...../2015.

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

1.2.2. telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Napsugár Bölcsőde	Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2015. szeptember 01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének

3.1.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

3.2. A költségvetési szerv fenntartó szervének

3.2.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §, valamint az önkormányzat az intézmény által biztosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ban meghatározott étkeztetést, 63. §-ban meghatározott házi segítségnyújtást, 64. §-ban meghatározott családsegítést, 65. §-ban meghatározott jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, 65/A. §-ban meghatározott közösségi ellátást, 65/C. §-ban meghatározott támogató szolgáltatást, 65./F §-ban meghatározott idősek nappali ellátását, a 68.§-68./B.§- ban szabályozott idősek ápoló-gondozó otthona működtetését, a 80. § (3) bekezdésének e) pontjában meghatározott éjjeli menedékhely működtetését.

Az önkormányzat az intézmény által biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. §-ban meghatározott gyermekjóléti szolgáltatást és a 42. §-ban meghatározott gyermekek napközbeni ellátását (bölcsőde) biztosít.

Az önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében intézmény által biztosítja az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdésének d)-e) pontjaiban meghatározott védőnői ellátást (anyatejgyűjtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátást.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Szociális, gyermekjóléti és egészségügyi ellátások biztosítása.

- egészségügyi ellátások keretében: Család és nővédelmi egészségügyi gondozás, Ifjúság-egészségügyi gondozás
- Szociális ellátások keretében: Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Időskorúak átmeneti ellátása, Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása, Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása, Hajléktalanok átmeneti ellátása, Idősek, demens betegek nappali ellátása, Családsegítési, Gyermekjóléti szolgáltatási feladatok, Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde), Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Családsegítés, Támogató szolgáltatás, Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása, Szenvedélybetegek közösségi alapellátása

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
2	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
3	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
4	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
5	101144	Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás)
6	102021	Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
7	102022	Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása
8	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
9	102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása

10	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
11	104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
12	107051	Szociális étkeztetés
13	107052	Házi segítségnyújtás
14	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
15	107054	Családsegítés

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:  
Nyírbátor város közigazgatási területe  
Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása tekintetében az ország területe

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozó intézményvezetői vezetői megbízási határozott időtartamra, legfeljebb öt évre szól a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a kapcsolódó 257/2000. (XII. 26.) végrehajtási rendelet alapján. A munkáltató jogokat a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízásos jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

## 6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2015. szeptember 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2015. július 29. napján kelt 72/2015. (VI. 30.) okiratszámú alapító okiratát visszavonom.

Kelt: Nyírbátor, 2015. augusztus 26.

P.H.

\_\_\_\_\_  
aláírás

# **NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA**

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**2015.**

Hatályba lépés: 2015. szeptember 1.

## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b>	<b>9</b>
1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya	9
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága	9
3. Az intézmény működését, alaptevékenységét meghatározó jogszabályok	9
4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának fontosabb adatai	9
<b>II. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálataszervezeti felépítése</b>	<b>12</b>
1. Szervezeti ábra	12
2. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának szervezeti felépítésének leírása	12
3. Munkáltatói jogok gyakorlása, kinevezési rend	12
4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának irányítása és működési rendje	12
5. Munkaköri leírások	15
<b>III. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának szakmai egységei és feladatkörei</b>	<b>16</b>
1. Bölcsődei ellátás	16
<b>IV. A helyettesítések rendje</b>	<b>21</b>
2. A helyettesítés rendje	21
3. Munkakörök átadása	22
<b>V. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának működési rendjével kapcsolatos szabályok</b>	<b>22</b>
1. A munkaviszony létrejötte	22
2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése	22
3. Nyilatkozat tömegtájékoztatás felé	23
4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának ügyfélfogadása, munkaidő beosztása	23
5. Szabadság, jelenléti ív vezetése	24
6. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése	24
7. Egyéb juttatások, szabályok	25
8. Nyilvántartási rendszer:	26
9. Kártérítési kötelezettség	26
10. Anyagi felelősség	27
11. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának ügyiratkezelése	27
12. Munkaterv	27
13. A bélyegzők használata, kezelése, kiadmányozás	28
14. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának óvó, védő előírásai	28
15. Belső ellenőrzés, szakmai ellenőrzés	28
16. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának gazdálkodása	29
<b>VI. Egyéb kiegészítő szabályok</b>	<b>29</b>
<b>VII. Záró rendelkezések</b>	
<b>1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése</b>	
Melléklet	30



## **I. Általános rendelkezések**

### **1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya**

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatadatait és szervezeti felépítését, a vezetők és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, és az intézmény működési szabályait.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat számára a jogszabályokban, a Képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat - és hatásköri szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed az intézmény összes dolgozójára, és a szolgáltatásokat igénybe vevőkre.

Az SZMSZ a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

### **2. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága**

Jelen szabályzat egy-egy példányát a székhelyen, a telephelyeken a dolgozók és az ellátottak számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozók és az ellátottak bármikor beletekinthessenek.

### **3. Az intézmény működését, alaptevékenységét meghatározó jogszabályok**

Az intézmény Alapító Okiratát a Képviselő-testület a ...../2015. (VIII. 26.) önkormányzati határozatával fogadta el.

Az intézmény a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §, valamint az önkormányzat az intézmény által biztosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ban meghatározott étkeztetést, 63. §-ban meghatározott házi segítségnyújtást, 64. §-ban meghatározott családsegítést, 65. §-ban meghatározott jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, 65/A. §-ban meghatározott közösségi ellátást, 65/C. §-ban meghatározott támogató szolgáltatást, 65/F §-ban meghatározott idősek nappali ellátását, a 68.§-68./B.§- ban szabályozott idősek ápoló-gondozó otthona működtetését, a 80. § (3) bekezdésének e) pontjában meghatározott éjjeli menedékhely működtetését. Az önkormányzat az intézmény által biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. §-ban meghatározott gyermekjóléti szolgáltatást és a 42. §-ban meghatározott gyermekek napközbeni ellátását (bölcsőde) biztosít. Az önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében intézmény által biztosítja az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bekezdésének d)-e) pontjaiban meghatározott védőnői ellátást (anyatejgyűjtéssel együtt), valamint az iskola-egészségügyi ellátást.

### **4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat fontosabb adatai**

Az intézmény neve: Nyírbátor Város Szociális Szolgálat

**Székhelye:** 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

### Telephelyei

telephely megnevezése	telephely címe
Napsugár Bölcsőde	Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

**Az intézmény elérhetőségei:** Tel/Fax: 42/281-042

Email: polgarmester@nyirbator.hu

**Létrehozásának időpontja:** 1979.01.01.

**Törzskönyvi azonosító szám:** 832902

**Alapítói jog gyakorlójának neve és székhelye:**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

**Fenntartó és irányító szerv neve és székhelye:** Nyírbátor Város Önkormányzata  
Képviselő-testülete  
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7

**A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának alaptevékenysége:**

Kötelező és önként vállalt feladatként az alábbi tevékenységek kerülnek ellátásra:

Egészségügyi ellátások keretében: Család és nővédelmi egészségügyi gondozás,  
Ifjúság-egészségügyi gondozás

Szociális ellátások keretében: Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Időskorúak átmeneti ellátása, Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása, Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása, Hajléktalanok átmeneti ellátása, Idősek, demens betegek nappali ellátása, Családsegítési, Gyermejköltségi szolgáltatási feladatok, Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde), Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Családsegítés, Támogató szolgáltatás, Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása, Szenvedélybetegek közösségi alapellátása

**Az intézmény férőhelyeinek száma**

Telephely Napsugár Bölcsőde (4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.): 24 fő (valamennyi férőhely a jogszabály erejénél fogva befogadott)

**A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
2	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás

3	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
4	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
5	101144	Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás)
6	102021	Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
7	102022	Időskorúak , demens betegek átmeneti ellátása
8	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
9	102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
10	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
11	104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
12	107051	Szociális étkeztetés
13	107052	Házi segítségnyújtás
14	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
15	107054	Családsegítés

**Alaptevékenységi szakágazat:**

889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
--------	---

**Tevékenységeinek forrása:** A Nyírbátor Város Önkormányzata költségvetéséből nyújtott támogatás, az intézmény saját bevétele, átvett pénzeszközök, valamint támogatásértékű bevételek.

**Gazdálkodási besorolása:** Gazdasági szervezettel nem rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv. Alaptevékenységét önállóan látja el. Az előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, melynek pénzügyi, gazdasági feladatait a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (43000 Nyírbátor, Szentvér u. 7.) látja el. Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:** A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezés, vezetői megbízás határozott időtartamra, legfeljebb öt évre szól a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban a 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a Nyírbátor Város Önkormányzat Polgármestere.

**A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat alkalmazásban álló személyek jogviszonya:**

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízásos jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
3	munkaviszony	2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről

## **II. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának szervezeti felépítése**

### **1. Szervezeti ábra**

Az intézmény szervezeti felépítését, szakmai egységeit az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

### **2. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának szervezeti felépítésének leírása**

Az intézményben a szakmai jogszabályoknak megfelelően önálló szakmai és szervezeti egységként működik a bölcsődei ellátás.

A bölcsődei feladat ellátása a nyírbátori telephelyen történik.

### **3. Munkáltatói jogok gyakorlása, kinevezési rend**

Az intézmény vezetőjének kinevezéséről nyilvános pályázat útján a Kjt. szabályai szerint a Képviselő-testület dönt. Munkáltatója a Nyírbátor Város Önkormányzata, a munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkör ellátása az alábbiak szerint történik:

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának **vezetője** gyakorolja közvetlenül a munkáltatói jogkört

- a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának **Napsugár bölcsőde** bölcsődevezetője tekintetében, továbbá
- bölcsőde dolgozói tekintetében.

### **4. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának irányítása és működési rendje**

Az intézmény irányító struktúrája

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezető szakmai tevékenységét segítő vezetők:

- a Napsugár Bölcsőde vezetője,

### **Az intézményvezető feladatai és hatásköre**

- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért.
- Az intézmény munkatársai feletti munkáltatói jogkört gyakorol.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Tervezi, vezeti, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai működésének valamennyi területét.
- Az intézmény gazdálkodásának, működésének, költségvetésének elkészítésében együttműködik a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal költségvetési csoportjával és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézménnyel, előkészíti az intézmény költségvetési tervét, ellenőrzi az előirányzat felhasználását, intézkedik az esetleges átcsoportosításokról, ellátja az utalványozási feladatokat.

- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- Elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját és más kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit, a munkatársak munkaköri leírását.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Támogatja az intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek, testületek tevékenységét.
- Folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét és munkáját.
- Az intézmény munkájáról beszámol az intézmény fenntartójának.

#### Az intézményvezető alá-, és fölérendeltségi viszonya:

Az intézményvezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll:

- A Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületével. A munkáltatói jogkör gyakorlója a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a Polgármester.

#### **A Napsugár Bölcsőde bölcsődevezetőjének feladatai és hatásköre**

- Munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik.
- Irányítja a kisgyermeknevelők tevékenységét.
- Megszervezi, összehangolja és ellenőrzi a bölcsődében folyó szakmai munkát, és biztosítja a családban nevelkedő három éven aluli gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését.
- A kisgyermeknevelők és más munkatársak részére legalább havonta egyszer szakmai megbeszéléseket szervez, melynek célja a bölcsődei ellátás munka hatékonyságának növelése.
- A kisgyermeknevelők gyermekekkel kapcsolatos dokumentációját ellenőrzi.
- A lehetőségek és az igények ismeretében megszervezi a speciális ellátásokat, szolgáltatásokat.
- Szervezi a dolgozók továbbképzését, tapasztalatcseréjét.
- Megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek és a dolgozók munkabeosztását. Ellenőrzi a csoportok napirendjét.
- Megteremti az intézményvezetővel együttműködve a bölcsőde működési, személyi és tárgyi feltételeit, kialakítja a bölcsőde házirendjét.
- Megszervezi a helyiségek takarítását.
- A bölcsőde működtetésével hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva jár el.
- Összegyűjti és az intézményvezetővel egyeztetve elbírálja a felvételi kérelmeket.
- Figyelmezteti a szülőt a hiányzó melléklet pótlására, amennyiben a kérelem mellé nem csatolt gyermekorvosi igazolást gyermeke egészségi állapotáról.
- Az ellátás megkezdésekor felhívja a szülőt (törvényes képviselőt) a bölcsődei nyilvántartáshoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a változások bejelentésére vonatkozó kötelezettségére.
- Tájékoztatja a kérelmezőt a kérelem benyújtásakor a személyes gondoskodás feltételeiről.
- Az eljárás során konzultál a szülővel a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról.
- Az ellátás megkezdésekor tájékoztatja a szülőt a (törvényes képviselőt): az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a napirendről, a házirendről, a panaszjog gyakorlásának

- módjáról, a bölcsőde által vezetett, gyermekére vonatkozó nyilvántartásokról, a fizetendő személyi térítési díjról.
- Előkészíti a Megállapodást mely tartalmazza: az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás várható időtartamát, a szolgáltatások formáját és módját, a személyi térítési díj összegét, a fizetésre kötelezett adatait (nevét, lakcímét), az ellátás megszüntetésére vonatkozó szabályokat.
  - A gyermekekkel kapcsolatos felvételi nyilvántartásokat vezeti.
  - A bölcsőde feladatainak végrehajtására az intézményvezetővel munkatervet készít.
  - A munkatervben meghatározzák: a konkrét feladatokat, a feladatok végrehajtásáért felelős személyeket, a feladatok ellátásának határidejét, a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettséget.
  - Ismerteti a munkatervet a bölcsőde dolgozóival.
  - Folyamatosan ellenőrzi és értékeli a munkaterv végrehajtását.
  - Megteremti: az egészséges testi és érzelmi fejlődés, a szocializáció elősegítésével kapcsolatos feltételeket, a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet, a játéktevékenység feltételeit, a szabadban való tartózkodás feltételeit.
  - Figyelembe veszi a kisgyermeknevelők jelzéseit a gondozási körülmények javítására vonatkozó elképzelései kialakításában.
  - Törekszik a személyi állandóság, a felmenőrendszer megvalósítására.
  - A kisgyermeknevelők és a benn levő gyermekek létszámához igazodva a csoportokban - gondozó - nevelő munkát végez.
  - Törekszik arra, hogy a gyermek bölcsődei gondozása során a primer szükségletek, egyéni igények kielégítésére kerüljenek, az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás megtörténjen és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakuljanak, megerősödjenek
  - Kialakítja a bölcsődei csoportokat. A kialakítás során ügyel arra, hogy minden csoportnak lehetőség szerint állandó gondozói legyenek, a kisgyermeknevelők észrevételei és a szülők kérése figyelembe vételre kerüljön a gyermekek csoportba helyezésénél és áthelyezésénél.
  - Felügyeli a felvett gyermek általános orvosi vizsgálatát.
  - Lehetőség szerint jelen van az orvosi vizsgálatoknál, ezáltal valamennyi gyermek egészségi állapotáról tájékozott.
  - Ha a gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülő minél előbb értesítve legyen és a gyermeket mielőbb elvigyék a bölcsődéből.
  - Rendszeres kapcsolatot tart fenn a bölcsődeorvossal.
  - Rendszeresen ellenőrzi a takarítást és a fertőtlenítést.
  - Fertőző betegség gyanúja, vagy előfordulása esetén az érvényben lévő közegészségügyi rendelkezések és tisztiorvosi utasítások szerint jár el.
  - Gondoskodik az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetés biztosításáról.
  - Odafigyel, hogy az ételmezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket az ételmezésvezető és a konyhai dolgozók figyelembe vegyék, úgy hogy mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő, megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.
  - Az étrendet a bölcsődeorvossal jóváhagyatja.
  - Részt vesz a gyermekjóléti szolgálat által működtetett veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerben, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

- Ennek érdekében figyelemmel kíséri a bölcsődében ellátott gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- Veszélyeztetettség észlelése esetén írásban értesíti a gyermekjóléti szolgálatot az észlelt veszélyről.
- Részt vesz a szolgálat vezetője által – a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működésében részt vevők tevékenységének összehangolása érdekében – szervezett esetmegbeszélésen, mely lehet esetkonferencia, egy család ügyében tartott megbeszélés, illetve szakmaközi konferencia.
- Az óvodába történő átadáskor együttműködik a szülőkkel, a kisgyermeknevelőkkel, az orvossal, az óvoda vezetőjével, illetve az óvónőkkel.
- A baleset - munka - és tűzvédelmi utasításokat maradéktalanul betartja.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken vesz részt.
- Végrehajtja, és a bölcsőde dolgozóival végrehajtatja a bölcsődére vonatkozó törvényes rendelkezéseket, valamint az ellenőrzés során kapott utasításokat.
- Felelős a szülői értekezletek magtartásáért.
- Felelős azért, hogy a dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálatai érvényesek legyenek. Vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Kapcsolatot tart a családokkal, mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekekkel, illetve a gyermekek családjával kapcsolatba kerülhetnek (védőnők, házi gyermekorvos, családsegítő, gyermekjóléti szolgálat, óvoda, hasonló profilú gyermekintézmények, a korai fejlesztés szakemberei, a gyermekvédelem szakemberei, gyámhatóság) valamint a Fenntartóval, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelügyelettel.

