

foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, segít a mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében.

- Étkeztetést: a napi háromszori étkezést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt; orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelően speciális étkezési lehetőséget (diéta), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja;
- Gondozást, ápolást: az igénybe vevő bevonásával történő tervezett, célzott segítség mindazon tevékenység elvégzésében, amely elősegíti a körülményekhez képest a legjobb életminőség elérését, az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és kórházi kezeléshez való hozzájáruláshoz;
- Gyógypedagógiai segítségnyújtást: a fogyatékosságból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló komplex tevékenységrendszer, az igénybe vevő kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.
- Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával, illetve kérésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény, javaslat, információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális témában.
- Készségfejlesztést, pedagógiai segítségnyújtást: az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja többek között a személyre szabott bánásmódot, valamint olyan tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, értékek, ismeretek módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, melynek eredményeként képességei fenntartására irányul.
- Esetkezelést: együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése, célok elérésére, újabb problémák megelőzése érdekében az egyéni, a csoportos megbeszélést, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- Közösségi fejlesztést: a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával a hitélet gyakorlásának, valamint a kapcsolatszervező tevékenység feltételeit
- Szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindez más módon nem oldhatóak meg.

## **12. Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás:**

**A szociális Szolgálat a szolgáltatást Nyírbátor város közigazgatási területén látja el.**

**A közösségi pszichiátriai szolgáltatás igénybevétele önkéntes és térítésmentes. A segítséget kérők ellenszolgáltatás nélkül vehetik igénybe a közösségi ellátásokat.**

**A közösségi ellátás önálló alapszolgáltatás a szociális szolgáltatások között. Célcsoportját az otthonukban élő, intenzív támogatást igénylő, hosszan tartó pszichiátriai problémával**

élők képezik, akik pszichiátriai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, ugyanakkor a szükségleteiknek megfelelő életvitelük, rehabilitációjuk és szociális biztonságuk intenzív közösségi ellátással segíthető optimálisan.

**A pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell**

- a) a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
- b) a meglévő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
- c) a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,
- d) a pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
- e) az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
- f) megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

A szolgáltatást igénybe vevők kiemelt diagnóziskódjai az alábbiak: – BNO F 20-29 – BNO F 31 – BNO F 32-33 – Továbbá a fenti diagnóziskódokba nem besorolható F-es pszichiátriai BNO-val rendelkező ellátottak 10%-ban.

**A közösségi pszichiátriai ellátás**

- a) tanácsadás,
  - b) esetkezelés,
  - c) készségfejlesztés,
  - d) gondozás és
  - e) megkeresés
- szolgáltatási elemeket biztosít.

A szolgáltatási elemek nyújtása előtt állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést szükséges végezni a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel.

A közösségi pszichiátriai ellátás feladata a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszolgáltató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről.

A közösségi munkacsoportot az ellátottak szükségleteinek megfelelően kell összeállítani, bevonva a gondozási, személyi segítségi feladatok hatékony ellátásához szükséges alábbi személyeket:

- a) gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, és
- b) a szociális alap- és szakellátás, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal vagy az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal (a továbbiakban együtt: állami foglalkoztatási szerv), az önszolgáltató és civil szervezetek, a szabadidős szolgáltatást nyújtó intézmények képviselői.

A közösségi pszichiátriai ellátásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási terv elkészítésébe, módosításába be kell vonni a 39/G. § (2) bekezdésének a) pontjában meghatározott személyeket, illetve a közösségi munkacsoport tagjait.

## **IV. A szakmai egységek együttműködésének, a helyettesítések rendje**

A Szociális Szolgálat integrált intézményi formában biztosítja a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatásokat.

Az intézményben a szakmai jogszabályoknak megfelelően önálló szakmai és szervezeti egységként működik a családsegítő és gyermekjóléti központ, a Központon belül a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, a bölcsődei ellátás, az idősek és pszichiátriai betegek nappali ellátása, a házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, hajléktalanok éjjeli menedékhelye valamint a védőnői szolgálat.

A szakmai egységek egymással mellérendelő viszonyban vannak. A hatékonyabb munka érdekében a szakmai egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak fenn, az együttműködés minden lehetőségével élnek.

A Szociális Szolgálat intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szakmai egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézményvezető gondoskodik. A hatékony humán erőforrás gazdálkodás maximális kihasználása végett az intézmény vezetőjének jogában áll a dolgozók egyetértésével a munkaköröket átcsoportosítani, mely intézményünkben a munkaszervezés szempontjából megvalósítható.

A munkakör átcsoportosítás tényét a dolgozóval a hónapot megelőző 5 napon kívül köteles közölni az intézmény vezetője.

Az átcsoportosított szakmai létszám esetén a munkával megbízott dolgozó a munkaidő keretén belül végzi feladatát. Az átcsoportosított szakmai létszám esetén a munkával megbízott dolgozó számára az arra a szakmai feladatkörre, amivel meg van bízva, megfelelő munkaköri leírást kell adni.

### **1. A Szociális Szolgálat munkáját segítő testületek**

#### **1.2. Vezetői értekezlet**

A Szociális Szolgálat vezetője szükség szerint, de havonta legalább két alkalommal vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezlet feladata: tájékozódás a belső szervezeti egységek munkájáról, és a szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintéséről. A vezetői értekezleten részt vesz az intézmény valamennyi szakmai vezetője.

#### **1.2. Az önálló szakmai, szervezeti egységek értekezlete**

A szakmai csoportok a felelős (kijelölt, megbízott) vezető irányításával szükség szerint, de legalább havonta szakmai értekezletet tartanak. Célja: az intézmény szervezeti egységei szakmai munkájának megbeszélése, a szakmai munka színvonalának javítása, melynek keretében javaslatot fogalmaznak meg ennek elérésére az intézményvezetőnek. Értékelik az ellátási mutatókat és azok javítására javaslatokat fogalmaznak meg. Áttekintik és értelmezik az időközben bekövetkezett jogszabályi változásokat és ennek megfelelően végzik tovább feladataikat.