A bölcsődevezető alá-, és fölérendeltségi viszonya:

A bölcsődevezető munkakör alárendeltségi viszonyban áll az intézményvezetővel.

A bölcsődevezető munkakör közvetlen irányítása alá tartozó területek:

- bölcsődei ellátás a Napsugár Bölcsődében,

## **5. Munkaköri leírások**

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- Az intézményvezető esetében a Polgármester.
- A bölcsődei alkalmazottak esetében a bölcsődevezető
- Az intézmény minden további alkalmazottja tekintetében a munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető a felelős.

### **III. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának szakmai egységei és feladatkörei**

**A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának által biztosított ellátások, feladatok részletes leírását a szolgáltatások szakmai programjai tartalmazzák.**

#### **1. Bölcsődei ellátás**

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának a bölcsődei ellátás feladatait Nyírbátor város területén látja el.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának egy bölcsődét működtet:

Telephely: Napsugár Bölcsőde (4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48..)

A Napsugár Bölcsődébe felvehető gyermekek száma 24 fő.

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermek napközbeni ellátásának, testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

Ha a gyermek a 3. évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Törekszünk arra, hogy a gyermeket egész bölcsődei tartózkodása alatt ugyanazok a kisgyermeknevelők neveljék.

Kisgyermeknevelőink a gyermekeket megismerve, a gyermek pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, fejlődésének egyéni sajátosságait figyelembe véve végzik gondozó-nevelő munkájukat. Annak érdekében, hogy a gyermeket egységes nevelőhatások érijék, az egy csoportban dolgozó gondozónők összeegyeztetik erkölcsi normáikat, nézeteiket, közelítik egymáshoz nevelői gyakorlatukat.

A gyermeket az új helyzetekhez fokozatosan szoktatjuk hozzá, megkönnyítve az új megismerését, az alkalmazkodását.

Növeljük a gyermek biztonságérzetét, az új szokások kialakulását azzal, hogy rendszeres ismétlődéssel módot adunk a gyakorlásra, az új elemek beépülésére.

Nevelésünk alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

#### **A bölcsődei ellátás keretében biztosítjuk:**

- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a megfelelő textíliát és bútorzatot,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést.

#### **Az egészséges testi fejlődés, egészséges életmód elősegítése érdekében ellátandó feladatok**

- biztonságos környezet kialakítása,
- a korosztálynak megfelelő tárgyi eszközök biztosítása,
- a gyermekek sajátítsák el a megfelelő egészségügyi szokásokat,



- ismerjék fel a legalapvetőbb testi szükségleteiket és maguk is járuljanak hozzá kielégítésükhöz,
- szívesen tartózkodjanak, tevékenykedjenek a szabadban,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás),

#### Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése érdekében ellátandó feladatok

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése,
- a gondozónő-gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakításának segítése,
- az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- meg kell teremteni a lehetőséget a gondozónővel és társakkal történő közös élmény szerzésére,
- a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

#### A megismerési folyamatok fejlődésének segítése érdekében ellátandó feladatok

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása /Pl.: a játék/, az érdeklődési kör bővülésének segítése
- az önálló aktivitás és kreativitás támogatása,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,

#### A gyermekek felvételének rendje

A bölcsődében a gyermekek felvételéről az intézményvezető dönt a bölcsődevezető javaslatára. Ha nincs üres férőhely, a következő nevelési évre vonatkozó felvételi igényeket folyamatosan lehet benyújtani a bölcsődevezetőnél a rendszeresített formanyomtatványon.

A bölcsődébe – amennyiben van szabad férőhely – egész évben van lehetőség a gyermek felvételére.

A gyermek bölcsődében történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos,
- a szociális illetve családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A szülőnek (törvényes képviselőnek) a bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásbeli kérelmét a bölcsődevezetőknél lehet előterjeszteni.

A bölcsődei elhelyezés biztosítható az alábbi esetekben:

- ha egyik szülője munkaképtelen,
- ha munkába kíván állni,
- ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- ha 3 vagy több gyermekes,
- ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul, vagy átképzésre, képzésre jár, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja is igazolni,
- ha a gyermek szülője, gondviselője, időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,
- ha Gyermekjóléti szolgálat, Gyámügy, Családgondozó, Védőnő, Orvos javasolja (ekkor szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése is).

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei nevelési év minden év szeptember 01.-től a következő év augusztus 31.-ig tart.

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

Ha a gyermek felvételt nyert a bölcsődébe, a szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezésekor csatolnia kell a gyermek kezelőorvosának igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, környezetében 6 héten belül fertőző megbetegedés nem fordult elő.

Amennyiben a gyermek felvételéről a bölcsődevezető, illetve az intézményvezető döntött, úgy az ellátás megkezdése előtt a gyermek szülőjével, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) a gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) a gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait,
- g) az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozatát a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a kezelőorvos igazolása szerint ez az állapot fenn áll.

A 15/1998. (IV.30) NM rendelet szerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek nevelhető, gondozható. A bölcsődei csoportban, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.

Amennyiben a szülő, a bölcsőde vezetőjének a gyermek felvételével kapcsolatosan meghozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Nyírbátor Város Önkormányzatához, mint fenntartóhoz fordulhat.

Ez az irányadó abban az esetben is, ha az intézményvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt.

#### A bölcsődei ellátás megszűnése, megszüntetése

*Megszűnik a bölcsődei ellátás:*

- A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, vagy elérte a negyedik életév betöltését követő év augusztus 31-et az alábbi kitéttel: ha a gyermek a bölcsődei nevelési év végéig (minden év augusztus 31-ig) betöltötte harmadik életévét, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján nem érett az óvodai nevelésre és a bölcsőde orvosa óvodai jelentkezését nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő év augusztus 31-ig.
- Ha a bölcsőde orvosának a véleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Amennyiben az ellátás indokoltá tevő ok, illetve a jogosultság megszűnik.
- Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszűnését a gyermek szülője, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti, melynek alapján a bölcsődevezető, intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

*Meg lehet szüntetni a bölcsődei ellátást:*

- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését nem kéri.
- Az intézményvezető bölcsődevezető a bölcsődei ellátást megszüntetheti, ha a szülő (törvényes képviselő) a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a díjfizetési kötelezettségének felszólítás ellenére sem tesz eleget, s így legalább két hónapos díjfizetési hátralék keletkezett,

*Nem szűnik meg, illetve nem szüntethető meg a bölcsődei ellátás, ha az igénybevételre védelemben vételi eljárás során kötelezték a szülőt, vagy törvényes képviselőt, kivéve, ha a bölcsőde orvosának a szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti más gyermek egészségét, testi épségét.*

#### A gyermekek fogadása

A bölcsődében a napirendet úgy van kialakítva, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket a bölcsődei gondozási tevékenység zavarása nélkül a bölcsődébe behozhassák, illetve hazavihessék. A bölcsődét reggel a munkarend szerint 6.30-re érkező kisgyermeknevelő, takarítónő nyitja, délután a takarítónő zárja.

A bölcsőde dolgozóinak munkarendjét az intézményvezető egyetértésével a bölcsőde vezetője készíti el. Valamennyi dolgozó a bölcsőde nyitva tartásának és érdekeinek megfelelően köteles a munkaidő és munkarend betartására, feladatainak ellátására.

A kisgyermeknevelők gyermekcsoportokba történő beosztása szakmai szempontok alapján történik. A gyermek hazavitelére délután 17-ig van lehetőség.

### A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem veheti igénybe a bölcsődei ellátást. Azt, hogy a gyermek egészséges az orvosnak kell igazolnia. Ha a gyermek a bölcsődéből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha a szülő a bölcsődéből való távolmaradást a bölcsődevezetőnek, az ételmezezésvezetőnek, vagy a kisgyermeknevelőnek bejelentette, majd orvosi igazolással igazolja a távolmaradást, illetve azt, hogy már a közösségbe jöhet a gyermek. Amennyiben a szülő a gyermekét betegség miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást jeleznie kell a bölcsődének.

### A térítési díj, a térítési díj befizetése, a túlfizetés jóváírása

A bölcsődei ellátási igénybe vevő gyermek szülője, vagy törvényes képviselője a bölcsődei étkeztetésért a Gyvt-ben valamint a helyi önkormányzat rendeletében foglaltak szerint köteles térítéssdíjat fizetni.

A bölcsődében a térítési díjának alapja az ételmezezés nyersanyagkölségének egy ellátottra jutó napi összege.

A térítési díj összege a megállapodásban meghatározott összeg. A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díjat – a szülőknek, törvényes képviselőknek – havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ételmezezésvezetőjénél.

Ha az ellátást a szülő vagy a törvényes képviselő a gyermek betegsége vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a bölcsőde vezetőjének, vagy az ételmezezésvezetőnek be kell jelentenie. Ebben az esetben a szülő/törvényes képviselő a bejelentést követő naptól mentesül a térítési díj megfizetése alól gyermeke hiányzásának idejére.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésre nem tarthat igényt. Amennyiben a térítéssdíj befizetését a szülő/ törvényes képviselő elmulasztotta a tárgyhónapban, abban az esetben a bölcsődevezető vagy az ételmezezésvezető az 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a bölcsőde vezetője vagy az ételmezezésvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról a bölcsőde vezetője negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan térítéssdíj törlése érdekében. A fenntartó a bölcsődevezetők tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról.

### A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem szabad a bölcsődébe bevinni. Ha a gyermek napközben megbetegedett lehetőség szerint meg kell mutatni a bölcsőde orvosának és gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről. Egyedüli gyógykezelés a lázcsillapítás, valamint balesetek esetén elsősegély nyújtása. Ha a gyermekek baleset éri, a vele foglalkozó kisgyermeknevelő kötelessége az elsősegélynyújtás. Amennyiben szükséges, a gyermeknek sürgősségi orvosi ellátást kell biztosítani.

Nem járhat bölcsődébe az orvos által meghatározott ideig az a gyermek, aki fertőző betegségben szenved, illetve annak gyanúja fenn áll. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek gyógyulásáig a bölcsődébe nem járhat.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata és a javítása állandó feladat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert annak előírásai szerint alkalmazni, használni.

A bölcsődébe járó gyermekek egészségvédelméről a jogszabályban meghatározott időtartamban a bölcsődeorvosok, a munkaköri leírásukban foglaltak szerint gondoskodnak.

### Érdekképviselő

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmében 5 tagú érdekképviselői fórum működik.

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 3 fő
- a bölcsőde dolgozói közül 1 fő
- a fenntartó képviselőjében 1 fő

A fórum testületként működik. A megválasztott, illetve megbízott tagok maguk közül választják meg a vezetőjét. A fórum alakalomszerűen működik, összehívásáról a vezető gondoskodik. A fórum döntéseit a tagok többségének egyetértésével hozza meg, melyhez a tagok többségének jelenléte szükséges.

Az érdekképviselői fórum feladatai:

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a bölcsőde szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- egyetértési jogot gyakorol a bölcsőde házirendjének jóváhagyása tekintetében.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál:

- a bölcsődei ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint
- a dolgozók kötelezettségzegése esetén.

Az érdekképviselői fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

A fórum a hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, és a vizsgálat eredményéről 15 napon belül dönt. Ha a panaszt tevő a vizsgálat eredményével, illetve a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a vizsgálat eredményéről 15 napon belül nem kap értesítést, a panasz orvoslása érdekében Nyírbátor Város Önkormányzatához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

## **IV. A helyettesítések rendje**

### 1. A helyettesítés rendje

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

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezető feladata. A helyettesítést úgy kell megoldani, hogy a helyettesítő személy:

- elsősorban azonos munkakörben legyen alkalmazva,
- amennyiben ez nem lehetséges, rendelkezzen olyan végzettséggel, amely a feladat ellátáshoz szükséges,

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban vannak rögzítve.

## **2. Munkakörök átadása**

A dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 5 napon belül be kell fejezni.

## **V. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának működési rendjével kapcsolatos szabályok**

### **1. A munkaviszony létrejötte**

Az intézményvezetője az alkalmazottak esetében a belépéskor határozott, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, és a KJT. szerint milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

### **2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése**

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

Hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a szolgáltatást igénybevevővel kapcsolatos dokumentációk, adatok,
- az alkalmazottak személyi anyagai,
- a bölcsődés gyermekek mindennemű személyes adatai,
- felvilágosítás a gyerekek testi és szellemi fejlődéséről csak szülőnek, vagy az általa megjelölt személynek lehet,

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, az intézményvezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Az intézmény dolgozói a tudomásukra jutott hivatali titkokat, az ügyfelek személyiségi jogait érintő adatokat kötelesek megőrizni, ezen adatokat az ügyfelek és az intézmény érdekeinek figyelembevételével, a vonatkozó jogszabályok megtartásával használhatják fel.

Az intézmény munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 134-136. §-ai és a 235/1997.(XII. 17) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

A személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokat úgy kötelesek kezelni, hogy azok illetéktelen személyekhez ne kerülhessenek ki. A nyilvántartásokon a nyilvántartásba vétel kezdőpontját rögzíteni kell. A nyilvántartásokat egymástól tárgykörönként el kell különíteni. Az intézmény munkatársai biztosítják az adatok védelmét, a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben és azt, hogy azokhoz az arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá.

### **3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé**

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

A felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- a z intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásban, illetve nyilatkozat adásra az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért, a tények objektív ismertetéséért és pontosságáért a nyilatkozó felel.
- a nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a z 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,
- Nem adható nyilatkozat harmadik személyről távollétében, különösen az előzetes engedélye nélkül.
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

### **4. Az intézmény ügyfélfogadása, munkaidő beosztása**

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi szabályokban foglaltak szerint kell kialakítani. Ennek hiányában a munkarendet a felügyeleti szerv engedélyével a munkáltató állapítja meg. A munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, 2002. évi I. törvény /Mt./, valamint a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény /Kjt./ előírásai az irányadók.

A munkarendtől való eltérést az intézményvezető engedélyezheti. Elrendelt túlmunka esetén a dolgozót a ledolgozott órák számának megfelelő szabadidő illeti meg, amely kiadásáról – ügyfélfogadási időn kívül – az intézményvezető gondoskodik.

Általános ügyfélfogadási rend:

hétfő: 8,00 – 16,00 óráig

Az ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak, azt mindenki számára jól látható helyen közzé kell tenni.

Az intézményt bárki közvetlenül felkeresheti. Az intézmény dolgozói az intézmény nyitvatartási, ügyfélfogadási ideje alatt fogadják az ügyfeleket, klienseket.

A Napsugár Bölcsőde napi munkaidő beosztása:

bölcsődevezető:

- délelőtt : 7.30 órától 15.30 óráig,
- délután: 10.00 órától 17.00 óráig,

kisgyermeknevelő

- délelőtt : 6.30 órától 13.30 óráig,
- délután: 10.00 órától 17.00 óráig,

A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek. A heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével, családlátogatással, szülőcsoport beszélgetéssel, értekezleten való részvétellel kell eltöltenie.

### **5. Szabadság, jelenléti ív vezetése**

Az intézmény dolgozóinak szabadság kiadása szabadságolási ütemterv szerint történik. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Kjt. Előírásai szerint kell megállapítani. Az intézményvezető szabadságának kiadását a Polgármester engedélyezi. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A z intézmény dolgozói munkába érkezésüket, eltávozásukat, munkahelyről való távolmaradásukat a jelenléti ív folyamatos vezetésével kötelesek dokumentálni. A jelenléti ív vezetése minden településen, minden irodában kötelező. A jelenléti ívbe be kell jegyezni a dolgozó szabadság napjait, a hivatalos kiküldetés, valamint betegség, vagy egyéb ok (pl. iskola rendszerű oktatás) miatti távollétet is. A jelenléti ív vezetését az intézményvezető ellenőrzi. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

### **6. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatával munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése**

A közalkalmazottak esetenkénti szakmai továbbképzését a költségvetés keretén belül a szakmai vezető javaslatára az intézményvezető engedélyezi. A szociális és családügyi miniszter 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM. rendeletében rendelkezik a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról. A szociális és a gyermekjóléti tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni.

A továbbképzési időszak tartama 5 év. A továbbképzési időszak kezdete munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesítők, illetőleg a képesítési előírásnak megfelelő szakképesítést megszerzők esetében a munkába állás, a foglalkoztatás megkezdésének, illetőleg a szakképesítés megszerzésének napja. A továbbképzési időszakba nem számít bele az az idő (szünetelés), amely alatt a továbbképzésre kötelezett terhességi- gyermekágyi segély, gyermekgondozási segély, gyermekgondozási díj igénybe vétele miatt, vagy egyéb okból 3 hónapot meghaladóan fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe.

Teljesíti a továbbképzési kötelezettségét az, aki az adott továbbképzési időszak alatt:



- a munkaköréhez kapcsolódó területen az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítést vagy felsőfokú alapképzésben oklevelet szerez,
- felsőfokú végzettség esetén kiegészítő alapképzésben, vagy szakirányú továbbképzésben második, vagy további oklevelet szerez.
- szociális szakvizsgát tesz.

Az intézményben a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni továbbtanulását akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat a munkakör betöltéséhez szükséges képesítés megszerzésének az 50%-át támogatja.
- Nem támogatja a továbbtanulást, amennyiben a dolgozó rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges képesítés megszerzésével, és ezen felüli képesítést akar szerezni.
- A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

## **7. Egyéb juttatások, szabályok**

### Illetménypótlék

Az intézmény dolgozóit a 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet megfelelő rendelkezései alapján, ill. az önkormányzat döntése szerint meghatározott pótlékok illetik meg.

Az intézmény dolgozóit az alábbi munkakörökben illeti meg pótlék:

- A Kjt. 70.§ (1) bekezdése alapján a magasabb vezető, valamint vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg.
- A Kjt. 70. § (2) bekezdése alapján a pótlék mértéke:
  - a) magasabb vezetői beosztású közalkalmazott esetén a pótlékalap kétszáz-háromszáz százaléka,
  - b) vezető beosztású közalkalmazott esetén a pótlékalap száz-kétszáz százaléka.

### Költségtérítés

A kiküldetésben lévő dolgozót napidíj, szállás és utazási, valamint egyéb költségtérítés illeti meg a vonatkozó jogszabályok alapján, amennyiben a kiküldetést az intézményvezető előzetesen engedélyezte.

Belföldi hivatalos kiküldetés, vagy állandó munkavégzés céljára saját gépkocsijukat csak az intézményvezető előzetes engedélyével használhatják a közalkalmazottak.

### Munkaruha juttatás

Az intézmény dolgozóit az 1/2000. (I. 07.) SZCSM rendelet 6. § 11. bekezdése és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 3. § 6. bekezdése alapján munkaruha juttatás illeti meg.

A munkaviszony megszűnése esetén a használati időből még fennálló időarányos összeget a dolgozónak meg kell térítenie, kivéve a felmentés azon eseteit, amikor a dolgozót végkielégítés illeti meg, illetve ha a munkaviszony a dolgozó halála miatt szűnik meg.

A munkaruha tisztításáról és javításáról a közalkalmazott gondoskodik.

A használati idő lejárta előtt új munkaruha csak akkor illeti meg a közalkalmazottat, ha a munkaruha üzemi baleset, elemi csapás, vagy a dolgozó hibáján kívül egyéb esemény miatt válik használhatatlanná.

A közalkalmazott köteles munkája során a részére biztosított munkaruha viselésére, az annak hiánya miatt bekövetkezett balesetek és káresetekért az intézmény felelősséget nem vállal.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatánál dolgozókat – az SZMSZ mellékletében található – munkaruha szabályzatban szabályozott munkaruha juttatás illeti meg.

#### Saját gépkocsi és közlekedési eszköz használat

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok rendelkezései szerint kell kialakítani.

### **8. Nyilvántartási rendszer:**

A szociális és családtügyi miniszter 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelete rendelkezik a személyes gondoskodást végzők adatainak nyilvántartásáról.

E rendelet alkalmazásában

a.) személyes gondoskodást végző személy az, aki

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képesítési előírásokhoz kötött tevékenységet főállásban, közalkalmazotti jogviszonyban végez,

- a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkezik;

- főállásnak több egyidejűleg fennálló munkaviszony esetén az a munkaviszony tekintendő, amelyben a munkaidő hosszabb, azonos hosszúságú munkaidejű munkaviszonyok esetén pedig az, amelyiket korábban létesítették.

A munkáltató a továbbképzésre kötelezett munkavállaló továbbképzési kötelezettségének teljesítését a tárgyévet követő év február 28-áig, a szakvizsga letételét az arról szóló oklevél bemutatását követő 30 napon belül jelenti a nyilvántartónak.

A nyilvántartó a működési nyilvántartásba vételről igazolást állít ki, amelyet megküld a nyilvántartásba vett személynek. Ha a nyilvántartásba vétel munkáltatói bejelentés alapján történt, a nyilvántartó a nyilvántartásba vételről visszaigazolást küld a munkáltatónak. Ha a munkavállaló nem tett eleget a továbbképzési vagy szakvizsga letételi kötelezettségének, a nyilvántartó erről értesíti a munkáltatót és az új igazolásban ezt a tényt feltünteti.

Amennyiben a működési nyilvántartásból való törlésre okot adó körülmény – az önbejelentésre kötelezett halálát kivéve – következik be, a bejelentésre kötelezett a körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül köteles ezt a nyilvántartónak bejelenteni.

### **9. Kártérítési kötelezettség**

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

### **10. Anyagi felelősség**

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

Az intézmény mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok, vagy kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézmény vezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. Személyi tulajdont képező, valamint munkaeszközként biztosított közlekedési eszközökért az azokban keletkezett kárért – amennyiben azokat az utcán, illetve a gondozott lakásán tárolja a dolgozó – a munkáltató felelősséget nem vállal.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

### **11. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának ügyiratkezelése**

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

Az iratkezelés felügyeletét az intézmény vezetője látja el, aki felelős azért, hogy a biztonságos iratkezelés személyi, dologi feltételei és eszközei rendelkezésre álljanak. Évente ellenőrzi az iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén gondoskodik a szabályzat módosításáról.

Az intézmény küldeményt az intézményvezető, távolléte esetén az általa megbízott személy bonthatja fel.

A szolgálathoz érkező az illetve az itt keletkező iratokat iktatással kell nyilvántartani, iktatókönyvet kell használni.

Az iktatás kézi módszerrel történik, alszámokra tagolódó rendszerben. Az iratokat úgy kell iktatni, hogy abból az irat beérkezésének ideje, intézkedésre jogosult neve, az irat tárgya, az irat küldője megállapítható legyen.

A nem papír alapú, elektronikus adathordozón érkezett iratok kinyomtatás után kerülnek iktatásba. Az iratkezelő az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon iktatja be.

Kézi iktatás céljára a megnyitáskor hitelesített, oldalszámozott, iktatókönyvet kell használni, melyet az év utolsó munkanapján az iktatásra felhasznált utolsó számot követően aláhúzással, az utolsó iktatás számának feltüntetésével, keltezéssel, aláírással és a hivatalos bélyegző lenyomatának elhelyezésével kell lezárni. Az iktatást minden évben 1-gyel kell kezdeni. Az iktatókönyvben sorszámot üresen hagyni, a felhasznált lapokat összeragasztani, a bejegyzett iratokat kirádrozni, vagy bármely más módon olvashatatlanná tenni nem szabad. Javítás, a téves adat áthúzásával történhet, az eredeti feljegyzésnek látszania kell. A javítást keltezéssel és kézjeggyel kell igazolni.

### **12. Munkaterv**

Az intézményvezető a feladatok végrehajtására munkatervet készít. A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az intézmény munkáját segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelősök megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézménynél működő, vezetést segítő testületek, szervek, közösségek képviselőinek és a felügyeleti szervnek.

Az intézményvezető a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

### **13. A bélyegzők használata, kezelése, kiadmányozás**

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. A bélyegző kör és téglalap alakú. A téglalap alakú tartalmazza az intézmény nevét, székhelyét, telefon és fax számát, a kör alakú az intézmény nevét. A bélyegző elvesztése esetén az intézményvezető az előírásoknak megfelelően jár el. A bélyegzők beszerzéséről, cseréjéről az intézményvezető gondoskodik.

Az iktató bélyegző téglalap alakú, mely tartalmazza az intézmény nevét, az iktatandó anyag érkezésének dátumát, számát, előadóját.

A kiadmányozásra az intézményvezető valamint az általa írásban megbízott személy jogosult.

#### **Az intézmény jegyzése**

Az intézményben az intézményvezető valamint az általa írásban megbízott személy jogosult a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára aláírásával és a kör vagy téglalap alakú fejbélyegző lenyomatával ellátni.

### **14. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára óvó, védő előírásai**

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket elsajátítsa, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket tegye.

Minden dolgozónak ismernie kell az SZMSZ mellékletét képező iratkezelési, gépjárműhasználati, selejtezési, leltározási, anyaggyűjtési, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatot.

Az SZMSZ és mellékleteinek elolvasását és tudomásulvételét minden dolgozónak az aláírásával kell igazolnia.

### **15. Belső ellenőrzés, szakmai ellenőrzés**

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézményvezető a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a szakmai tevékenységgel összefüggő és gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzés az évenként elkészített munkaterv alapján negyedévente történik.

Ennek tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi.

A szakmai ellenőrzése a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXX. Tv., valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Tv. alapján történik. A működést engedélyező szerv évente ellenőrzi az intézmény működését.

A gyermekjóléti szolgálat szakmai tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Hivatal Szociális és Gyámhivatala látja el.

A bölcsőde egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet az ÁNTSZ területileg illetékes intézetének tisztí-főorvosa gyakorolja félévenkénti ellenőrzéssel.

A módszertani intézmény felkérésre szakvéleményt ad az ellenőrzést végző, ill. a felügyeletet gyakorló szervnek, valamint a fenntartónak, hogy az intézmény tárgyi és személyi feltételei, szakmai programja és működése megfelel-e a jogszabályban előírt szakmai követelményeknek.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőjét, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

### **16. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat gazdálkodása**

Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény látja el.

Az intézmény köteles a Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt költségvetési előirányzatokon belül rendelkezni és gazdálkodni. Az intézmény az elfogadott előirányzatokon belüli működéséért, működőképességéért az intézményvezető a felelős. Az intézmény vezetőjét a jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül előirányzat módosítási jogkör nem illeti meg. Előirányzat módosítása a felügyeleti szervnek minősülő Képviselő-testületnél kezdeményezhető.

## **VI. Egyéb kiegészítő szabályok**

Az intézmény dolgozói és ellátott személyek között anyagi érdekeltségi viszony nem jöhet létre, semmiféle adás - vételt, üzletkötést nem eszközölhetnek az intézményi szolgáltatást igénybevevőkkel.

A szociális szolgáltatást végző szakmai tevékenysége során a titoktartást, és az információk felelős kezelését köteles biztosítani.

A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang-és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információkra, az esettanulmányokra, esetismertetésre, és publikációkra is vonatkozik.

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet 13/E. és 13/F. § alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat az intézményben alkalmazott valamennyi dolgozójától elvárja:

- a humánus, empatikus magatartást,
- etikai normák ismeretét és betartását,

- megbízhatóságot,
- fegyelmezettséget,
- felelősségtudatot,
- szakmai ismeret állandó bővítését,
- emberi méltóság tiszteletét.

Nyírbátor, 2015. augusztus 26.

.....  
intézményvezető

**Záró rendelkezés:**

Az SZMSZ 2015. szeptember 1. napján lép hatályba a képviselő-testület ..../2015. (VIII. 26.) számú határozata alapján.

Nyírbátor, 2015. augusztus 26.

.....  
**Máté Antal**  
polgármester

**Melléklet**

1. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat szervezeti felépítése

Ügyiratszám: 1517-21/2015.

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **Tájékoztatás a 2015. évi önkormányzati költségvetés első félévi végrehajtásáról**

#### **Tisztelt Képviselőtestület!**

A tájékoztatás az önkormányzat eredeti költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok alakulását tartalmazza. A teljesítés pénzügyi, működési és felhalmozási mérlegét az 1-3. mellékletek mutatják be. Az önkormányzati bevételek forrásonkénti alakulása a 4. mellékletben szerepel. Az önkormányzati és önkormányzati intézményi feladatokat jogcímenkénti bontásban az 5. melléklet tartalmazza.

A pénzügyi mérleg alapján a bevételi előirányzatok összességében 36%-ban, míg a kiadási előirányzatok összességében 38%-ban teljesültek. A működési feladatok teljesítése időarányos (50%-50%) mind a bevételek, mind a kiadások vonatkozásában. A felhalmozási feladatok esetében azonban a bevételi előirányzatok csak 17%-os, míg a kiadások csak 23%-os teljesítést mutatnak.

A helyi önkormányzat kötelező feladatainak ellátáshoz kapcsolódó központi költségvetési támogatások jogszabályban ütemezett részét megkapta az önkormányzat. Ezen önkormányzati feladatok (önkormányzati hivatal működése, parkfenntartás, közvilágítás, útfenntartás, egyéb település üzemeltetési feladatok, óvodai nevelés, bölcsődei ellátás, a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás keretében ellátott szociális feladatok támogatásának átadása, szociális segélyezés, gyermekétkeztetés, könyvtári és közművelődési feladatok) kiadásai és egyéb működési bevételei néhány kivételtől eltekintve a tervezettnél megfelelően alakultak. A Nyírbátori Városüzemeltetési Np. Kft. által ellátott városgazdálkodási feladatokhoz (parkfenntartás, növényegészségügy, útfenntartás, csatornarendszerek karbantartása, stb.) kapcsolódóan a Kft. öt havi számlát nyújtott be az önkormányzathoz az első félévben, ezért alacsonyabb e feladatok kiadási teljesítési adata. Az ingatlanhasznosítási kiadások legnagyobb tétele az MB Immo Ingatlanhasznosító Kft.-vel kötött előszerződés felbontásával kapcsolatban teljesített visszafizetési kötelezettség, amelyből június végéig 18.563 eFt rendezése történt meg. A városgazdálkodási feladatok 73%-os teljesítését egyrészt az önkormányzati devizaszámla (HU-RO pályázat) vezetéséhez kapcsolódó árfolyam-különbözetek alakulása, másrészt pedig a továbbszámlázott szolgáltatások kiadásainak alakulása indokolja. Az árfolyam-különbözetek kiadásait a féléves teljesítési adatok alapján ellensúlyozzák az ugyanezen címen megjelenő árfolyam-nyereség bevételek. A továbbszámlázott szolgáltatások pedig a költségvetési bevételek között is megjelennek. Az eredeti előirányzatként tervezett költségvetési támogatásokon kívül a 2014. december havi bérekhez kapcsolódóan 1.396eFt, a 2015. január-május havi bérekhez kapcsolódóan 7.348 eFt bérkompenzációs támogatást, a nyári gyermekétkeztetési programhoz pedig 9.460 eFt támogatást kapott az önkormányzat. A bérkompenzációs támogatásokat a teljesített kiadások alapján kapta az önkormányzat, míg a gyermekétkeztetési támogatás felhasználása a nyár folyamán történik.

Az egyéb működési támogatások körében a legjelentősebb bevételünk a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódik (218.769eFt). A 2014-ben induló közfoglalkoztatási programok közül hét

program megvalósítása húzódott át a 2015-ös év elejére. A februárban és márciusban befejeződő programokban összesen 411 fő foglalkoztatására illetve képzésére volt lehetősége az önkormányzatnak. Az első félévben hét újabb program (mezőgazdasági projekt, belterületi közutak karbantartása, belvízelvezetés, mezőgazdasági földutak karbantartása, helyi sajátosságokra épülő önkormányzati feladatok, stb.) indult márciusban, áprilisban és júniusban 419 fő közfoglalkoztatottra kiterjedően. A 2015-ben induló közfoglalkoztatási programok esetében változás, hogy a programok keretében megvalósuló eszközbeszerzésekhez, dologi kiadásokhoz 5% önerőt kell biztosítani az önkormányzatnak. A Nemzeti Kulturális Alap támogatásával valósult meg az első félévben a Club 68 Café koncertsorozat és a Tánc- és kézműves játszóház sorozat is a Kulturális Központ szervezésében.

A felhalmozási célú önkormányzati támogatások között terveztük a Dél-Nyírségi Víziközmű Beruházó Társulás és a Nyírbátor és Térsége Ivóvízminőség-javító Beruházó Társulás által bonyolított beruházásokhoz kapcsolódó önerő kiegészítő támogatások szerződéses összegét (761.005 eFt), melyből júniusig csak 41.337 eFt érkezett meg. Ezt az önkormányzat tovább is utalta a Nyírbátor és Térsége Ivóvízminőség-javító Társulás részére. A 2014-ben indult három KEOP-os beruházásunkhoz (a gyógyfürdő napelemes rendszerének kiépítése, a gyógyfürdő hőszivattyús fűtési rendszerének kiépítése és a Zrínyi úti oktatási intézmény hőszivattyús fűtési rendszerének kiépítése) pedig 17.517 eFt önerő kiegészítő támogatást kapott az önkormányzat. Az egyéb fejlesztési támogatások teljesítési adata (223.131 eFt) a fentebb felsorolt KEOP-os pályázatok KEOP támogatását, a közfoglalkoztatási programok felhalmozási támogatását, a városrehabilitációs pályázat időközi elszámolások alapján járó támogatását, az egészségügyi alapellátás fejlesztés pályázat és a Nyírbátor-Nagykaroly turisztikai együttműködési pályázat záró kifizetését, valamint a József A. u. 7. szám alatti óvoda és a Városháza napelemes rendszerének kiépítését célzó pályázat támogatási előlegét tartalmazza. E feladatok kiadásait tekintve a gyógyfürdő hőszivattyús fűtési rendszerének kiépítése, a Zrínyi úti oktatási intézmény hőszivattyús fűtési rendszerének kiépítése és a városrehabilitációs pályázatok megvalósítása lezárult és a félév végéig kifizetésre kerültek a záró kifizetési kérelmek benyújtását megalapozó számlák. Az Óvoda és a Városháza napelemes rendszerének kiépítése pályázatban még csak tervezési, előkészítési kiadások merültek fel. Az egyéb felhalmozási feladatok esetében a Kulturális Központ lépcsőfelújítás kiadása a tervezett és a tényleges pénzmaradvány eltérése miatt magasabb az előirányzatnál. A tavaly kifizetett előleg nettó része 2015-ben jelenik meg végleges kiadásként. A helyi televízió működéséhez szükséges eszközbeszerzések kapcsán az első félévben csak előleg kifizetésére került sor, ennek az áfája jelenik meg teljesített kiadásként.