(Az értekezletekről – esetmegbeszélésekről – jelenléti ívet és jegyzőkönyvet kell készíteni.)

A csoport (belső szervezeti egység) értekezlet feladata: a szervezeti egység eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése, a szervezeti egység munkájában tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása, a munkafegyelem értékelése, a szervezeti egység előtt álló feladatok megfogalmazása.

### **1.3. Az összdolgozói munkaértekezlet**

A Szociális Szolgálat intézményvezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart.

Az összdolgozói értekezleten a Szociális Szolgálat valamennyi dolgozója köteles részt venni. Az intézményvezető az összdolgozói értekezleten: beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról, értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését, ismerteti a következő időszak feladatait. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

### **1.4. jelzőrendszeri esetmegbeszélések**

A jogszabályban foglaltaknak megfelelően és az intézményvezető általi intézkedéseknek megfelelően.

### **1.5. A családsegítő és gyermekjóléti központ munkájához tartozó megbeszélések**

A jogszabályban foglaltaknak megfelelően és az intézményvezető általi intézkedéseknek megfelelően.

### **1.6. Érdekképviselési fórum**

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmében, a bölcsődében 5 tagú érdekképviselési fórum működik.

Az idősek bentlakásos otthonában élők érdekeinek védelme érdekében az otthonban 5 tagú érdekképviselési fórum működik.

## **2. A helyettesítés rendje**

A Szociális Szolgálatban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a Szociális Szolgálat intézményvezetőjének, illetve felhatalmazása alapján a szakmai vezetők 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.

## **3. Munkakörök átadása**

A Szociális Szolgálatban az intézményvezető által kijelölt 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 Szociális Szolgálat működési rendjével kapcsolatos szabályok**

### **1. A munkaviszony létrejötte**

A Szociális Szolgálat 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 alapléttel foglalkoztatja. Amennyiben a jogszabályok engedik, úgy megbízási jogviszony, vállalkozási szerződés alkalmazására is sor kerülhet, a feladat zökkenőmentes biztosítása érdekében.

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

A munkavégzés teljesítése a Szociális Szolgálat intézményvezetője 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 titkoknak minősülnek a következők:

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

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

A Szociális Szolgálat dolgozója a tudomásukra jutott hivatali titkokat, az ügyfelek személyiségi jogait érintő adatokat kötelesek megőrizni, ezen adatokat az ügyfelek és a Szociális Szolgálat 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.

A Szociális Szolgálat 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 Szociális Szolgálatot 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 Szociális Szolgálat 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 újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

#### **4. A Szociális Szolgálat 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, kedd, csütörtök: 8<sup>00</sup> – 16,00 óráig
- Péntek: 7,30 – 13,30 óráig

A Szociális Szolgálat 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 Szociális Szolgálat napi munkaidő beosztása:

- hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 7.30 órától 16.00 óráig,
- szerda: 7.30 órától 16.00 óráig,
- péntek: 7.30 órától 13.30 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.

#### **4.1. A bölcsőde nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása**

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:

- hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 7.30 órától 16.00 óráig,
- péntek: 7.30 órától 13.30 óráig.
- délután: 10.00 órától 17.00 óráig,

kisgyermeknevelő

- délelőtt : 6.30 órától 13.30 óráig,
- délután: 10.00 órától 17.00 óráig,
- általános: 8.00 órától 15 00 óráig
  
- takarítónő 9.00 órától 17.00-ig

A bölcsődében a gondozónők heti váltásban végzik munkájukat.

#### **4.2. Az éjjeli menedékhely nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása**

A nyitva tartása napi 14 óra (18.00– 8<sup>00</sup> ig.). Krízis időszakban napi 16 óra (15.00-7.00-ig,) tart a nyitva tartás.

#### **4.3. Idősek Bentlakásos Otthona munkarendje:**

A gondozók, ápolók folyamatos munkarendben 12 órás munkaidőben dolgoznak.

Egységvezető: hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 7.30 órától 16.00 óráig,  
péntek: 7.30 órától 13.30 óráig.

Takarító, karbantartó, kisegítő: hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 7 órától 15.30 óráig  
péntek: 7 órától 13 óráig.

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

A Szociális Szolgálat 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 Szociális Szolgálat dolgozói munkába érkezésüket, eltávozásukat, munkahelyről való távolmaradásukat a jelenléti ív folyamatos vezetésével kötelesek dokumentálni. A jelenléti ív vezetése 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, az egységvezetők és fürdőgyógyászat esetében a koordinátor ellenőrzi. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

## **6. A Szociális Szolgálattal munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése**

A közalkalmazottak esetenkénti szakmai továbbképzését a költségvetés keretén belül a szakmai vezető javaslatára az intézményvezető engedélyezi. A szociális és családtügyi 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 4 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.

A Szociális Szolgálat 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 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**

### **7.1. 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.

Vezető beosztású közalkalmazott:

- családsegítő és gyermekjóléti központ és szolgálat vezetője,
- idősek és pszichiátriai betegek nappali ellátásának vezetője
- bölcsődei egységvezetője,
- házi segítségnyújtás vezető gondozója ,
- idősek bentlakásos otthonának egységvezetője,
- **a pszichiátriai betegek közösségi ellátásának koordinátora,**

### 7.2. 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.

Az óvodai, iskolai szociális segítő tevékenységet folytató közalkalmazottak munkavégzés helyére történő eljutása kiküldetésnek minősül, a dolgozót költségtérítés illeti meg.

### 7.3. 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 Szociális Szolgálat dolgozóit – az SZMSZ mellékletében található – munkaruha szabályzatban szabályozott munkaruha juttatás illeti meg.

### 7.4. 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.

Az intézmény a dolgozói részére a munkavégzéshez kerékpárt biztosít. A kerékpár kihordási ideje 4 év, a kihordás idejét a kerékpár használatba vételének napjától kell számolni.

Új kerékpárt a munkáltató a kihordási idő lejártát követően vagy annak használhatatlan állapota miatt biztosít. A kerékpárt a munkaviszony megszüntetésekor a munkáltatónak vissza kell szolgáltatni. A leadott, használhatatlan kerékpárokat a selejtezési szabályoknak megfelelően az intézmény leselejtezi.