A saját felhalmozási bevételek tervezett előirányzata a Gyulaji úti telek értékesítés és a hivatali gépjárművek cseréjéhez kapcsolódó bevételt tartalmazza. A féléves teljesítési adatok jelentősebb tételeit a Nyírbátor és Térsége Ivóvízminőség-javító Társulás részére továbbértékesített ingatlan (2.136 eFt), a járműértékesítések (1.653 eFt), a Képviselőtestület által értékesítésre kijelölt 2528/5/A/1 hrsz-ú ingatlan (15.929 eFt) és az önkormányzati bérlakás részletfizetések (108 eFt) bevételei teszik ki.

### **Tisztelt Képviselőtestület!**

Kérem a tisztelt Képviselőtestületet, hogy a 2015. évi önkormányzati költségvetés féléves végrehajtásáról szóló tájékoztatót a határozat-tervezet szerint elfogadni szíveskedjen.

Nyírbátor, 2015. augusztus 18.

**Máté Antal sk.**  
polgármester



## HATÁROZAT - TERVEZET

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2015. (.....)  
önkormányzati határozata

a 2015. évi önkormányzati költségvetés első félévi végrehajtásáról

A Képviselő-testület

- az önkormányzat 2015. első félévi gazdálkodásáról szóló tájékoztatót megismerte és elfogadja.

Kmf.

MÁTÉ ANTAL  
polgármester

PAPPNÉ DR. FÜLÖP ENIKŐ  
jegyző

Sorsz.	Bevételek	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 204 418	659 654	55%
B2	Felhalmozási célú bevételek államháztartáson belülről	1 229 193	281 985	23%
B3	Közhatalmi bevételek	1 001 800	484 292	48%
B4	Működési bevételek	257 967	76 038	29%
B5	Felhalmozási bevételek	10 328	20 242	196%
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	3 809	0	0%
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	13 000	15	0%
				0%
<b>B1-B7</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>3 720 515</b>	<b>1 522 226</b>	<b>41%</b>
B8	Hitelfelvétel és kötvénykibocsátás	0	0	0%
B8	Pénzforgalom nélküli bevételek	472 090	0	0%
<b>B1-B8</b>	<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>4 192 605</b>	<b>1 522 226</b>	<b>36%</b>
<b>Egyenleg</b>		0	-78 681	
	Felhalmozási mérleg	1 781 529	306 650	17%
	Működési mérleg	2 411 076	1 215 576	50%
	<b>Összesen:</b>	<b>4 192 605</b>	<b>1 522 226</b>	<b>36%</b>

Sorsz.	Kiadások	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %
K1	Személyi juttatások	883 288	424 537	48%
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	205 907	99 358	48%
K3	Dologi kiadások	726 438	342 988	47%
K4	Ellátottak juttatásai és szociális kiadások	165 452	82 476	50%
K5	Egyéb működési célú kiadások	363 802	240 538	66%
K6-8	Beruházások, felújítások, felhalmozási támogatások	1 331 166	411 010	31%
K5	Céltartalék	455 980	0	0%
K5	Általános tartalék (rendkívüli kiadásokra)	60 572	0	0%
<b>K1-8</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>4 192 605</b>	<b>1 600 907</b>	<b>38%</b>
K9	Hitel és kötvény tőketörlesztés	0	0	0%
K3	Hitel és kötvény kamata	0	0	0%
<b>K1-9</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>4 192 605</b>	<b>1 600 907</b>	<b>38%</b>

	Felhalmozási mérleg	1 794 167	412 717	23%
	Működési mérleg	2 398 438	1 188 190	50%
	<b>Összesen:</b>	<b>4 192 605</b>	<b>1 600 907</b>	<b>38%</b>

Sorsz.	Bevételek	2015. tav.	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	Sorsz.	Kiadások	2015. tav.	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %
B1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 755	10 109	60%	K1	Személyi juttatások	883 288	424 537	48%
B1	Települési önkormányzatok egyes köznevelési és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	263 545	133 948	51%	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	205 907	99 358	48%
B1	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (Nyírbátor Önkormányzat)	98 587	59 133	60%	K3	Dologi kiadások	726 438	342 988	47%
B1	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (Többcélú társulás)	217 332	113 013	52%	K3	Értékesített tárgyi eszköz és felhalmozási célú fordított áfa befizetés	-7 021	-1 707	24%
B1	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	14 349	8 192	57%	K3	Hitelek, kötvény kamata és kockázatkezelés	0	0	0%
B1	Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítése	72 254	62 499	86%	K4	Ellátottak pénzbeli juttatása és szociális kiadások	165 452	82 476	50%
B1	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	16 808	0%	K5	Egyéb működési célú kiadások	363 802	240 538	66%
B1	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	437 210	241 307	55%	K5	Céltartalék működési célú	0	0	0%
B1	Egyéb működési c. tám-ok bevételei áht-on belülről (Többcélú társulás)	23 989	14 645	61%	K5	Általános tartalék működési c.	60 572	0	0%
B1	Működési célú támogatások Áht-n belülről	<b>1 144 021</b>	<b>659 654</b>	<b>58%</b>					<b>0%</b>
B3	Közhatalmi bevételek	<b>1 001 800</b>	<b>484 292</b>	<b>48%</b>					<b>0%</b>
B4	Működési bevételek	<b>248 946</b>	<b>71 630</b>	<b>29%</b>					<b>0%</b>
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	<b>3 809</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>					<b>0%</b>
<b>B1-7</b>	<b>Működési c. költségvetési bevételek összesen</b>	<b>2 398 576</b>	<b>1 215 576</b>	<b>51%</b>	<b>K1-8</b>	<b>Működési c. költségvetési kiadások összesen</b>	<b>2 398 438</b>	<b>1 188 190</b>	<b>50%</b>
B8	Működési c. hitefelvétel	0	0	0%	K9	Működési hitel törlesztés (tőke)	0	0	0%
B8	Működési c. maradvány	12 500	0	0%		Működési hitel kamata	0	0	0%
<b>B1-8</b>	<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>2 411 076</b>	<b>1 215 576</b>	<b>50%</b>	<b>K1-9</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>2 398 438</b>	<b>1 188 190</b>	<b>50%</b>
	Egyenleg	12 638	27 386						

Sorsz.	Bevételek	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	Sorsz.	Kiadások	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %
B2	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (kp-tott előir.)	774 777	58 854	8%	K6	Beruházás	558 162	146 271	26%
B2	Egyéb fejlesztési célú támogatások áht-n belülről	514 813	223 131	43%	K7	Felújítás	2 000	219 092	10955%
B4	Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadásából származó bevétel	2 000	4 322	216%	K8	Felhalmozási célú pénzeszközátadás	771 004	45 647	6%
B4	Osztalék és hozambevétel	0	59	0%	K3	Értékesített tárgyi eszköz és felhalmozási célú fordított áfa befizetés	7 021	1 707	24%
B4	Vagyonkezelésbe adásból származó bevétel	0	0	0%	K3	Felhalmozási célú hitelek kamata	0	0	0%
B4	Kiszámlázott tárgyi eszközök, immateriális javak áfája	7 021	27	0%	K3	Kötvény kamata és kockázatkezelés	0	0	0%
B4	Beruházási, felújítási kiadásokhoz kapcsolódó áfa visszatérülés	0	0	0%	K5	Céltartalék felhalmozási célú	455 980	0	0%
B4	Felhalmozási célú kamatbevételek	0	0	0%	K5	Általános tartalék felhalmozási c.			0%
B5	Felhalmozási bevételek	10 328	20 242	196%					0%
B7	Felhalmozási c. átvett pénzeszközök	13 000	15	0%					0%
B1-7	<b>Felhalmozási költségvetési bevételek összesen</b>	<b>1 321 939</b>	<b>306 650</b>	<b>23%</b>	K1-8	<b>Felhalmozási költségvetési kiadások összesen</b>	<b>1 794 167</b>	<b>412 717</b>	<b>23%</b>
B8	Felhalmozási célú hitelfelvétel	0	0	0%	K9	Felhalmozási c. hitel és kötvény visszafiz.	0	0	0%
B8	Előző évi maradvány	459 590	0	0%					0%
B1-8	<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>1 781 529</b>	<b>306 650</b>	<b>17%</b>	K1-9	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>1 794 167</b>	<b>412 717</b>	<b>23%</b>
	Egyenleg	-12 638	-106 067						

ROVAT-REND	Bevételi rovat megnevezése	I. Önkormányzat			II. Polgármesteri Hivatal			III. Nyírbátori Óvoda,			IV. Nyírbátor Városi			Önkormányzat összesen		
		2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 755	10 109	60%												
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	263 545	133 948	51%												
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (Nyírbátor Önkorm.)	98 587	59 133	60%												
B113	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (Többcéltű Társulás)	217 332	113 013	52%												
B113	Egyes jövedelemelőtérítési támogatások kiegészítése	72 254	62 499	86%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0	0	0	0%
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	14 349	8 192	57%												
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiemelt támogatások összesen	0	16 808	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0	0	0	0%
<b>B11</b>	<b>ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI CÉLTŰ TÁMOGATÁSAI</b>	<b>682 822</b>	<b>403 702</b>	<b>59%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
B16	Közfoglalkoztatás támogatása	442 537	218 769	49%												
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről összesen	510 905	253 556	50%	10 891	2 396	22%	0	0	0%	0	0	0	0	0	0%
<b>B1</b>	<b>MŰKÖDÉSI CÉLTŰ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL</b>	<b>1 193 727</b>	<b>657 256</b>	<b>55%</b>	<b>10 891</b>	<b>2 396</b>	<b>22%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
B25	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások összesen	774 777	58 854	8%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0	0	0	0%
B25	Közfoglalkoztatás felhalmozási támogatása		12 545	0%												
B25	Egyéb fejlesztési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről összesen	454 416	221 707	49%	0	1 424	0%	0	0	0%	0	0	0	0	0	0%
<b>B2</b>	<b>FELHALMOZÁSI CÉLTŰ BEVÉTELEK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL</b>	<b>1 229 193</b>	<b>280 561</b>	<b>23%</b>	<b>0</b>	<b>1 424</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
B34	Telekadó	65 300	32 984	51%												
B351	Iparüzési adó	895 000	429 163	48%												
B354	Gépjárműadó	32 800	19 398	59%												
B355	Közegeforralmi adó	4 500	2 217	49%												
B355	Talajterhelési díj	200	174	87%												
B35	Termékek és szolgáltatások adói	932 500	450 952	48%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0	0	0	0%
B36	Egyéb bírság (Adópbírság, adóbírság)	4 000	356	9%												
B36	Egyéb közhatalmi bevételek összesen	4 000	356	9%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0	0	0	0%
<b>B3</b>	<b>KÖZHATALMI BEVÉTELEK</b>	<b>1 001 800</b>	<b>484 292</b>	<b>48%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
B401	Aru- és készletértékesítés ellenértéke	4 000	398	10%												
B402	Szolgáltatások ellenértéke	7 628	8 009	105%	600	1 127	188%	116 399	12 642	11%	500	349	70%	125 127	22 127	18%
B403	Továbbszámlázott /közvetlenül/ szolgáltatások	1 499	917	61%	9 362	2 636	28%	6 816	3 659	54%	18	0	0%	6 816	3 659	54%
<b>B404</b>	<b>Tulajdonosi bevételek összesen</b>	<b>10 153</b>	<b>4 429</b>	<b>44%</b>	<b>2 026</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>1 200</b>	<b>1 245</b>	<b>104%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>13 379</b>	<b>5 615</b>	<b>42%</b>
B405	Intézményi ellátási díjak			0%				19 036	10 435	55%				19 036	10 435	55%
<b>B406</b>	<b>Kiszámlázott általános forgalmi adó összesen</b>	<b>12 655</b>	<b>4 800</b>	<b>38%</b>	<b>3 237</b>	<b>1 031</b>	<b>32%</b>	<b>38 281</b>	<b>6 900</b>	<b>18%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>54 173</b>	<b>12 731</b>	<b>24%</b>
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése összesen	405	343	85%	2 528	851	34%	21 042	2 246	11%	0	0	0%	23 975	3 440	14%
B408	Kamatbevételek összesen	0	1 079	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	1 079	0%
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei összesen	0	10 596	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	10 596	0%

ROVAT-REND	Bevételi rovat megnevezése	I. Önkormányzat			II. Polgármesteri Hivatal			III. Nyírbátori Óvoda,			IV. Nyírbátor Városi			Önkormányzat összesen		
		2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %
B410	Biztosító által fizetett kártérítés		821	0%		41	0%									
B411	Egyéb működési bevételek		822	0%		41	0%		53	0%			0%	0	731	0%
<b>B4</b>	<b>MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>36 340</b>	<b>32 014</b>	<b>88%</b>	<b>17 753</b>	<b>5 743</b>	<b>32%</b>	<b>202 774</b>	<b>37 207</b>	<b>18%</b>	<b>1 100</b>	<b>1 133</b>	<b>103%</b>	<b>257 967</b>	<b>78 038</b>	<b>29%</b>
B52	Ingatlanok értékesítése <b>összesen</b>	8 674	18 230	210%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	8 674	18 230	210%
B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	1 654	1 953	118%	0	58	0%	0	0	0%	0	0	0%	1 654	2 012	122%
<b>B5</b>	<b>FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK</b>	<b>10 328</b>	<b>20 183</b>	<b>195%</b>	<b>0</b>	<b>58</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>10 328</b>	<b>20 242</b>	<b>196%</b>
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök <b>összesen</b>	3 809	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	3 809	0	0%
<b>B6</b>	<b>MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>3 809</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>3 809</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
B75	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel áht.-on kívülről <b>összesen</b>	13 000	10	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	13 000	10	0%
<b>B7</b>	<b>FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>13 000</b>	<b>15</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>13 000</b>	<b>15</b>	<b>0%</b>
<b>B1-B7</b>	<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>3 488 197</b>	<b>1 474 323</b>	<b>42%</b>	<b>28 444</b>	<b>9 622</b>	<b>34%</b>	<b>202 774</b>	<b>37 207</b>	<b>18%</b>	<b>1 100</b>	<b>1 133</b>	<b>103%</b>	<b>3 720 515</b>	<b>1 522 226</b>	<b>41%</b>
B811	Hitelek <b>összesen</b>	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
B812	Kötvénykiadások															
B813	Maradvány igénybevétele (működési célú)	12 500	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	12 500	0	0%
B813	Maradvány igénybevétele (fejlesztési célú)	454 147	0	0%	5 443	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	459 590	0	0%
B813	Maradvány igénybevétele <b>összesen</b>	466 647	0	0%	5 443	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	472 090	0	0%
<b>B8</b>	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK</b>	<b>466 647</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>5 443</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>472 090</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>B1-B8</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>3 954 844</b>	<b>1 474 323</b>	<b>37%</b>	<b>33 887</b>	<b>9 622</b>	<b>28%</b>	<b>202 774</b>	<b>37 207</b>	<b>18%</b>	<b>1 100</b>	<b>1 133</b>	<b>103%</b>	<b>4 192 605</b>	<b>1 522 226</b>	<b>36%</b>
	Intézményfinanszírozás				304 381	138 122	45%	541 994	243 940	45%	39 702	20 058	51%	886 077	402 120	45%
	<b>Intézmények bevétele összesen</b>				<b>338 268</b>	<b>147 744</b>	<b>44%</b>	<b>744 768</b>	<b>281 147</b>	<b>38%</b>	<b>40 802</b>	<b>21 191</b>	<b>52%</b>	<b>1 123 838</b>	<b>450 082</b>	<b>40%</b>

## Nyírbátor Város Önkormányzata 2015. évi kiadásai

A 2015.06.30. beszámoló  
5. melléklete

Feladat/R ovat-rend	Feladat megnevezése	2015. terv	Teljesi- tés 15.06.30.	Telj. %	2015.06.30. teljesítésből												
					K1 Személyi	K2 Járadék	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K8 Egyéb felhalmoz ási célú kiadások	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K9 Finanszíro zási műveletek	K513 Tartalékok			
I. 1.	Parkfenntartás	7 297	3 040	42%			3 040										
I. 2.	Növényegészségügy	1 473	614	42%			614										
I. 3.	Erdőgazdálkodás	2 395	998	42%			998										
I. 4.	Helyi televízió	6 748	1 767	26%			1 767										
I. 5.	Lapkiadás (Bátor újság)	5 000	2 233	45%			2 233										
I. 6.	Közutak üzemeltetése, karbantartása	6 593	2 747	42%			2 747										
I. 7.	Utak téli síkosság mentesítése	5 500	2 750	50%			2 750										
I. 8.	Pályázatokkal kapcsolatos egyéb kiadások	18 097	7 722	43%			4 817				2 905						
I. 9.	Ingatlanhasznosítás	42 173	25 450	60%			25 450										
I. 10.	Nyirkom értékesítésével kapcsolatos kiadások	4 000	3 817	95%			3 817										
I. 11.	Működési célú áfa befizetés (termékek és szolgáltatások)	5 634	2 659	47%			2 659										
I. 12.	Értékesített tárgyi eszköz és felhalmozási célú fordított áfa befizetés	7 021	1 707	24%			1 707										
I. 13.	Főépítési feladatok	2 435	1 219	50%			1 219										
I. 15.	Városgazdálkodási feladatok	18 104	13 211	73%			13 211										
I. 16.	Települési vízellátás	4 100	925	23%			925										
I. 17.	Közvilágítási feladatok	40 000	17 530	44%			17 530										
I. 18.	Önkormányzatok elszámolásai (int- i alulfinanszírozással együtt)	17 500	15 589	89%			593			14 996							
I. 19.	Állategészségügyi tevékenység	4 475	1 865	42%			1 865										
I. 20.	Ebrendészeti feladatok	1 500	214	14%			214										
I. 21.	Csatornarendszerek, üzemeltetése, karbantartása	5 523	2 301	42%			2 301										
I. 22.	Közlekedési feladatok	4 861	2 025	42%			2 025										
I. 23.	Önkormányzati tagdíjak, szerződéses kötelezettségek	7 545	5 004	66%			5 004										
I. 24.	Önkormányzati rendezvények, testvérvárosi kapcsolatok	10 000	4 430	44%	1 488	449	2 493										
I. 25.	Önkormányzati kulturális feladatok	84 183	44 931	53%	9 910	2 855	31 855				311						
I. 26.	Közfoglalkoztatás	467 362	205 877	44%	150 830	20 893	17 648				16 506						
I. 29.	AROP-1.A.5-2013-2013-0033 Nyírbátor Város Önkormányzata szervezetfejlesztési programja	413	630	153%	332	82	216										
I.	<b>SZAKFELADATOK ÖSSZESEN</b>	<b>779 932</b>	<b>371 255</b>	<b>48%</b>	<b>162 560</b>	<b>24 279</b>	<b>149 698</b>	<b>0</b>	<b>14 996</b>	<b>0</b>	<b>19 722</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
II.	Sportegyesületek támogatása	16 500	8 960	54%						8 960							

Nyírbátor Város Önkormányzata 2015. évi kiadásai

A 2015.06.30. beszámoló  
5. melléklete

Feladat/Rovat-rend	Feladat megnevezése	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	K1 Személyi	K2 Járulékok	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K9 Finanszírozási műveletek	K513 Tartalékok
II.	Városi Sporttelep működtetésének támogatása	3 500	1 750	50%					1 750					
II.	Asztalitenisz Edzőközpont működtetésének támogatása	1 000	500	50%					500					
II.	Lovarda működtetési támogatása	4 500	2 250	50%					2 250					
II.	<b>1. Sportcélú támogatások</b>	<b>25 500</b>	<b>13 460</b>	<b>53%</b>	0	0	0	0	13 460	0	0	0	0	0
II.	Önkormányzati kiegészítő támogatás (tagdíjjal)	0	1 258	0%					1 258					
II.	NRSZ finanszírozási támogatás	23 990	20 475	85%					20 475					
II.	Feladatfinanszírozás (központi kv-i támogatás)	217 332	120 765	56%					120 765					
II.	<b>2. Kistérségi Társulás későbbi Önkormányzati Társulás összesen</b>	<b>241 322</b>	<b>142 498</b>	<b>59%</b>	0	0	0	0	142 498	0	0	0	0	0
II.	3. Nyírdersz Község Önkormányzata óvoda üzemeltetés feladatalapú támogatása	980		0%										
II.	4.1. Egyéb társ. szervezetek támogatása	2 500		0%										
II.	4.2. Holdkő Alapítvány (1/2015.(I.28.) önk. hat.)		4	0%					4					
II.	4. Egyéb társ. szervezetek támogatása összesen	2 500	4	0%	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
II.	5. Nyírbátori Polgárőr Egyesület	0		0%										
II.	<b>6. Városüzemeltetési Np. Kft. (közfoglalk.)</b>	<b>3 800</b>	<b>2 400</b>	<b>63%</b>					2 400					
II.	8.1. Kiemelt fesztiválok (Szárnyas Sárkány Utcaszínház, Zenei Napok, Rock-, Blues-és Gastro Fesztivál)	17 500	5 500	31%					5 500					
II.	8.2.1. Kulturális Alap	8 000		0%										
II.	8.2.2. Kulturális Alapból Alapítványok tám.	0		0%										
II.	<b>8. Egyéb kulturális feladatok támogatása támogatása</b>	<b>25 500</b>	<b>5 500</b>	<b>22%</b>	0	0	0	0	5 500	0	0	0	0	0
II.	9.1. Gyógyfürdő és Kemping üzemeltetés (gyógykezelés s. eró, úszásoktatás)	33 500	32 896	98%					32 896					
II.	9.3. Várkastély működtetése	18 500	18 167	98%					18 167					
II.	9.4. Turisztika, városmarketing	3 500	3 437	98%					3 437					
II.	<b>9. Városfejlesztési és Működtető Kft.</b>	<b>55 500</b>	<b>54 500</b>	<b>98%</b>	0	0	0	0	54 500	0	0	0	0	0



Feladat/R ovat-rend	Feladat megnevezése	2015. terv	Teljesi- tés 15.06.30.	Telj. %	K1 Személyi	K2 Járulékok	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K8 Egyéb felhalmoz- ási célú kiadások	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K9 Finanszíro- zási műveletek	K513 Tartalékok
II. 10.	Helyi autóbusszközlekedés	7 200	3 600	50%					3 600					
II. 13.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1 500	883	59%					883					
II.	<b>EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLŰ KIADÁSOK</b>	<b>363 802</b>	<b>222 845</b>	<b>61%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>222 845</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
III. 1.	Családi támogatások			0%										
III. 1.1.	Rendsz. gyermekvéd. kedvezm- ettek természetbeni támogatása [Gyvt.20/A.§] (évi 2 alkalom)	15 080		0%										
III. 1.2.	Óvodáztatási támogatás [Gyvt.20/C.§] (évi 2 alkalom)	3 000	1 380	46%				1 380						
III. 2.	Betegséggel kapcsolatos (nem TB) ellátások			0%										
III. 2.1.	Közgyógyellátás [Szt. 50.§. (3) bek.]	2 500	688	28%				688						
III. 3.	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások			0%										
III. 3.1.	Foglalkoztatást helyettesítő támogatás (Szt. 35.§. (1) bek. alapján)	47 010	44 210	94%				44 210						
III. 4.	Lakhatással kapcsolatos ellátások			0%										
III. 4.1.	Normatív lakásfenntartási támogatás (Szt. 38.§.(1) bek. a) pont]	24 724	16 675	67%				16 675						
III. 4.2.	Adósságcsökk. tám.-hoz lakásfennt. t. [Szt. 38.§.(1) bek. b) pont]	1 521	1 579	104%				1 579						
III. 4.3.	Adósságcsökkentési támogatás [Szt. 55/A.§. (1) bek. b) pont]	2 000	1 235	62%				1 235						
III. 5.	Egyéb nem intézményi ellátások			0%										
III. 5.1.	Rendszeres szociális segély (Szt. 37.§. (1) bekezdés a-d) pontja alapján)	6 917	6 978	101%				6 978						

Feladat/Rovat-rend	Feladat megnevezése	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	K1 Személyi	K2 Járulékok	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K9 Finanszírozási műveletek	K513 Tartalékok
III.	5.2.		0	1 154	0%			1 154						
III.	6.	TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS:			0%									
	6.1	Atmeneti segély +75 éven felüliek tám.-a	9 250	2 652	29%			2 652						
	6.2	Eseti gyógyszer-támogatás	3 000	646	22%			646						
	6.3	Tűzelőtámogatás- pénzbeni	2 500		0%									
	6.4	Temetési támogatás	1 500	314	21%			314						
	6.5	Lakás hozzájárulás (új)	15 000	591	4%			591						
	6.6	Gyógyszerhozzájárulás (új)	6 075	73	1%			73						
III.	7.	Közetemetés [Szt. 48 §.]	1 400	457	33%			457						
III.	8.	BURSA HUNGARICA ösztöndíj támogatás	3 000	565	19%			565						
III.	9.	Arany J. tehetséggond. ösztöndíj támogatás	375	100	27%			100						
III.	10.	Iskolatej-övodatej program	15 600	3 179	20%			3 179						
III.	12.	Internetszolgáltatás támogatása	5 000		0%									
III.	13.	Postaköltségek	2 000	694	35%		694							
III.		<b>ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT ELLÁTÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>167 452</b>	<b>83 170</b>	<b>50%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>694</b>	<b>82 476</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
IV.	1.	Nyírbátor és Nagykároly együttműködése a határon átnyúló turisztikai desztináció fejlesztésére	14 908	7 342	49%			342			7 000			
IV.	2.	4 ha termőföldvásárlás és terület cseréhez földvásárlás	6 800	3 597	53%						3 597			
IV.	3.	Településrendezési terv	3 050	770	25%						770			
IV.	4.	Külterületi kerékpárutak építése Nyírbátor és Nyírmegyes között saját erő (Nyírcsászári gesztor önkormányzat)	2 500	230	9%			230						
IV.	5.	Kulturális Központ eszközbeszerzés (közm.-i érdekeltiségű, tám. és s. erő)	3 106	2 942	95%						2 942			
IV.	6.	Nyírbátori Alapfokú Oktatási Nevelési Intézmény (Oktatási Centrum) Hőszivattyús fűtés	51 758	51 150	99%			4 273			46 877			

Nyírbátor Város Önkormányzata 2015. évi kiadásai

A 2015.06.30. beszámoló  
5. melléklete

Feladat/Rovat-rend	Feladat megnevezése	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	K1 Személyi	K2 Járulékok	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K9 Finanszírozási műveletek	K513 Tartalékok
IV. 7.	Sárkány Wellness és Gyógyfürdő termálviziből fűtési energia előállítás	42 170	41 762	99%			2 956				38 806			
IV. 8.	Nyírbátor városközpont rehabilitációja közigazgatási infrastruktúra fejlesztésével	261 446	241 642	92%			29 135		2 697		4 276	205 534		
IV. 9.	Nyírbátor egészségügyi alapellátás fejlesztése	600	90	15%			90							
IV. 10.	Temető ravatalozó felújítás	4 000	3 520	88%								3 520		
IV. 11.	Kulturális Központ lépcsőjének felújítása	4 602	10 038	218%								10 038		
IV. 12.	Városi Plac befedése	12 000	3	0%			3							
IV. 13.	Nyírbátor-Nyírbogát között megépítésre kerülő kerékpárút önkormányzati saját erő	15 500	2 739	18%			162				2 577			
IV. 15.	Jardaépítések előkészítése	7 021	3 048	43%			3 048							
IV. 16.	Térfigyelő rendszer kiépítése	7 771		0%										
IV. 17.	Személygépjármű beszerzés	93	93	100%							93			
IV. 18.	Kulturális feladatokhoz eszközbeszerzés s. erő	6 000		0%										
IV. 19.	Kösterületen WIFI kiépítés	700		0%										
IV. 20.	Helyi televízió - eszközbeszerzések	9 000	956	11%							956			
IV. 21.	Nyírbátor gyógyhelye minősítése	9 000	1 587	18%			1 587							
IV. 22.	Zrínyi úti iskola eszközbeszerzés	8 000	4 503	56%							4 503			
IV. 23.	KEOP pályázat Önk. Intézmények (Városháza, J.A. óvoda) napelemes rendszer		1 867	0%			1 867							
IV.	<b>FELÚJÍTÁSOK, BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>470 025</b>	<b>377 879</b>	<b>80%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>43 693</b>	<b>0</b>	<b>2 697</b>	<b>0</b>	<b>112 397</b>	<b>219 092</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
V. 1.	Dél-Nyírségi Víziközmű Beruházó Társulás (Szennyvíz program)	594 700		0%										
V. 2.	Nyírbátor és Térsége Ivóvízminőségjavító Társulás	166 305	41 337	25%						41 337				
V. 4.	Lakásmobilitás	4 689		0%										
V. 6.	14/2013.(III.28.) önkormányzati rendelete szerinti Homlokzat Felújítási Alap	1 000		0%										
V. 7.	Asztaltensz SE Gy. T. Edzőközpont felújításához	4 310	4 310	100%						4 310				

## Nyirbátor Város Önkormányzata 2015. évi kiadásai

A 2015.06.30. beszámoló  
5. melléklete

Feladat/Rovat-rend	Feladat megnevezése	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	K1 Személyi	K2 Járadék	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K9 Finanszírozási műveletek	K513 Tartalékok
V.	FELHALMOZÁSI TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN	771 004	45 647	6%	0	0	0	0	0	45 647	0	0	0	0
VI.	1. Hitel és kötvény tőketörlesztés	0		0%										
VI.	2. Kamatkiadás és kockázatkezelés	0		0%										
VI.	3. Részvétel vásárlás (Nyb. Városüz. Np. Kft.)	0	100	0%							100			
VI.	FINANSZÍROZÁSI MŰVELETEK	0	100	0%	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0
VII.	1. Működési céltartalék összesen	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII.	2.1 Gazdaságfejlesztési célú tartalék	158 588		0%										
VII.	2.2. Nyirkom értékesítésből	147 392		0%										
VII.	2.3. 2014. évi IPA többletbevételből	150 000		0%										
VII.	2. Felhalmozási céltartalék összesen	455 980	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII.	CÉLTARTALÉK	455 980	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII.	1. Tartalék rendkívüli működési kiadásokra	60 572		0%										
VIII.	2. Tartalék rendkívüli felhalmozási kiadásokra			0%										
VIII.	ÁLTALÁNOS TARTALÉK	60 572	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I-VIII.	ÖNKORMÁNYZATI KIADÁSOK ÖSSZESEN	3 068 767	1 100 896	36%	162 560	24 279	194 085	82 476	240 538	45 647	132 219	219 092	0	0

Feladat/Rovat-rend	Feladat megnevezése	2015. terv	Teljesítés 15.06.30.	Telj. %	K1 Személyi	K2 Járulék	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K9 Finanszírozási műveletek	K513 Tartalékok
IX.	1. Köznevelési intézmények működtetése, üzemeltetése összesen	107 132	50 965	48%	19 668	5 917	25 380	0	0	0	0	0	0	0
IX.	2. Étkezési támogatás (alkalmazottak)			0%										
IX.	3. Konyha	193 042	90 027	47%	21 273	6 414	61 725				615			
IX.	4. Gyermekétkeztetés iskola	72 942	6 085	8%			6 085							
IX.	5. Gyermekétkeztetés óvoda	53 558		0%										
IX.	6. Napköziotthonos Óvodák működtetése	287 405	148 986	52%	95 912	28 931	24 143							
IX.	7. Nyírdérsz Tagintézmény	11 351	6 421	57%	4 953	1 468								
IX.	8. Bölcsőde működtetés	19 338	8 143	42%	5 539	1 688	916							
IX.	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde összesen	744 768	310 627	42%	147 345	44 418	118 249	0	0	0	615	0	0	0
X.	Városi Könyvtár	40 802	22 515	55%	12 977	3 577	5 631				330			
XI.	1. Képviselőtestület	38 504	16 840	44%	12 698	3 229	744				169			
XI.	2. Polgármesteri Hivatal	289 338	140 453	49%	85 691	22 669	19 155				12 938			
	3. TÁMOP-2.4.5-12/7-2012-0252/1- 2012-1500- Rugalmas munkaidő projekt	10 426	9 576	92%	3 266	1 186	5 124							
XI.	Önkormányzati Hivatal összesen	338 268	166 869	49%	101 655	27 084	25 023	0	0	0	13 107	0	0	0
I-XI.	ÖNKORMÁNYZAT ES INTÉZMÉNYEK MINDÖSSZESEN	4 192 605	1 600 907	38%	424 537	99 358	342 988	82 476	240 538	45 647	146 271	219 092	0	0

# Versatile-Audit Kft.

4400 Nyíregyháza, Munkás u. 53.  
Adószám: 13874357-2-15 Cégj. sz.: 15-09-071194  
Számítaszám: TAKARÉK Szövetkezeti Hitelintézet 54900062-  
10010763-00000000

## *Könyvvizsgálói Vélemény*

### **Nyírbátor Város Önkormányzata 2015. évi költségvetése I. félév teljesítéséről készült előterjesztéshez**

**Nyírbátor Város Önkormányzat**  
**Képviselő Testülete részére**  
**Nyírbátor**  
**Szabadság tér 7.**  
**4300**

A Nyírbátor Város Önkormányzat könyvvizsgálójaként a város 2015 évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről a Képviselő Testület tájékoztatása céljából készült előterjesztésről és határozat-tervezet áttekinttem.

Az előterjesztett anyag a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészített féléves beszámoló adatain alapul, amely szerint Nyírbátor Város és Intézményei által együttesen 2015. június 30-ig teljesített

**bevétel összege: 1.522.226 e/Ft,**  
**kiadások összege: 1.600.907 e/Ft.**

**A rendelet-tervezet felülvizsgálatának célja annak megállapítása, hogy:**

- a 2015. évi költségvetés első félévi teljesítéséről készült Tájékoztató a törvényi előírásoknak megfelelően kerül-e a Testület elé;
- az előterjesztés és határozat-tervezet az Önkormányzat által meghatározott tartalommal és szerkezetben készült-e;
- a tájékoztató számszaki része helyes összegeket tartalmaz-e, a határozat-tervezet mellékletét képező táblázatok a könyvelés és egyéb kiegészítő nyilvántartások adatai alapján kerültek-e kitöltésre;
- az előterjesztett anyag számszakilag megegyezik-e az Államkincstárhoz benyújtott féléves beszámoló adataival;
- a táblázatokban szereplő eredeti és módosított előirányzatok a költségvetéssel összehasonlítható szerkezetben kerültek-e előterjesztésre, az előirányzatok számszakilag egyeznek-e a költségvetés eredeti illetve módosított előirányzataival.