Az óvodai és iskolai szociális segítők a munkavégzés helyére történő eljutáshoz saját gépjárművet használnak.

### **7.5. Egyéb juttatás**

A Szociális Szolgálatban mobil telefon használatára munkakörükkel összefüggésben az intézményvezető és az intézményvezető helyettes jogosultak, valamint az intézményvezető által meghatározott munkaköröket betöltők.

### **7.6. Cafetéria juttatás**

Nyírbátor Város Szociális Szolgálata a közalkalmazottait a külön Vezetői Utasításban foglaltaknak megfelelően egységes elvek alapján, béren kívüli juttatásként, cafetéria juttatásban részesíti.

### **7.7. Szemüvegkészítéshez hozzájárulás**

Nyírbátor Város Szociális Szolgálata a Képernyőelőtti Munkavégzés Minimális Egészségügyi és Biztonsági Követelményeiről szóló Szabályzatában foglaltaknak megfelelően az arra jogosult közalkalmazottainak szemüveg készítéséhez hozzájárul.

### **7.8. Folyószámla vezetési díj**

Az Intézmény a közalkalmazottait egységes elvek alapján évente folyószámla vezetési díjban részesíti.

## **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 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**

A Szociális Szolgálat 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 intézményvezető 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.

A Szociális Szolgálat valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megőrzéséért.

## **11. Az intézmény 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.

A szolgálat székhelyéhez érkezett valamennyi küldeményt az intézményvezető, távolléte esetén az általa megbízott személy bonthatja fel.

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

Az iktatás gépi módszerrel történik, alszámokra tagolódó rendszerben. Az iktatást minden évben 1-gyel kell kezdeni. 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.

## **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 szerveknek.

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, az intézményvezető helyettes valamint az intézményvezető által írásban megbízott személy jogosult.

#### **Az intézmény jegyzése**

Az intézmény székhelyén az intézményvezető és helyettese valamint az intézményvezető által írásban megbízott személy jogosult az intézményt aláírásával és a kör vagy téglalap alakú fejbélyegző lenyomatával ellátni. A telephelyeken az egységvezetők jogosultak a bélyegző használatára.

### **14. A Szociális Szolgálat óvó, védő előírásai**

A Szociális Szolgálat 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, gépjármű használati, selejtezési, leltározási, anyaggazdálkodási, munkavédelmi és tűzvédelmi, munkaruha-juttatási és belsőellenőrzési szabályzatot.

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

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

A Szociális Szolgálat belső ellenőrzése a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal látja el. A belső ellenőr folyamatosan kapcsolatot tart az intézményvezetővel.

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 családsegítő és gyermekjóléti központ szakmai tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztály 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 a Szociális Szolgálat 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 Szolgáltatási Központ gazdálkodása**

Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal látja el a munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak és az alábbiaknak megfelelően: a gazdasági szervezeti (pénzügyi-, számviteli-, gazdasági-, munkaügyi- feladatok, beleértve a könyvvizelési és beszámolási kötelezettségek teljesítését is) és működtetési feladatokat lát el. Az intézmény működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért az intézmény felelős, azok az intézmény feladatai.

A székhelyen, telephelyeken foglalkoztatottak számára Nyírbátor Város Szociális Szolgálata a közalkalmazotti törvényben meghatározott bért, juttatást és pótlékot biztosítja.

A Szociális Szolgálat éves költségvetés alapján gazdálkodik. A Szociális Szolgálat éves költségvetése kormányzati funkciók szerint külön-külön kimutatva készül el.

## VI. Egyéb kiegészítő szabályok

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók, valamint közeli hozzátartozóik az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthetnek.

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/F. 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 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, 2024. január 18.**

.....  
intézményvezető

## **VII. Záró rendelkezések**

### **I. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése**

**A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Szervezeti és Működési Szabályzatát Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. január 24. napján megtárgyalta és a ...../2024. (I. 24.) számú határozatával jóváhagyta.**

**Az SZMSZ 2024. április 1.napján lép hatályba.**

**Nyírbátor, 2024. január 24.**

**polgármester**

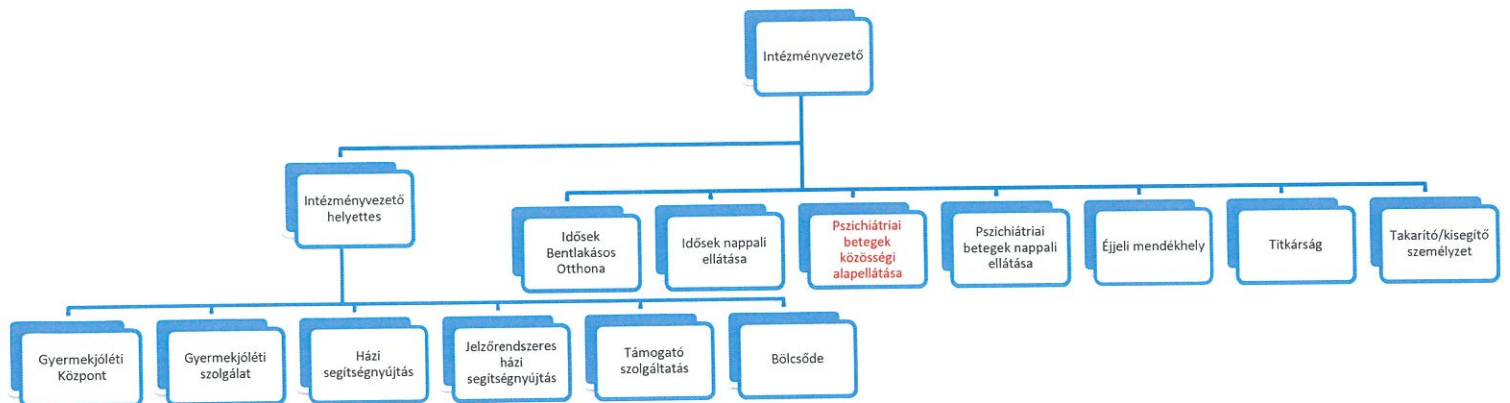
### **Melléklet**

1. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata szervezeti felépítése,
2. Iratkezelési Szabályzat,
3. Gépjármű használati Szabályzat,
4. Selejtezési Szabályzat,
5. Leltározási Szabályzat,
6. Anyaggazdálkodási Szabályzat,
7. Munka-és Tűzvédelmi Szabályzat,
8. Munkaruha - juttatási Szabályzat,
9. Belsőellenőrzési Szabályzat,
10. Képernyőelőtti Munkavégzés Minimális Egészségügyi és Biztonsági Követelményeiről Szabályzata





A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata szervezeti felépítése





## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyirat száma: Önk/399-1/2024.