# Versatile-Audit Kft.

4400 Nyíregyháza, Munkás u. 53.

Adószám: 13874357-2-15

Céj. sz.: 15-09-071194

Számlaszám: TAKARÉK Szövetkezeti Hitelintézet 54900062-10010763-00000000

## A felülvizsgálat megállapításai

Az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről készült Tájékoztató az önkormányzat döntése alapján kerül a Képviselő Testület elé.

A jogszabályok nem határozzák meg kötelező jelleggel, hogy milyen formában és adattartalommal készüljön a féléves tájékoztató. A tájékoztató adattartalmát és szerkezetét az önkormányzat szabályzatban határozza meg.

Az ÁHT 18. §-a azonban előírja, hogy a költségvetés végrehajtásáról az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon kell beszámolni.

A Tájékoztató a költségvetéssel összehasonlítható szerkezetben készült. A Tájékoztatóban szereplő eredeti előirányzat meggyezik az elfogadott költségvetésben szereplő előirányzattal.

A tájékoztatóban feltüntetett teljesítési adatok a könyvelésen alapulnak. A Működési költségvetés megküldött féléves beszámoló adataihoz képest eltérés nem tapasztalható. Az önkormányzat program biztosítja a MÁK részére benyújtott beszámolóknak közvetlenül a könyvelésből történő összeállítását, ezáltal biztosított a könyvelés és a beszámoló adatainak egyezését.

A tájékoztatóban a pénzügyi mérlegen túl további részletes, a gazdálkodás szempontjából fontos számszaki adatok kerülnek bemutatásra Önkormányzatok Működési Intézményi részletezettségben is.

## A költségvetés teljesítésének értékelése:

A 2015. évi költségvetés 4.192.605 e/Ft eredeti összege év közben nem került módosításra.

A költségvetés teljesítése mind a kiadások, mind a bevételek tekintetében 50 % körüli.

Az átlagos teljesítésen belül lényeges eltérés tapasztalható a működési költségvetés közötti költségvetések között:

- bevételek teljesítése 36,31 %
- kiadások teljesítése 38,18 %

Az Önkormányzat az eredeti költségvetésben sem tervezett hitelfelvételt, és év

v közben sem vált szükségessé hitelfelvétel.

Az intézményi előirányzatok teljesítettsége változatos képet mutat. A tájékoztatóban részletesen tartalmazza azokat.

A féléves beszámoló adatai alapján összességében az állapítható meg, hogy a megvalósított gazdálkodási körülmények között biztonságosan és zökkenőmentesen sikerült a 2015. évi félévben végrehajtani a költségvetésben meghatározott feladatokat.

# Versatile-Audit Kft.

4400 Nyíregyháza, Munkás u. 53.

Adószám: 13874357-2-15 Cégj. sz.: 15-09-071194

Számlaszám: TAKARÉK Szövetkezeti Hitelintézet 54900062-10010763-00000000

Az év hátralevő részében továbbra is takarékos, folyamatosan elemzett gazdálkodás szükséges ahhoz, hogy a költségvetésben tervezett feladatok a pénzügyi lehetőségek mellett végrehajthatók legyenek. Különös figyelmet fordítunk a felhalmozási bevételek alakulására és ennek függvényében a felhalmozási bevételek teljesítésének ütemezésére, továbbá a működési bevételek realizálására.

**Az Önkormányzat 2015. évi költségvetésének első félévi teljesítéséről készített tájékoztató véleményem szerint minden lényeges tartalmaz a gazdálkodásról és alkalmas arra, hogy az adatok elemzése alapján a Testület a következő időszakra vonatkozó intézkedéseket meghatározza.**

Nyíregyháza, 2015. augusztus 22.

**Piroska Sándorné**

*Ügyvezető igazgató*

VERSATILE AUDIT Könyvvizsgáló Kft.

Nyíregyháza, Munkás u. 53.

MKVK. engedély szám: 002430

**Varga János**

*Kamarai tag könyvvizsgáló*

4400 Nyíregyháza, Kand

MKVK. tagsági szám:



**NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL**

4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.

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

ISO 9001



Ügyiratszám: 1316-1/2015.

**ELŐTERJESZTÉS**  
- a Képviselőtestülethez -

**a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjról szóló 9/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról.**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92.§ (1) bekezdése szerint: *A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról „ha a fenntartó többcélú kistérségi társulás, akkor a társulási megállapodásban erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.”* Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa Nyírbátor Város Önkormányzatát jelölte ki e rendelet megalkotására. **E rendelet hatálya a Társulás minden településére kiterjed.**

Az Szt. valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet szerint:

„1) Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat

- a) étkeztetés esetén ellátási napra,
- b) házi segítségnyújtás esetén gondozási órára,
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén ellátási napra,
- d) támogató szolgáltatás esetén szolgálati órára és szállítási kilométerre,
- e) nappali ellátás esetén ellátási napra,
- f) bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

(2) Bentlakásos intézményi ellátás esetén

- a) a napi intézményi térítési díj a havi intézményi térítési díj harmincad része,
- b) a napi személyi térítési díj a havi személyi térítési díj harmincad része a hónapok naptári napjainak számától függetlenül.

(3) Az intézményi térítési díj szolgáltatóként, intézményenként, telephellyel rendelkező szolgáltató, intézmény esetén ellátást nyújtó székhelyenként, telephelyenként, továbbá bentlakásos intézményi ellátás esetén épületenként külön-külön is meghatározható.

(4) A intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.”

A fenntartó által meghatározott intézményi térítési díj az, amelynek alapján az intézmény vezetője az ellátások igénybevétele után meghatározza a személyi térítési díjat.

Az Szt. 115 §. (1) bekezdése alapján: „Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az **intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható**. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.”

A 2015. évi intézményi térítési díjat a Társulás 2015. június 30. napján tartott ülésén a 2014-es szinten határozta meg, csak az **idősek nappali ellátásának** telephely-megnevezéseit törölte, tekintve, hogy már valamennyi telephelyen 0,- Ft a térítési díja ennek a szolgáltatásnak, így ezt a változtatást tartalmazza e rendelet-tervezet 1. melléklete.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Javaslom a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybeviteléről és a fizetendő térítési díjról szóló rendelet 1. mellékletének módosítását, és a rendelet-tervezet elfogadását.

**Nyírbátor, 2015. augusztus 17.**

**Máté Antal**  
polgármester

tervezet  
**Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**.../2015. (VIII. 26.)**  
**önkormányzati rendelete**

**a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a  
fizetendő térítési díjakról szóló rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92 § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi. CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva,

Bátorliget Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Encsencs Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Kisléta Község Önkormányzata Képviselő-testületének, Máriapócs Város Önkormányzata Képviselő-testületének, Nyírbétek Nagyközség Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírbogát Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének, Nyírcsászári Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírderzs Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírgelse Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírgyulaj Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírlugos Város Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírmihálydi Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírpilis Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Nyírvasvári Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Ömböly Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Penészlek Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Piricse Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Pócspetri Község Önkormányzata Képviselő - testületének, Terem Község Önkormányzata Képviselő - testületének hozzájárulásával a következőket rendeli el:

**1. §**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 9/2013. (III.28.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

**Záró rendelkezések**

**2. §**

Ez a rendelet 2015. szeptember 01-jén lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

**MÁTÉ ANTAL**  
polgármester

**PAPPNÉ DR. FÜLÖP ENIKŐ**  
jegyző

1. melléklet a .../2015.(VIII.26.) önkormányzati  
rendelethez

**A szociális alap- és szakosított ellátások 2015. évi intézményi térítési díjai**

	<b>A</b>	<b>B</b>
1	<b>szakfeladat</b>	<b>intézményi térítési díj</b>
2	étkeztetés	490,- Ft/ellátási nap
3	étkeztetés - szállítási díj	170,- Ft/ellátási nap
4	házi segítségnyújtás	200,- Ft/gondozási óra
5	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	105,- Ft/ellátási nap
	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önkormányzati hozzájárulással	30,- Ft/ellátási nap
6	ápolást gondozást nyújtó ellátás	2.655,- Ft/ellátási nap,
		79.705,- Ft/ellátási hó
7	Támogató szolgálat személyi segítség	0,- Ft/szolgálati óra
8	Támogató szolgálat személyi szállítás	80,- Ft/szállítási km
9	idősek nappali ellátása	0,- Ft/ellátási nap

**NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL**

Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.

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

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

ISO 9001



Száma:6438-5 /2015.

**ELŐTERJESZTÉS**

- a Képviselő-testülethez –

**a Városi Könyvtár Nyírbátor igazgatói megbízására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Városi Könyvtár Nyírbátor igazgatói (magasabb vezetői) megbízása 2015. augusztus 31-én lejár. Ezért Nyírbátor Város Önkormányzata a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény 20/B § (1) bekezdése alapján a 61/2015.(VI.29.) számú önkormányzati határozatával pályázatot írt ki az igazgatói munkakör betöltésére. A pályázati kiírást a jogszabályoknak megfelelően megjelentettük többek között a KÖZIGÁLLÁSON, a [www.nyirbator.hu](http://www.nyirbator.hu) honlapon is. A kitűzött határidőre egyetlen pályázat érkezett, amit Sipos Ferenc, a Városi Könyvtár jelenlegi igazgatója nyújtott be.

A Képviselő-testület a 61/2015.(VI.29.) számú önkormányzati határozatával döntött – a többször módosított 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendelet alapján – a Bíráló Bizottság tagjairól. A Bíráló Bizottság a benyújtott pályázatot megismerte, arról írásban nyilvánított véleményt. A pályázatot tárgyalta az Oktatási, Kulturális, Sport és Ifjúsági Bizottság is. Mind a két bizottság egyhangú támogatásról biztosította Sipos Ferenc pályázatát azzal, hogy a pályázó vezetői programját, személyét, szakmai-emberi felkészültségét, vezetői rátermettségét elismerve javasolják a Tisztelt Képviselő-testületnek Sipos Ferenc Könyvtárigazgató újabb 5 évre szóló vezetői megbízását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést **v i t a s s a m e g** és a mellékelt határozat-tervezetet **f o g a d j a e l!**

Nyírbátor,2015.augusztus 18.

**Máté Antal s.k.**  
**polgármester**

**HATÁROZAT-TERVEZET**  
**NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
\_\_\_\_\_/2015. (VIII. 26.)

**önkormányzati h a t á r o z a t a**

*a Városi Könyvtár Nyírbátor igazgatói megbízásáról*

**A Képviselő-testület**

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 42.§ 2. pontja, a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv. 68. § 1. bekezdése és a módosított 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendelet rendelet alapján
  - a Városi Könyvtár vezetőjének S i p o s Ferencet, 2015. szeptember 01-től 2020. augusztus 31-ig – 5 évre, 353.400, –Ft bérrel,– m e g b í z z a.
  - A megbízott vezetőnek, az intézmény közösségének eredményes és sikeres munkát kíván.

2015 AUG 11.

Majtegy E.

Máté Antal  
Nyírbátor Város Polgármestere  
részére

Nyírbátor  
Szabadság tér. 7.

Tisztelt Polgármester Úr!

NYIRBÁTORI  
POLGÁRMESTERI HIVATAL  
KÖZPONTI IKTATÓ

Kelt.: 2015 AUG 11. 207

6438-3115

Szám: ..... Melléklet: .....

NYIRBATOR VÁROS POLGÁRMESTERÉHEZ  
ÉRKEZETT

2015 év 08 hó 10 nap

Lássa: Németh A.

Intézkedjen: Pappi

Aláírás: .....

Megpályázom a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal honlapján (kozigallas.gov.hu) közzétett (a pályázati adatbázisban szereplő azonosító száma: 6583/2015), Nyírbátor Város Önkormányzata által meghirdetett:

**Városi Könyvtár Nyírbátor, igazgatói álláshelyét.**

Tisztelettel:

  
Sipos Ferenc

Nyírbátor, 2015. augusztus 10.

Mellékletek: 1 db hatósági erkölcsi bizonyítvány  
8 db bizonyítvány másolata  
1 db szakmai önéletrajz  
1 db vezetői program  
1 db hozzájáruló nyilatkozat



## SZÁMVITELI BIZONYLAT

**Kibocsátó adatai**
**Vevő adatai**

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala  1094 BUDAPEST Balázs Béla u. 35.  Telefonszám:  Fax: 455-6889 Adószám: 15721475-2-43	SIPOS FERENC  Magyarország 4300 Nyírbátor Váci Mihály Utca 19. 1. Emelet 3. Ajtó
--	--

<b>Fizetés módja</b> Bankkártya	<b>Biz. kelte</b> 2015.07.07	<b>Lapszám</b> 1
	<b>Teljesítés kelte</b> 2015.07.07	<b>Fiz. határidő</b> 2015.07.07

Szolgáltatás megnevezése	Mennyiség	M.e.	Fizetendő
Kedvezményezett			
Bizonylatszám			

Erkölcsei bizonyítvány igénylése 1 db 3 100  
 KÖZPONTI HIVATAL K/AXXCE15070717224

**Fizetett:** 3 100 Forint 00/100

**Azaz:** Háromezer-Egyszáz Forint 00/100

Befizető azonosító: 00034304001507073762127

"Áfa hatályán kívüli értékesítés"

**Kérjük, hogy a bizonylat reklamáció ügyében a bizonylatot kibocsátóhoz szíveskedjék fordulni!**

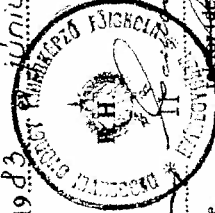
66 / 1983. szám

# Oklevél

Ezt az oklevelet **SIPOS FERENC** számára állítottuk ki,  
 aki az **1969.** év **augusztus** hó **17.** napján  
**Nyirbátor** városban (községben)  
**Szabolcs-Szatmár** megyében **Magyar** országban  
 született, és az **1979/80.** tanévtől az **1982/83.** tanévig a

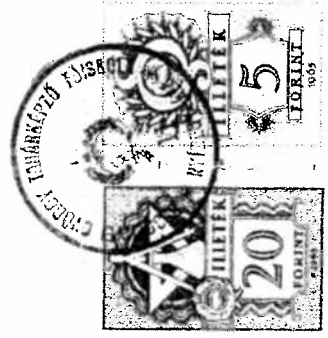
**BESSENYEI GYÖRGY**  
**TANÁRKEPZŐ FOISKOLÁN**

tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.  
 Az Állami Vizsgáztató Bizottság **1983.** évi  
**június** hó **15.** i határozata alapján  
 nevezett okleveles **magyar szakos**  
**általános iskolai tanár**  
 és **könyvtáros** közepes nyelvtudású.  
 Oklevelének minősítése **közepes**  
 Kelt **Nyirbátor**, **1983. június** hó **25.** n.



*[Handwritten signature]*  
 Áll. Vizs. Biz. elnöke

..... szám



A. Tű. 1124/a. r. sz. - B. Gy. - PIÉRT - Nyomell - fnyv

425/1994. szám

## OKLEVÉL

Ezt az oklevelet SIPOS FERENC

\_\_\_\_\_ számára állítottuk ki,

aki 1960. évben augusztus hó 17. napján

Nyírbátor városban (községben)

Szabolcs megyében Magyar országban

született, és az 1988/89 tanévtől az 1990/91 tanévig az

Eötvös Loránd

Tudományegyetem

Bölcsészettudományi Karán

tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

Az Állami Vizsgáztató Bizottság 1991. évi június hó

18.-i határozata alapján nevezettet okleveles \_\_\_\_\_

könyvtárosnak \_\_\_\_\_ nyilvánítjuk.

Oklevelének minősítése kiváló

Kelt Budapest, 1991 év június hó 24.-én.

*Sipos Ferenc*  
at: All. Vizsg. Biz. elnök  
rektori káncán, főigazgató, igazgató



Ny.sz.: Kvt.k. XXVI/18/1988.

Sorozatsjel: PT I

Sorszám: 271909

Törzslap száma: M-01/2004

### BIZONYÍTVÁNY

SIPOS FERENC

alaki NYIRBÁTORBAN

1960. év AUGUSZTUS hó 17. napján született,

(anyja neve: MIKULÁS MARGOLNA)

szakmai tanulmányait a(z) KKDSZ SZAKKÉPZÉSI

AKADÉMIA ÉS MŰHELY FELSŐFOKÚ

KULTURÁUS MENEDZSERKÉPZŐ

TAGDZSITÁN

végezte.

A(z) KKDSZ SZAKKÉPZÉSI

AKADÉMIA ÉS MŰHELY

melletti működő szakmai vizgabizottság előtt szakmai vizsgát tett.

szakmai elméletből

5 (JÓIS)

szakmai gyakorlatból

5 (JELES)

eredményrel

Ez a bizonyítvány az 1993. évi LXXVI. törvény 12. §-a értelmében az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott

71 8407 02

azonosító számú

FELŐFOKÚ

KULTURÁUS MENEDZSER

megnevezésű szakképesítést igazol.

BUDAPEST

2004. év JÚNIUS 29. n.