Ügyintéző: dr. Fülöp Enikő

### ELŐTERJESZTÉS

#### pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozatalára

**Tisztelt Képviselő-testület!**

#### I.

Nyírbátor Város Önkormányzata pályázatot kíván benyújtani az Interreg VI-A Románia-Magyarország Programban meghirdetett I. Nyílt pályázati felhívás keretében a kultúra és turizmus egyedi célkitűzésre. A pályázatot Nagykároly Önkormányzatával nyújtjuk be, Nyírbátor vezető partnerként vesz részt az együttműködésben.

Nyírbátorban megvalósulna a Református templom kertjének és környezetének rendezése, kertépítészet, egyháztörténeti emlékpark, emlékkert kialakítása, a tágabb térségre vonatkozóan is.

Nagykárolyban megvalósulna a zsinagóga felújítása, épület és berendezés felújítása, kiállítás rendezése, amely a nagykárolyi mellett a nyírbátori zsidóság történetét és emlékeit is bemutatná.

Tekintettel arra, hogy nálunk a beruházással érintett, fejlesztendő terület nem kizárólag önkormányzati tulajdonú, a 147/2023. (XI.29.) önkormányzati határozat alapján a terület hasznosítására a tulajdonossal - a Nyírbátori Református Egyházközséggel – az ingatlanhasználati szerződés megkötésre került.

**A projekt összköltségvetése 1 894 257,30 EUR. Ebből Nyírbátor Város Önkormányzatának költségvetése 810 883,70 EUR, melyhez 5 % önerőt, vagyis 40 544,19 EUR-t szükséges biztosítani a Képviselő-testületnek.**

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

#### II.

Nyírbátor Város Önkormányzata pályázatot kíván benyújtani az Interreg VI-A Románia-Magyarország Programban meghirdetett I. Nyílt pályázati felhívás keretében a megújuló energia egyedi célkitűzésre. A pályázatot Nagykároly Önkormányzatával nyújtjuk be, Nyírbátor vezető partnerként vesz részt az együttműködésben.

A projekt keretében a Kulturális Központ energetikai felújítása valósulna meg. Az épület hőszigetelése, nyílászárók cseréje mellett hőszivattyús fűtési rendszer kerülne kialakításra, illetve napelemeket helyeznénk el az épületen.

Nagykárolyban hasonló funkciójú épület energetikai korszerűsítését tervezik.

**A projekt összköltségvetése 1 814 505,84 EUR. Ebből Nyírbátor Város Önkormányzatának költségvetése 1 144 857,07 EUR, melyhez 5 % önerőt, vagyis 57 242,87 EUR-t szükséges biztosítani a Képviselő-testületnek.**

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

### **III.**

Nyírbátor Város Önkormányzata pályázatot kíván benyújtani az Interreg VI-A Románia-Magyarország Programban meghirdetett I. Nyílt pályázati felhívás keretében „A természet, a biológiai sokféleség és a zöld infrastruktúra védelmének és megőrzésének fokozása, beleértve a városi területeket is, valamint a szennyezés minden formájának csökkentése” egyedi célkitűzésre. A pályázatot Nagykároly Önkormányzatával nyújtjuk be, Nyírbátor vezető partnerként vesz részt az együttműködésben.

Nyírbátorban a Szénaréti tó partjára a környék növény- és állatvilágát interaktív módon bemutató látogatóközpont épülne, illetve a Bátori István Vadásztársaság tulajdonában lévő ingatlanon fogolynevelőt alakítanánk ki annak érdekében, hogy a természetes élőhelyéről napjainkra eltűnt madár populációját növeljük.

Tekintettel arra, hogy nálunk az egyik beruházással érintett, fejlesztendő terület nem önkormányzati tulajdonú, a 147/2023. (XI.29.) önkormányzati határozat alapján a terület hasznosítására a tulajdonossal - a Bátori István Vadásztársasággal – az ingatlanhasználati szerződés megkötésre került.

**A projekt összköltségvetése 1 800 000,00 EUR. Ebből Nyírbátor Város Önkormányzatának költségvetése 1 000 000,00 EUR, melyhez 5 % önerőt, vagyis 50 000,00 EUR-t szükséges biztosítani a Képviselő-testületnek.**

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

Nyírbátor, 2024. január 22.

Tisztelettel:

**Máté Antal sk.  
polgármester**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2024. (I.24.)  
önkormányzati határozat**

**a pályázatokkal kapcsolatos döntések meghozataláról**

**I.**

- elhatározza, hogy az *Interreg V-A Románia-Magyarország Program pályázati felhívására* projektjavaslatot nyújt be Nagykarollyal a RSO4.6. Specifikus célkitűzésre, „CoHERIT – Enhancing cross-border cooperation in preserving and promoting common cultural and religious heritage for sustainable tourism development” címmel,
- tekintettel arra, hogy a projekt megvalósításához Nyírbátor Város Önkormányzatának 5 % önerőt kell biztosítani, a szükséges saját erőt, 40 544,19 EUR-t a beruházás tárgyevi költségvetésében biztosítja.
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos teljes körű képviseletre, szükséges jognyilatkozatok, kötelezettség vállalások megtételére, szükséges dokumentumok aláírására.