Abel J. Mészáros  
a szakmai vizgabizottság  
elnöke

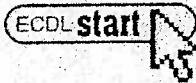
Jenyő László  
a vizgabizottság vezetője



A. Tű. 570. r. sz. - 8647  
Pátria Nyomda Rt. - (fsz.: 5-8985)  
Látta: OM részéről V. A. 2001. IX. 11.



**Európai Számítógép-használói Jogosítvány**  
**European Computer Driving Licence**



Név / Name:

**Sipos Ferenc**

Születés helye, ideje / Place and date of birth: **Nyírbátor, 1960.08.17.**

Anyja neve / Mother's name:


**Mikulás Magdolna**

az Európai Számítógép-használói Jogosítvány START megszerzéséhez  
előírt követelményeknek megfelelt.  
has passed all tests required for the European Computer Driving Licence START.

**Budapest, 2006. szeptember 6**

  
az ECDL program igazgatója  
Director of ECDL Hungary



  
az NJSZT elnöke  
President of NJSZT

**Kötelező modulok / Mandatory modules**

- Operációs rendszerek / Using the Computer and Managing Files
- Szövegszerkesztés / Word Processing
- Információ és kommunikáció / Information and Communication

**Választható modulok / Facultative modules**

- Táblázatkezelés / Spreadsheets
- Adatbázis-kezelés / Database
- Prezentáció / Presentation
- IT alapismeretek / Concepts of IT

E dokumentum alapján a szolgáltató vizsgakártya száma / This document has been issued on the basis of Skills Card

**HU-SSB022400000474**



Neumann János  
Számítógép-tudományi  
Társaság



ECDL  
Magyarország

A továbbképzés indítójának megnevezése: **Könyvtári Intézet**  
(felnőttképzési nyilvántartási szám: 01-0258-04)  
(akkreditációs lajstromszám: AL-1919)

A továbbképzés indítójának székhelye: 1827 Budapest, Budavári Palota F. épület

Sorszám: 4077/1110/2014

## TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

**Sipos Ferenc**

(születési neve: Sipos Ferenc,  
szül. h. és idő: Nyírbátor, 1960. 08. 17.)

részt vett

**840020 Kulturális és tájékoztatási képesítések**  
**Könyvtári vezetői ismeretek. I. Alapvető vezetési ismeretek**  
**PLB-0662**  
című

A/136/30/333/2010. (IV. 16.) Kvtár. számú alapítási és az  
In/182/30/334/2010. (IV. 16.) Kvtár. sz. indítási  
határozat alapján

**30 órás**

a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet szerinti akkreditált továbbképzési programon.

A továbbképzés helyszínének adatai:  
1827 Budapest, Budavári Palota F. épület

A továbbképzés kezdetének és végének időpontja:  
2014. február 5. – 2014. február 13.

A résztvevő a továbbképzés alábbi követelményeinek megfelelt.

Esettanulmány készítése: megfelelt

E tanúsítvány a szervezett továbbképzésben való kötelező részvétel sikeres teljesítését igazolja.

Budapest, 2014. március 10.

a továbbképzési program indítójának hiteles aláírása



A továbbképzés indítójának megnevezése: **Könyvtári Intézet**  
(felnőttképzési nyilvántartási szám: 01-0258-04)  
(akkreditációs lajstromszám: AL-1919)

A továbbképzés indítójának székhelye: 1827 Budapest, Budavári Palota F. épület

Sorszám: 4078/1111/2014

## TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

**Sipos Ferenc**

(születési neve: Sipos Ferenc,  
szül. h. és idő: Nyírbátor, 1960. 08. 17.)

részt vett

**840020 Kulturális és tájékoztatási képesítések  
Könyvtári vezetői ismeretek. II. Gazdálkodási és pénzügyi ismeretek, a  
teljesítménymérés könyvtári mutatói  
PLB-0670  
című**

A/137/30/335/2010. (IV. 16.) Kvtár. számú alapítási és az  
In/183/30/336/2010. (IV. 16.) Kvtár. sz. indítási  
határozat alapján

**30 óras**

a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet szerinti akkreditált továbbképzési programon.

A továbbképzés helyszínének adatai:  
1827 Budapest, Budavári Palota F. épület

A továbbképzés kezdetének és végének időpontja:  
2014. március 11 – 2014. március 14.

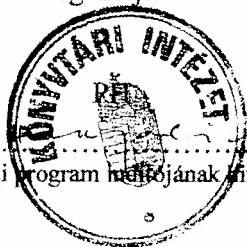
A résztvevő a továbbképzés alábbi követelményeinek megfelelt.

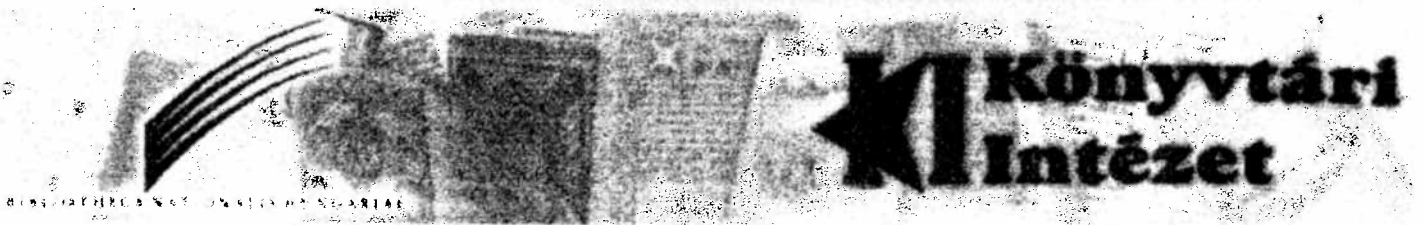
Záró tesztoldozat elkészítése: megfelelt

E tanúsítvány a szervezett továbbképzésben való kötelező részvétel sikeres teljesítését igazolja.

Budapest, 2014. március 21.

.....  
a továbbképzési program indítójának hiteles aláírása





A továbbképzés indítójának megnevezése: **Könyvtári Intézet**  
(felnőttképzési nyilvántartási szám: 01-0258-04)  
(akkreditációs lajstromszám: AL-1919)  
A továbbképzés indítójának székhelye: 1827 Budapest, Budavári Palota F. épület

Sorszám: 4079/1112/2014

## TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

**Sipos Ferenc**

(születési neve: Sipos Ferenc,  
szül. h. és idő: Nyírbátor, 1960. 08. 17.)

részt vett

**840020 Kulturális és tájékoztatási képesítések**  
**Könyvtári vezetői ismeretek. III. Korszerű emberi erőforrás menedzsment**  
**PLB-0669**  
című

A/138/30/337/2010. (IV. 16.) Kvtár. számú alapítási és az  
In/184/30/338/2010. (IV. 16.) Kvtár. sz. indítási  
határozat alapján

30 órás

a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I.14.) NKÖM rendelet szerinti akkreditált továbbképzési programon.

A továbbképzés helyszínének adatai:  
1827 Budapest, Budavári Palota F. épület

A továbbképzés kezdetének és végének időpontja:  
2014. október 20 – 2014. október 28.

A résztvevő a továbbképzés alábbi követelményeinek megfelelt.

Esszéírás: megfelelt

E tanúsítvány a szervezett továbbképzésben való kötelező részvétel sikeres teljesítését igazolja.

Budapest, 2014. október 30.

.....  
a továbbképzési program indítójának helyes aláírása





A továbbképzés indítójának megnevezése: Könyvtári Intézet  
(felnőttképzési nyilvántartási szám: 01-0258-04)  
(akkreditációs lajstromszám: AL-1919)

A továbbképzés indítójának székhelye: 1827 Budapest, Budavári Palota F. épület

Sorszám: 4080/1113/2014

## TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

**Sipos Ferenc**

(születési neve: Sipos Ferenc,  
szül. h. és idő: Nyírbátor, 1960. 08.17.)

részt vett

**840020 Kulturális és tájékoztatási képesítések  
Könyvtári vezetői ismeretek. IV. A minőségirányítás kialakítása és értékelése, a  
minősített könyvtári cím elnyerésének módszerei  
PLB-0668  
című**

A/142/30/350/2010. (VI. 22.) Kvtár. számú alapítási és az  
In/189/30/149/2010. (VI. 22.) Kvtár. sz. indítási  
határozat alapján

30 órás

a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I.14.) NKÖM rendelet szerinti akkreditált továbbképzési programon.

A továbbképzés helyszínének adatai:  
1827 Budapest, Budavári Palota F. épület

A továbbképzés kezdetének és végének időpontja:  
2014. november 11 – 2014. november 26.

A résztvevő a továbbképzés alábbi követelményeinek megfelelt.

Esszéírás: megfelelt

E tanúsítvány a szervezett továbbképzésben való kötelező részvétel sikeres teljesítését igazolja.

Budapest, 2014. december 15.

.....  
a továbbképzési program indítójának hiteles aláírása





## Europass Önéletrajz

### Személyi adatok

Vezetéknév / Utónév **Sipos Ferenc**  
Cím 4300 Nyírbátor, Váci u. 19.  
Telefonszám 42/281-698 70/319-11-12  
Fax 42/281-698  
E-mail siposf@nyf.hu  
Állampolgárság magyar  
Születési dátum 1960.08.17  
Neme férfi

### Szakmai tapasztalat

Beosztások Módszertani könyvtáros, igazgató-helyettes, igazgató  
Időtartam 1978-tól, 1985-től, 1999-től  
Foglalkozás / beosztás igazgató  
Főbb tevékenységek és feladatkörök Városi könyvtár vezetése  
A munkáltató neve és címe Városi Könyvtár 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 24.  
Tevékenység típusa, ágazat Vezető, városi könyvtár

### Tanulmányok

Időtartam 1979-1983, 1988-1991, 2003-2004, 2006, 2014  
Végzettség / képesítés magyar nyelv és irodalom szakos általános iskolai tanár és könyvtáros, okleveles könyvtáros, kulturális menedzser, ECDL start, könyvtári vezetési ismeretek I-IV. akkreditált tanfolyam  
Főbb tárgyak / gyakorlati képzés  
Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve Bessenyei György Tanárképző Főiskola, Eötvös Loránd Tudományegyetem, KKDSZ Akadémia, Neumann János Számítógép-tudományi Társaság, Könyvtári Intézet

**Elismerés** Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Könyvtári Kultúrájáért díj  
ideje 2010

**Anyanyelv** magyar

**Társas készségek és kompetenciák** Alkalmazkodási és együttműködési készség

**Szervezési készségek és kompetenciák** Intézmény irányítása

**Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák** Word, Excel, ECDL Start végzettség

**Járművezetői engedély** B kategória

Nyírbátor, 2015. augusztus 10.

  
Sipos Ferenc

## VEZETŐI PROGRAM

### I. Helyzetelemzés

#### **1. Társadalmi, szakmai környezet**

*„Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetőek. A könyvtári ellátás fenntartása és fejlesztése az állampolgárok és a társadalom egésze szempontjából szükséges, a könyvtári és információs szolgáltatás állami fenntartása stratégiai jelentőségű. A könyvtári rendszernek az állampolgárok érdekeit kell szolgálnia”*

Az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről megszületése óta, a nyilvános könyvtári ellátás az önkormányzatok alapfeladatai közé tartozik. Nyírbátor Város Önkormányzata mindig kellő figyelmet fordított a városi könyvtár működtetésére, ám tisztában vagyok azzal, hogy az önkormányzat korlátozott anyagi forrásból mennyi problémát szeretne megoldani, ezért a programomat szigorúan a realitás talaján maradva próbálok felvázolni.

A könyvtárak szerepe az információs technológia térhódításával jelentősen bővül, illetve jelentősen változik. Ezt tükrözi a jelenleg érvényes országos könyvtárfejlesztési koncepció, a Portál program, mely a könyvtárügy stratégiáját határozza meg. A dokumentum megállapítja, hogy *„A könyvtári rendszer egésze alkalmas a nyilvánosságra hozott információnak, felhalmozott tudásnak, valamint műveltségnek a mindenki számára a lakóhelytől és településtípustól független, egyenlő esélyű hozzáférhetővé tételére, elősegítve ezzel a különböző területek versenyképességét, növelve az esélyegyenlőséget, és segítve a leszakadó térségek és csoportok felzárkózását.”*

A könyvtárak a kulturális infrastruktúra legfontosabb intézményei, melynek gerincét a közkönyvtárak adják. Ez a közkönyvtári hálózat országos, megyei, városi, és községi könyvtárakból, illetve szolgáltató helyekből áll. Megyéinkre vetítve ez egy megyei, immár 28 városi, 89 községi, és 176 szolgáltató könyvtárat jelent.

Az első közkönyvtárakat még az 50-es években hozták létre körzeti feladatok ellátására. Ezt követően a könyvtári struktúra átalakulása többé-kevésbé követte az államigazgatási struktúra változásait.

A könyvtárak fejlődésében ez a közel 60 év három egymásra épülő szakaszra bontható. Az elsőben történt meg az alapok lerakása. A másodikban a gyűjtemény és a hálózatba szervezés, a tájékoztatási segédletek kialakítása és az olvasómozgalmak elindítása. A harmadik szakasz a szervezeti és szerkezeti letisztulás, a információ-technológiai fejlesztés, a fejlett európai angolszász könyvtárügyhöz való felzárkózás kora. E harmadik korszakot éljük mostanság.

Az intézmény folyamatos belső szakmai megújuláson megy keresztül, amely a 90-es évek közepéig inkább a hagyományos könyvtári funkciók tekintetében jelentett elmozdulást. Az utóbbi 20 évben pedig arra történtek törekvések, hogy meghonosodjanak az elektronikus információhordozók, hozzáférhetővé váljanak az így tárolt dokumentumok, és megnyíljon az út a világ telekommunikációs hálózatai felé.

## **2. Tárgyi feltételek**

A könyvtár 1990-ben megkapta a város főterének keleti részén található, Szabadság tér 24. szám alatti épület első és második szintjét, valamint a létesítmény udvarán lévő raktárépületet. A földszinti részen üzlethelyiségek, és irodák kerültek kialakításra. Korábban az épület párház céljaira szolgált, jellemzője volt a nagymértékű széttagoltság.

Részleges, kismértékű átalakítás után előbb a gyermekkönyvtár, majd a felnőtt rész is beköltözött.

A tárgyi feltételek hiányosságai között a legjelentősebb, hogy a bútorok, berendezések, polcok jelentős része korszerűtlen, esztétikai hatásuk kedvezőtlen. Az épület külső és belső állaga alaposan leromlott. Az épület (lapos) tetején komolyabb felújítást még nem végeztek, holott már elmúlt 50 éves.

Az 1. emeleten a gyermekkönyvtár nyert elhelyezést. Itt a gyermekkölcsonzó, a gyermekolvasó, egy raktár, illetve internet szoba található, ahol hat számítógépen tudják a gyerekek használni a világhálót. Szintén ezen a szinten található a szerver szoba, a vezetői szoba, a helytörténeti rész, valamint a mosdók. A lépcsőház és az előtér megfelelően nem használható ki, a lépcsővel szemben üvegezett vitrinek vannak, s ezekben –az aktualitásokhoz igazodva- kiállításokat, bemutatókat helyezünk el. Az előtér természetes megvilágítása nem kielégítő, s ezért a világítótesteknek állandóan működniük kell.

A 2. emeleten helyezkedik el a felnőtt kölcsonzó, egy légtérben a folyóirat olvasóval. A felnőtt rész már rendkívül zsúfolt, a könyvek nem férnek a polcokra, sajnos már fektetve is tárolunk köteteket.

Ezen a szinten található még az olvasóterem. Itt a legtöbb polc már a mennyezetig ér, s így is nehezen férnek el kézikönyvek. A benti részen lehetőség van hozzávetőleg 20 fő leültetésére.

A lépcsőház bútorlappal lezárt oldalán nyert elhelyezést az olvasók által használható 11 számítógép, melyen Internet elérést biztosítunk a felnőtt olvasóinknak.

A legnagyobb gondot az jelenti, hogy nem lehetett akadálymentesíteni az épületet. Így az idősek, mozgáskorlátozottak, nem, vagy csak nehezen tudják könyvtárunkat megközelíteni. A lépcső annyira tagolt, hogy ezt csak lifftel lehetne megoldani, de akkor is gondot jelentene a földszintig való eljutás.

### **3. Személyi feltételek**

Jelenleg tíz fő az intézmény dolgozói létszáma a következő megoszlásban. Hét szakalkalmazott, egy kommunikációs munkatárs, egy fénymásoló-karbantartó, egy takarító alkotja az apparátust. Ezzel a létszámmal kell ellátnunk az egyre növekvő belső munkákat, biztosítani kell a folyamatos nyitva tartást, beleértve a szombati ügyeletet is, valamint meg kell oldani a szabadságok és esetleges betegségek miatti helyettesítéseket is. (A szombati nyitva tartás a magas kihasználtság és törvényi rendelkezés miatt is feltétlenül indokolt.)

Szükség van a másik kolléga munkakörének az ismeretére is, hiszen az alacsony létszám nem teszi lehetővé a munkakörök éles elkülönítését.

A dolgozók szakképzettsége megfelelő, öt fő felsőfokú iskolai képzettséggel rendelkezik, két kolléga felsőfokú szakmai, 1 középfokú szakmai végzettségű.