**II.**

- elhatározza, hogy az *Interreg V-A Románia-Magyarország Program pályázati felhívására* projektjavaslatot nyújt be Nagykarollyal a RSO2.2 Specifikus célkitűzésre, „GreenLink – Building cross-border capacities and empowering communities for a clean energy shift” címmel,
- tekintettel arra, hogy a projekt megvalósításához Nyírbátor Város Önkormányzatának 5 % önerőt kell biztosítani, a szükséges saját erőt, 57 242,87 EUR-t a beruházás tárgyevi költségvetésében biztosítja.
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos teljes körű képviseletre, szükséges jognyilatkozatok, kötelezettség vállalások megtételére, szükséges dokumentumok aláírására.

**III.**

- elhatározza, hogy az *Interreg V-A Románia-Magyarország Program pályázati felhívására* projektjavaslatot nyújt be Nagykarollyal a RSO2.7. Specifikus célkitűzésre, „Biodiversity and Urban Regeneration in Carei and Nyirbator ” címmel,
- tekintettel arra, hogy a projekt megvalósításához Nyírbátor Város Önkormányzatának 5 % önerőt kell biztosítani, a szükséges saját erőt, maximum 50 000,00 EUR mértékig a beruházás tárgyevi költségvetésében biztosítja.
- felhatalmazza a Polgármestert a pályázattal kapcsolatos teljes körű képviseletre, szükséges jognyilatkozatok, kötelezettség vállalások megtételére, szükséges dokumentumok aláírására.

K.m.f.

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző



## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyirat száma:

Ügyintéző: dr. Fülöp Enikő

### ELŐTERJESZTÉS

#### Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ üzemeltetési szerződésének módosítására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület az önkormányzati feladatellátás átszervezésével kapcsolatos döntésekről szóló 25/2023. (II.28.) önkormányzati határozatával döntött arról, hogy a Nyírbátori Sport és Turisztikai Nonprofit Kft. -vel üzemeltetési szerződést köt a **Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ** üzemeltetésére. A döntés végrehajtásaként a szerződés aláírásra került.

A szerződés szerint a Kft. az üzemeltetésre átvett ingó és ingatlan vagyontárgyak után nettó 5.000.000,-Ft bérleti díjat fizet azzal, hogy a szerződésben meghatározott nettó bérleti díjak összegét a Kft.-nek nem kell megfizetnie, azt a tulajdonos önkormányzat elengedi.

Ezt követően a Képviselő-testület az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntések meghozataláról szóló 131/2023. (XI.17.) önkormányzati határozatának „B” pontjában arról döntött, hogy a **Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft.** tulajdonában lévő, nem a távhőtermelést és a távhőszolgáltatást szolgáló, alábbi vagyonelemeket megvásárolja.

<b>Eszközök</b>	<b>nettó Ft</b>	<b>ÁFA</b>	<b>bruttó Ft</b>
Immateriális javak	520 209	140 456	660 665
Vevő ingatlanán végzett beruházás	26 980 774	7 284 809	34 265 583
Informatikai eszközök	2 026 143	547 059	2 573 202
Egyéb tárgyi eszközök	23 087 686	6 233 675	29 321 361
<b>Összesen:</b>	<b>52 614 812</b>	<b>14 205 999</b>	<b>66 820 811</b>

Az adásvételi szerződés 2023. december 21. napján aláírásra került, a vételárat az önkormányzat a Kft.-nek megfizette, így azok az önkormányzat birtokába és tulajdonába kerültek.

**Tekintettel arra, hogy ezen vagyonelemek a Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ üzemeltetéséhez kapcsolódnak, szükséges az üzemeltetési szerződés módosítása úgy, hogy ezen vagyonelemek is átadásra kerülnek a Kft. részér üzemeltetésre.**

**Javaslom egyúttal a használatért fizetendő bérleti díj összegét is növelni azzal, hogy a bérleti díj megfizetésétől továbbra is tekintsen el a tulajdonos önkormányzat.**

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

Nyírbátor, 2024. január 19.

**Máté Antal sk.  
polgármester**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**/2024. (I.24.)**  
**önkormányzati határozata**

**Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ**  
**üzemeltetési szerződésének módosítására**

**A Képviselő-testület**

- 1) A Nyírbátori Sport és Turisztikai Nonprofit Kft. -vel kötendő
  - a) a **Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, a Sárkány Kemping és a Látogatói Központ** üzemeltetésére vonatkozó szerződést a 1. melléklet szerint **jóváhagyja azzal, hogy a szerződésben meghatározott nettó bérleti díjak összegét a Kft-nek nem kell megfizetnie, azt elengedi.**
- 2) **felhatalmazza a polgármestert az 1. melléklet szerinti szerződés aláírására.**

**K.m.f.**

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző

## ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS

### TERVEZET

amely létrejött egyrészről **Nyírbátor Város Önkormányzata** (székhely: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7. szám, adószám: 15731869-2-15, képviseli: Máté Antal polgármester),

mint **Tulajdonos** (továbbiakban: Tulajdonos)

másrészről a **Nyírbátori Sport és Turisztikai Nonprofit Kft.** (székhely: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7., adószám: 25920091-2-15, cégjegyzékszám: 15-09-084278, képviseli: Kaliba Viktor ügyvezető),

mint **Üzemeltető** (továbbiakban: Üzemeltető)

között, az alábbi feltételekkel:

1. Tulajdonos kizárólagos tulajdonában van a
  - a) Nyírbátor, Fürdő u. 1. . szám alatti (nyírbátori 0395/4, 0395/6 hrsz.) Sárkány Wellness és Gyógyfürdő, (Továbbiakban: Fürdő),
  - b) Nyírbátor, Fürdő u. 3. szám alatti (nyírbátori 0383/5 hrsz) Sárkány Kemping, (Továbbiakban: Kemping), valamint a
  - c) Nyírbátor, Fürdő u. 14. szám alatti Látogatói központ (nyírbátori 0386/5 hrsz.) (Továbbiakban: Látogatói központ)továbbiakban együttesen: ingatlanok.
2. A Szerződő felek az üzemeltetési szerződést szabad akaratukból, Nyírbátor Város Önkormányzata, mint tulajdonos **..../2024. (I.24.)** önkormányzati határozata alapján kötik meg.
3. Az Üzemeltető, mint 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint átlátható szervezetnek minősül.
4. **A szerződés tárgya, célja:**

Az Üzemeltető köteles az 1. pontban részletezett ingatlanokat és az ahhoz tartozó, üzemeltetésre átvett ingóságokat üzemeltetni.

A szerződés célja: az önkormányzati vagyon gazdaságos hasznosítása, állagmegóvása, fenntartási költségek csökkentése.
5. **Üzemeltető kötelezettségei:**
  - 1) Üzemeltető feladata a szerződés tárgyát képező ingatlanok teljes körű, folyamatos és szakszerű üzemeltetése, hasznosítása, hasznainak szedése, költségeinek viselése. Üzemeltető köteles az ingatlanokat és ahhoz kapcsolódóan üzemeltetésre átvett ingóságokat a jó gazda gondosságával rendeltetésszerűen használni, köteles a tervszerű karbantartási munkákat elvégezni és az ingatlanok és ingóságok állagát megővni.



- 2) Üzemeltető köteles az üzemeltetést a vonatkozó jogszabályok szerint elvégezni. Üzemeltető kijelenti, hogy az üzemeltetéshez szükséges tevékenységi kör dokumentumaiban szerepel, azt végezheti.
- 3) Üzemeltető köteles a zavartalan üzemeltetéshez szükséges technikai, dologi és személyi feltételeket biztosítani, Üzemeltető köteles az üzemeltetéshez szükséges engedélyeket beszerezni, az üzemeltetésre vonatkozó jogszabályokat, szabványokat, előírásokat betartani.
- 4) Az Üzemeltető feladatát képezi - saját hatáskörében - a fogyasztást mérő eszközök, műszerek hitelesítésének megszervezése, a hibaelhárítás műszaki feltételeinek mindenkori jogszabályi előírások szerinti biztosítása.
- 5) Az Üzemeltető feladatai közé tartozik a bérlők által fizetendő bérleti díjak és a szolgáltatásokat igénybevevők számára nyújtott szolgáltatások ellenértékének beszedése.
- 6) Az adatszolgáltatás és az információáramlás mindenkori biztosítása érdekében a Üzemeltető köteles az üzemeltetéssel összefüggő adatokról nyilvántartást vezetni, az adatokat a Tulajdonos részére - igény szerint - rendelkezésre bocsátani.
- 7) Az ingatlanok és ahhoz kapcsolódóan üzemeltetésre átvett, 1. melléklet szerinti ingóságok felújítása, a beruházási tevékenység a Tulajdonos kötelezettsége. A pótlásra, felújításra, beruházásra az Üzemeltető javaslatot tesz a Tulajdonos részére.

#### **6. Az Üzemeltető által nyújtott szolgáltatás igénybevételének szabályai**

Az üzemeltetésre átadott ingatlanok igénybevételének részletes szabályait teljes terjedelemben az Üzemeltetőnek kell a szolgáltatásokat igénybe vevők számára is hozzáférhetővé tennie.

#### **7. Az üzemeltetési tevékenységek ellátásához szükséges önkormányzati vagyonhoz tartozó vagyontárgyak átadása, ehhez kapcsolódó jogok és kötelezettségek**

- 1) A Tulajdonos ezen szerződés aláírásával egyidejűleg kinyilatkozza, hogy az ingatlanok létesítményeit és tartozékait az Üzemeltető rendelkezésére bocsátja. A szerződő felek az ingatlanok állapotáról, a Tulajdonos által rendelkezésre bocsátott berendezési, egyéb felszerelési tárgyokról, bútorokról, eszközökről jegyzőkönyvet vesznek fel, mely tartalmazza a közüzemi mérőórák gyári számát és állását, a mérőórák plombájának sértetlen vagy sérült állapotát. A jegyzőkönyv jelen szerződés 1. mellékletét épezi.
- 2) Az ingatlanokat ellátó közművek mérőóráit az Üzemeltető nevére íratja, aki viseli annak, valamint a fogyasztás költségeit 2023. március 1. napjától.
- 3) Üzemeltető jogosult az önkormányzati vagyonba tartozó, üzemeltetésre átvett vagyontárgyak kezelésére, használatára.
- 4) Üzemeltető az önkormányzati vagyonhoz tartozó vagyontárgyakra vonatkozó használati jogát, valamint az üzemeltetési tevékenység gyakorlásának jogát nem idegenítheti el, azt nem pénzbeli hozzájárulásként gazdasági társaságba nem viheti be.
- 5) Ezen szerződés megszűnése esetén Üzemeltető az általa átvett vagyontárgyakat köteles Tulajdonos részére visszaszolgáltatni.

#### **8. A Tulajdonos jogai és kötelezettségei:**

- 1) A rendeltetésszerű használatot, valamint a szerződésben foglalt kötelezettségeket a Tulajdonos bármikor ellenőrizheti.
- 2) Az ingatlanok és ahhoz tartozó ingóságok, vagyontárgyak vagyonszolgáltatása a Tulajdonos kötelessége.
- 3) A vagyonszolgáltatást a Tulajdonos vezeti. Ezen nyilvántartásba Üzemeltető igény szerint betekinthez. Üzemeltető köteles ellátni a Tulajdonos leltározási szabályzata

szerint a bérbeadott ingatlanok és eszközeinek leltározási feladatait, a Tulajdonos által végzett leltározásban közreműködni.

#### **9. Harmadik személyekkel szemben terhelő kártérítési és egyéb kötelezettségek**

- 1) Tulajdonos kijelenti, hogy ilyen kötelezettségek nem terhelik.
- 2) A rendeltetésszerű üzemeltetés mellett esetlegesen előforduló, 3. személynek okozott károk esetére az Üzemeltető kiterjeszti a felelősségbiztosítását.
- 3) A Tulajdonos az üzemeltetésre átadott vagyona önkormányzati vagyonszükségletet köt. Anyagi felelőssége a biztosító társaság szakembere által megjelölt kárösszeg mértékéig áll fenn.