#### **3.1. Képzés**

A szakalkalmazottak (a pedagógusokhoz hasonlóan) kötelező képzésben vesznek részt a NKÖM 1/2000.(I.14.) rendelete alapján. Az első hétéves továbbképzési időszak 2000-2006-ig a második 2007-2013-ig tartott. Ennek alapján elkészült a hétéves továbbképzési - illetve évenként- a beiskolázási terv. Sajnos a normatíva biztosítását 2010. évben központilag felfüggesztették, ezért –országosan- megszakadt a kötelező képzés.

Azonban -két sikeres TÁMOP pályázatnak köszönhetően- 2010 óta a városi könyvtár három munkatársa is képzésen vehetett részt. Két fő felsőfokú szakmai végzettséget, egy pedig könyvtári-vezetői képzettséget szerezhetett.

#### **4. Gazdálkodás**

A könyvtár gazdasági munkáját a 80-as évek óta más intézmény végzi, korábban a Művelődési Központ, a Vagyonkezelő Szervezet, a Báthori István Általános Iskola, jelenleg a Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde, így részben önálló intézményként gazdálkodunk. Az együttműködés zökkenőmentes, a napi teendők zavartalan végzéséhez jó munkakapcsolatot sikerült kialakítanunk a gazdasági iroda vezetőjével és munkatársaival.

## **5. Szakmai struktúra**

### **5.1. Használat és igénybevétel**

A könyvtárhasználati és olvasási szokások az utóbbi években jelentősen megváltoztak. Ma egyfelől megfigyelhető a kevésbé értékes művek iránt fokozódó érdeklődés, másfelől viszont észrevehető a szakirodalom használatának és a tájékoztatási igények növekvő intenzitása. A helyben nyújtott szolgáltatások szerepe erőteljesebb lett. Ennek hatására a könyvtár belső szakmai munkája is (számítógépes adatbázisok létrehozása, vásárlása, katalógusok és egyéb tájékoztatási apparátusok gondozása) nagyobb jelentőséget kapott.

Különösen megkönnyíti és több szempontból visszakereshetővé teszi állományunkat a számítógépes adatbázis.

A használat legfontosabb jellemzője, hogy a felnőttek körében az igénybevétel megnövekedett, ugyanakkor a 14 éven aluli korosztály látogatottsági mutatója inkább stagnál.

Beiratkozott olvasóként, azaz többé-kevésbé rendszeres használóként a lakosság 20 %-a veszi igénybe a könyvtári szolgáltatásokat. Rendszeresen, ami évenként kb. 13 látogatást jelent.

Beiratkozott olvasók száma

2011 év	2012 év	2013 év	2014 év
2.692	2.680	2.638	2.639

Látogatók száma

2011 év	2012 év	2013 év	2014 év
30.319	27.568	27.846	33.490

Az intenzívebb könyvtárhasználatnak csak egyik oka, hogy a lakosság a rohamosan emelkedő dokumentumárak miatt nem tudja megvenni a könyveket, újságokat, folyóiratokat. Legalább ilyen súllyal esik latba az oktatási módszerek folyamatos változása. Egyre nő azon olvasóink száma is, akik iskolarendszeren kívüli tanulmányokat folytatnak, de jelentősen megemelkedett a különböző felsőoktatási intézmények hallgatóinak létszáma is.

Minden igényt nem tudunk helyben maradéktalanul kielégíteni, ezért szükség esetén nagyobb könyvtárakhoz fordulunk segítségért, könyvtárközi kölcsönzés útján. Az elmúlt évektől kezdve megnövekedett a könyvtárközi kölcsönzések száma, ugyanis könyvtárunk elektronikus úton adja fel ezen kéréseket, főleg az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer könyvtárai részére. Ezzel lerövidült az átfutási idő, legtöbbször néhány napra. Sajnos ezt a szolgáltatásunkat díjkötelessé kellett tennünk, mivel központilag eltörölték a könyvek ingyenes ki- és visszaküldését, így a postaköltséget ki kell fizetnünk.

## **5.2. Állomány és kínálat**

A közel 80 ezres dokumentumállomány nemcsak nagyságában, de ez idáig gyűjteményjellegében is méltó a kulturális kisvároshoz. Tudvalévő a könyvek óriási áremelkedése. Az évi 1000 kötet körüli dokumentum- beszerzés nem adhat okot optimizmusra, országosan is megfigyelhető az újonnan vásárolt művek számának csökkenése.

Eddig elismeréssel nyilatkoztak főiskolások, egyetemisták az állományunkról, hogy itt könnyebben hozzájuthatnak a szakirodalomhoz, mint a képző intézetek könyvtáraiban. Ez főleg a felsőoktatás humán területeire vonatkozik.

A gyarapítást jól kialakult gyakorlat alapján, kollektív munkával végezzük. Valamennyi szakalkalmazottnak lehetősége van javaslatot tenni, amit legtöbb esetben figyelembe is veszünk.

A könyvbeszerzést a Könyvtárellátón keresztül bonyolítjuk s így a városi könyvtár 30 %-os kedvezményt tud realizálni. Ez a rendszer már bizonyította működőképességét, s évek óta megfelelően funkcionál. 2011 óta sikeresen vettünk részt a Márai könyvtámogatási programban, immár öt fordulóban. Ezen kívül részesültünk a Nemzeti Kulturális Alap (NKA) könyvtámogatási program 1-2 támogatásában is.

### Beszerzett dokumentumok száma

2011 év	2012 év	2013 év	2014 év
1.211	1.001	671	954

A soha nem látott választékban megjelent periodikáknak (újságok, folyóiratok) is csak egyre csökkenő hányadát képes előfizetni az intézmény. A folyóiratok kötetése tervszerű. Kényszerpályán vagyunk amiatt, hogy nem akarunk töredék sorozatokat, ami tőlünk kívülálló okok miatt is bekövetkezett egy-egy folyóirat ideiglenes vagy végleges megszűnése miatt.

### 5.3. Helyismereti gyűjtőmunka

Helyismereti gyűjteményünk fokozatosan bővül. Örvendetes, hogy a felsőoktatásban résztvevők számának növekedésével egyre több hallgató választja szakdolgozati témául Nyírbátort, vagy valamilyen részterületet a várossal kapcsolatban. Ezen munkák döntő többsége rendkívül értékes helytörténeti szempontból, hiszen nagy energiával, széleskörű gyűjtőmunkával készülnek. Már több mint 70 ilyen kéziratot őrzünk bekötve, s az idei évben tovább gyarapszik a szakdolgozatok száma. Elkészítésükhöz -a rendelkezésre álló anyagokból- értékes segítséget tudunk nyújtani. Közel száz azon kisebb lélegzetű, többnyire pályamunkák száma, amelyeket szintén olvasóink rendelkezésére tudunk bocsátani. A szakdolgozatok egy példányának könyvtárba adására úgy is próbáljuk a hallgatókat inspirálni, hogy anyagi segítséget nyújtunk a kötetéshez.

A Bátor újság számait bekötöttük, s elvégeztük cikkeinek számítógépen való feldolgozását. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szemle publikációinak feldolgozását is elkezdtek, cikkeinek jelentős részét már adatbázisba rendezték. 2014 első négy hónapjában az Országos Kulturális Digitalizációs Közfoglalkoztatási Mintaprogram keretében 2 fő közfoglalkoztatott végzett digitalizációs munkákat könyvtárunkban. Ennek keretében digitalizálásra került a Bátor újság összes (207 db.) száma 2013 évvel bezárólag. Ezen kívül feldolgoztuk a könyvtárban fellelhető összes szakdolgozatot (80 db.), kéziratot (224 db.). Digitalizáltuk továbbá a Nyírbátori Sporthíradót (111 db.), a Nyír-Vidék című kiadványt (59 db.). Valamint mikrofilmről sikeresen átalakítottuk digitális formátummá a Nyírbátor és Vidéke helyi folyóirat számait (101 db.) mely az 1910-es években jelent meg Nyírbátorban. A feldolgozott anyagokat sikeresen feltöltöttük a MANDARCHIV (Magyar Nemzeti Digitális Archívum) rendszerébe.



A 2014-ben és 15-ben megjelent Bátor újságok is bekerültek a digitális gyűjteménybe, valamint az újabb szakdolgozatok és kéziratok is.

#### **5.4. Zenei szolgáltatás**

Vállaljuk zenei anyagok átjátszását, s ezzel főleg a komolyzene területén élnek olvasóink. Jól használható hangzó anyagunk műsorok szerkesztésére is. Gyűjteményünk 2339 lemezből áll, melynek döntő többsége a ma már elavultnak számító bakelitlemez. Igyekszünk CD-n is beszerezni a legismertebb és legkeresettebb komolyzenei műveket, azonban a könnyűzenei CD-k megvásárlását nem tudjuk felvállalni.

Az internetes letöltés elterjedésével használóink részéről kisebb érdeklődés tapasztalható e szolgáltatásunk iránt. Bár fordultak már hozzánk az ország távolabbi részéből is. Olyan zeneszámot találtak meg az internetes katalógusunk segítségével egy hagyományos bakelit lemezen- amely az országban máshol nem volt fellelhető. Természetesen ezt a dalt digitalizáltuk, s e-mailben elküldtük.

A zenei anyagunk számítógépen teljesen feltárt, több szempont szerint is kereshető.

#### **5.5. Fénymásolás**

A nyolcvanas évektől élő szolgáltatás, mely iránt folyamatosan nagy az igény. Saját bevételünk döntő többsége ebből a forrásból származik. TIOP pályázatból vásároltunk egy korszerű digitális másológépet, illetve rendelkezőnk egy színes digitális géppel is.

Mindkét gépünk esetében általány díjas szerződést kötöttünk. Az egyik gépünket sikerült korszerűbbre, de nem újra cserélnünk.

#### **5.6. Rendezvények**

Könyvtárunk igyekszik tartalmas időtöltést nyújtó rendezvényeket szervezni mind a gyermek, mind a felnőtt korosztálynak. Az utóbbi években a gyermekek kellemes kikapcsolódást találtak kézműves programjainkban, ahol az ajándékkészítéstől, az ünnepi díszek elkészítéséig kipróbálhatták kez ügyességüket és kreativitásukat. A gyermekkönyvtárban a könyvtári órák, könyvtárlátogatások szervezése, bonyolítása folyamatosan történik. Intézményünk munkatársai rendszeresen részt vesznek megyei, városi rendezvények zsűrijében. Az utóbbi években emelkedő számban sikeres rendezvényeket bonyolítottunk. A rendezvényeinkre jellemző, hogy együttműködünk a város oktatási-kulturális, szociális intézményeivel, az

egyházakkal, valamint az önkormányzattal is. A teljesség igénye nélkül megemlítek néhány jelentős rendezvényt az utóbbi évekből: Hagyományosnak mondható a könyvtárunk által szervezett városismereti vetélkedő, melyet évenként megrendeztünk, új helyszínen, a Báthori Várkastélyban. Az érdeklődést jól jellemzi a nagyszámú nevező csapat. Sikeresen csatlakoztunk országos rendezvénysorozatokhoz, például az Őszi Könyvtári Napokhoz. Ilyenkor egy-egy korosztály kerül előtérbe.

Több író-olvasó találkozót és előadást is szerveztünk. Vendégünk volt többek között Kurucz Gyula, Balla M. Anna, Babály András, Szilágyi Szabolcs, Lakatos Andrea, Angelné Kozma Krisztina, Bagoly Ibolya, Kürti László, Baracsi Gabriella.

Újszerű kezdeményezésként indult néhány éve a Baba-Mama Klub. Rendszeres összejövetelekkel, beszélgetésekkel, előadásokkal, rendezvényekkel segítik a kisgyerekes anyukákat és a kicsiket a klubfoglalkozások.

A nyírbátori városrehabilitációs projekthez kapcsolódva, 1524 e Ft-ot pályáztunk, mely mini projekt mindhárom eleme 2014. évben megvalósult. Felkészítés, és május 14-én környezetvédelmi vetélkedő került megrendezésre, ahol 10 csapat mérte össze erejét, akiket jelentős számú szurkolótábor is biztatott a Báthori Várkastély konferencia termében. November 4-én Környezetvédelmi pikniket rendeztünk. A városközpont 4 helyszínén játékos formában mérték össze tudásukat a diákok.

Az idei könyvünnephez kapcsolódva rajzpályázatot hirdettünk. Az ünnepélyes díjátadón megközelítően hatvan gyerek és kísérőik vettek részt. Ezt az alkalmat összekötöttük Baracsi Gabriella illusztrátor bemutatásával, s egy vele való beszélgetéssel.

A felnőtteknek író-olvasó találkozót szerveztünk Balla M. Annával.

## **5.7. Fejlesztések**

Az évek során a kor által megkövetelt szakmai fejlesztések nagy része megvalósult. A megvalósítás forrásait döntően költségvetésen kívüli források (pályázatok, támogatások) adták.

Jelenleg egy 25 számítógépből álló lokális (helyi) hálózatot üzemeltetünk, amit már teljesen átépítettünk (pályázatból). 2000-ben beindítottuk a számítógépes kölcsönzést, s ehhez a korábban megvásárolt SRLIB integrált könyvtári rendszert használtuk. 2011-ben pályázati forrásból megvásároltuk több mint négymillió forintért- a megye más könyvtáraival együtt- a Huntéka integrált könyvtári szoftvert. Ennek segítségével –azóta- elektronikus katalógusunk az Interneten is elérhető. A könyvvállományunk, a zenei állomány, a helytörténeti dokumentumok teljes egészében adatbázisba vannak szervezve. Így nem csak a kölcsönzést sikerült felgyorsítani, hanem több szempontú visszakeresést is tudunk alkalmazni. A

dokumentumok nem csak cím és szerző szerint kereshetők, hanem tárgyszó és egyéb szempontok szerint is.

A könyvek teljes számban el vannak látva vonalkóddal, ezt saját kivitelezésben oldottuk meg. A vonalkódok segítségével a dokumentumok egyszerűen beazonosíthatóak, a kölcsönzési adminisztráció pedig hibamentesen végezhető, valamint gyorsan megállapítható a dokumentumok lelőhelye, és a várható lejárata. Weblapunk megújult, a 2015. évi szakfelügyelet is elismerően szolt a frissességéről, áttekinthetőségéről, akadálymentességéről.

Facebook oldalt is indítottunk, melyen –a honlapunk mellett- információkat találhatnak a könyvtárról az érdeklődők.

### **5.8. Internet használata**

A megye könyvtárai közül az elsők között tudtunk Internet hozzáférést biztosítani. Az első időkben még térítéssel s két számítógépen, 2002-től (pályázat útján) már térítésmentesen, s az utóbbi években -TIOP pályázat eredményeképpen- immár 17 gépen. A vonal sebességét 2000 óta sikerült jelentősen növelnünk. Ezt a Nemzeti Információs Infrastruktúra Program Hungarnet Egyesületébe történt belépésünk tette lehetővé.

Internet tanfolyamokat is szerveztünk, teljesen más korosztályba tartozó érdeklődőknek, húsz órában Sikeresen kapcsolódtunk be az eMagyarország mozgalomba, könyvtárunk eMagyarország pontként is működik.

### **5.9. Pályázatok**

A fejlesztések döntő többsége pályázatok eredményeképpen valósulhatott meg. Az alábbi táblázat tájékoztat a 2010. óta elnyert pályázatokról, támogatásokról:

<b>ÉV</b>	<b>KITŐL</b>	<b>TÉMA</b>	<b>ÖSSZEG</b>	<b>CÉL</b>
2010	TIOP-1.2.3	Könyvtári szolgáltatások összehangolt infrastruktúra-fejlesztése - Tudásdepó-Expressz	8.698 e Ft	Konzorciumi pályázat IKT eszközök beszerzése, HUNTEKA integrált könyvtári szoftver beszerzése

2010	TÁMOP 3.2.4	A könyvtári hálózat nem formális és informális képzési szerepének erősítése az élethosszig tartó tanulás érdekében	<b>1.780 e Ft</b>	A megyei könyvtár pályázatában közreműködőként vettünk részt. Online katalógus bővítése, 1 fő felsőfokú tanfolyami képzése
2010	Nemzeti Erőforrás Minisztérium	Érdekeltségnövelő támogatás	<b>283 e Ft</b>	Dokumentumok beszerzése
2010-2011	TIOP 1.2.5	Nyírbátori Kistérség könyvtárainak fejlesztése	<b>4.097 e Ft</b>	5 résztvevős konzorciumi pályázat, IKT eszközfejlesztésre
2011	Nemzeti Erőforrás Minisztérium	Érdekeltségnövelő támogatás	<b>350 e Ft</b>	Dokumentumok beszerzése
2012	Nemzeti Erőforrás Minisztérium	Érdekeltségnövelő támogatás	<b>366 e Ft</b>	Dokumentumok beszerzése
2013	Emberi Erőforrás Minisztérium	Érdekeltségnövelő támogatás	<b>389 e Ft</b>	Dokumentumok beszerzése
2014	Emberi Erőforrás Minisztérium	Érdekeltségnövelő támogatás	<b>414 e Ft</b>	Dokumentumok beszerzése
2013-2014	TÁMOP-3.2.12	A könyvtári szaktudás megújításáért Szabolcs-Szatmár-Bereg megye könyvtáraiban	<b>757 e Ft</b>	2 fő tanfolyami képzése
2014	Városrehabilitációs pályázat, mini projekt	A helyi környezettudatosság elterjesztését segítő tájékoztatási szemléletformáló akciók	<b>1.523 e Ft</b>	Környezetvédelmi vetélkedő, környezetvédelmi piknik szervezése