#### **10. Környezetvédelmi előírások**

- 1) A környezetvédelmi előírások folyamatos betartása az Üzemeltető feladata. Üzemeltető felel mindazon károkért, amelyek a rendeltetésszerű üzemeltetés során ezen környezetvédelmi előírások megszegéséből erednek. Ugyancsak viseli az ezzel kapcsolatos szankciókat.

#### **11. Eszközhasználati, bérleti díj**

- 1) Az Üzemeltető köteles a rábízott vagyont a jelen megállapodás hatálybalépésétől kezdve üzemeltetni.
- 2) Az Üzemeltető az üzemeltetésre átvett ingatlanokat és ingó vagyontárgyak után bérleti díjat fizet. A bérleti díj összege évi **5.500.000,- Ft és ennek általános forgalmi adója.**
- 3) A bérleti díjat az Üzemeltető a Tulajdonos által kiállított számla alapján minden év július 31-ig köteles megfizetni a Tulajdonos Önkormányzat OTP Banknál vezetett 11744058-15403571-00000000 sz. költségvetési elszámolási számlájára a 11. 4) pontban foglaltak figyelembe vételével.
- 4) A 11. 2) pont szerinti bérleti díj nettó összegét a Kft-nek az önkormányzat **.../2024. (I.24.)** önkormányzati határozata alapján nem kell megfizetnie, azt az önkormányzat elengedi.
- 5) Tekintettel jelen szerződés 14. pontjában foglaltakra, a 11. 2) pontban meghatározott bérleti díj 2024. évre a 2024.februártól hónaptól esedékes, hónapokra lebontott időarányos díj összege.

#### **12. Az üzemeltetési szerződés megszűnik:**

- 1) Az üzemeltetési szerződés felmondásával.
- 2) Üzemeltető gazdálkodó szervezet jogutód nélküli megszűnésével.

#### **13. Üzemeltetési szerződés felmondása**

- 1) Az üzemeltetési szerződés felmondási jogát a felek csak a másik fél súlyos szerződésszegése esetén gyakorolhatják.
- 2) Súlyos szerződésszegésnek minősül az Üzemeltető részéről:
  - a) Jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit, tartósan a Tulajdonos írásbeli felszólítását követően sem teljesíti, neki felróható okból.
  - b) Üzemeltető a Tulajdonos vagyonához tartozó vagyont elidegeníti, vagy nem pénzbeli hozzájárulásként gazdasági társaságba viszi.

#### **14. A szerződés hatálya**

A szerződés 2024. február 1. napján lép hatályba. A szerződést Felek határozatlan időtartamra kötik. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2023. február 28. napján **(Ikt.: Önk./)** megkötött üzemeltetési szerződés.

## 15. Egyéb rendelkezések

- 1) Szerződő felek jelen üzemeltetési szerződésben foglaltakat közös akarral, vagy a jogszabályi környezet változása miatt szükség szerint, de legalább 5 évenként felülvizsgálják, szükség esetén módosítják.
- 2) A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. illetve a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről rendelkező vonatkozó jogszabályok (1993. évi LXXVIII. törvény ), a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény, és önkormányzat vonatkozó helyi rendeletei az irányadók.
- 3) Az esetleges vitás kérdéseket a felek elsősorban egyeztetés és közös megegyezés útján kívánják rendezni.

Nyírbátor, 2024. január .

**Máté Antal**

polgármester

Nyírbátor Város Önkormányzata  
képviselőként

**Kaliba Viktor**

ügyvezető

Nyírbátori Sport és Turisztikai  
Nonprofit Kft.



## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Önk/253-7/2024.

Ügyintéző: Kerecsenyé Görög Erika

### ELŐTERJESZTÉS

#### **Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 29/2023. (XII.19.) önkormányzati rendelet módosítására**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény alapján már korábban elkezdtük a 2024. évi önkormányzati költségvetés előkészítését. A hatályos jogszabályok alapján a 2024. évi költségvetésről szóló rendelet elfogadásáig a gazdálkodás az átmeneti gazdálkodási rendelet alapján történik, mely lehetőséget nyújt arra, hogy az önkormányzatnál sajátosan felmerülő átmeneti gazdálkodási szabályok érvényesülhessenek.

Így történt ez a 29/2023. (XII.19.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: „R”) 2.§-a esetében is, ahol a (15) bekezdés részletezi azon feladatokat, melyre új kötelezettség vállalható a 2024. évi költségvetési rendelet elfogadásáig.

Ezen bekezdésben foglalt feladatokat kérem kiegészíteni az Útépítések, járdaépítések és felújítások költségvetési soron felmerülő járdaépítés és forgalomlassító küszöb építési munkálataihoz 28 millió forint forrás biztosításával. A kedvező időjárási viszonyokra tekintettel a beruházási és felújítási munkálatok még ebben a hónapban elkezdhetők. További kiegészítésként a Várostartó sétány folytatása és a Lovarda környékének fejlesztése pályázati forrásból költségvetési soron 2,5 millió forint forrást szükséges biztosítani a Lovarda pályázati forrásból kibővült épületében boxok kialakítására.

Tisztelt Képviselő-testület! Kérem, hogy a 2024. évi átmeneti gazdálkodás módosításáról szóló rendelet-tervezetet véleményezni és elfogadni szíveskedjenek!

**Nyírbátor, 2024. január 22.**

**Máté Antal sk.**  
polgármester

### Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

**1. A tervezett önkormányzati rendelet valamennyi jelentősnek ítélt hatása, így különösen:**

a) **társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:** Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet az önkormányzati gazdálkodás folyamatosságát, zavartalanságát biztosítja. Ennek az elvnek a megvalósításához szükséges a rendelet módosítása, vagyis az, hogy a járda és útépitésekre, felújításokra, továbbá a Lovarda területén újabb boxok kialakítására nyíljon lehetőség, ezáltal még a költségvetési rendelet elfogadása előtt kötelezettséget lehessen vállalni.

b) **környezeti és egészségi következményei:** A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásának közvetlen környezeti és egészségügyi következményei nincsenek.

c) **adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:** A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásának adminisztratív terheket befolyásoló lényeges hatása nincs.

**2. Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

A jogszabály megalkotása nem kötelező jogalkotási tárgykör, de az önkormányzati feladatellátás folyamatossága miatt célszerűnek mutatkozik jelen módosítás. E nélkül az önkormányzat nem tudna megfelelő mértékben felkészülni az előtte álló feladatokra.

**3. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti, pénzügyi feltételek az Önkormányzatnál rendelkezésre állnak.

Nyírbátor, 2024. január 22.

**Máté Antal sk.  
polgármester**

**Indokolás a rendelet-tervezethez**

**Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 29/2023.  
(XII.19.) önkormányzati rendelet módosítására**

**1. Az önkormányzati rendelet megalkotásának**

**a) társadalmi oka és célja:**

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján nem kötelező, de alkothat az önkormányzat rendeletet az átmeneti gazdálkodásról, annak érdekében, hogy áthidalja a költségvetési rendelet elfogadásáig eltelt időszakot.

**b) gazdasági oka és célja:** Az önkormányzati beruházások folyamatossága miatt célszerűnek mutatkozik az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet módosítása.

**c) szakmai oka és célja:**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. §. (1) bekezdése szerinti felhatalmazás alapján célja a költségvetési gazdálkodás átmeneti, sajátos szabályainak megalkotása.

**2. A jogi szabályozás várható hatása:**

A rendelet megalkotásakor nincs olyan uniós jogból eredő kötelezettség, amellyel kapcsolatban az összhangot meg kellene teremteni.

**Nyírbátor, 2024. január 22.**

**Máté Antal sk.  
polgármester**

**Rendelet-tervezet**  
**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**...../2024. (I.24.)**  
**önkormányzati rendelete**

**Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 29/2023.**  
**(XII.19.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXV. törvény 25. § (1), bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 29/2023. (XII. 19.) önkormányzati rendelet 2. § (15) bekezdése a következő f) és g) ponttal egészül ki:

*(Az átmeneti időszak alatt új kötelezettség vállalható:)*

- f) az Útépitések, járdaépítések és felújítások költségvetési soron összesen 28 millió forint értékig vállalható kötelezettség;*
- g) a Városthörténeti sétány folytatása és a Lovarda környékének fejlesztése pályázati forrásból költségvetési soron összesen 2,5 millió forint értékig vállalható kötelezettség.”*

**2. §**

Ez a rendelet 2024. január 24-én ..... órakor lép hatályba.

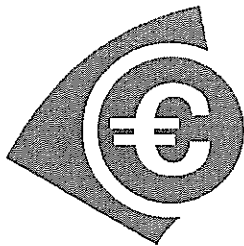
K.m.f.

**Máté Antal**  
**polgármester**

**Badics Ildikó**  
**jegyző**

A rendelet kihirdetve: 2024. január 24-én ..... órakor

Badics Ildikó jegyző



**PV AUDIT**  
**KÖNYVVIZSGÁLÓ KFT.**

**4400. Nyíregyháza, Munkás út 53.**

**42/342-339 30/95-35-776**

**KÖNYVVIZSGÁLÓI VÉLEMÉNY**

**Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi gazdálkodásának átmeneti szabályozásáról szóló  
29/2023. (XII.19.) önkormányzati rendelet rendelet módosításáról**

**NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÉPVISELŐ TESTÜLETE RÉSZÉRE**

**Nyírbátor**

Szabadság tér 7.

4700

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24.§.-a határozza meg a helyi önkormányzatok költségvetés készítési rendjét. Az Áht. 25.§.-a meghatározza az átmeneti gazdálkodással kapcsolatos szabályokat is. A rendelkezések továbbra is lehetővé teszik, hogy az önkormányzatok az átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkothassanak, mely szabályozott keretek között biztosítja, hogy a tárgyévi költségvetés jóváhagyásáig az önkormányzat és költségvetési szervei a bevételeket folyamatosan beszedjék, és a kiadásaikat teljesítsék.

Az Áht. 24. § (3) bekezdése szerint a jegyző által elkészített költségvetési rendlettervezetet a polgármester 2024. február 15-éig nyújtja be a képviselő-testületnek. Ennek elmaradása esetén a Kormányhivatal törvényességi felhívással élhet. Ezen kívül, ha a képviselő-testület a költségvetési rendeletet a jogszabályban meghatározott határidőig nem alkotta meg és az átmeneti gazdálkodásról sem alkotott rendeletet, a polgármester jogosult a helyi önkormányzatot megillető bevételek beszedésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére.

A Képviselő Testület 2024. évi költségvetését várhatóan 2024. február 15-ig fogadja el. Annak érdekében, hogy az - 2024. január 1-től a rendelet elfogadásáig tartó - átmeneti időszakban a gazdálkodás szabályozott keretek között történjen, szükséges az átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkotni. Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotása magasabb szintű jogszabályok előírása miatt szükséges, de nem kötelező. Erre az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 25. §. értelmében van lehetősége a Képviselő Testületnek.

A Képviselő Testület 2023. december 19-én a 29/2023.(XII.19.) számú önkormányzati rendeletével hagyta jóvá a 2024. évi átmeneti gazdálkodásra vonatkozó döntését. A rendelet



tartalmazza azokat a feladatokat és kiadásokat melyek finanszírozása a 2024. évi költségvetés elfogadásáig várhatóan felmerülnek. Időközben szükségessé váltak olyan kiadások, amelyek nem szerepeltek a 29/2023. (XII.29.) önkormányzati rendeletben. A módosításra vonatkozó előterjesztés ezeket a feladatokat és kiadásokat tartalmazza.

A Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi gazdálkodásának átmeneti szabályozásáról szóló 29/2023. (XII.19.) rendeletmód módosításáról szóló tervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§. előírásainak megfelelően készült. Rendelkezik a folyamatos működtetés és likviditás szabályairól. Biztosítja az önkormányzat és intézményei biztonságos működését a 2024. évi költségvetés elfogadásáig terjedő átmeneti időszakban.

*Nyíregyháza, 2024. január 22.*

---

*Piroska Sándorné*

*Ügyvezető igazgató*

P.V. AUDIT Könyvvizsgáló Kft.

Nyíregyháza, Munkás u. 53.

MKVK engedély szám: 000661

---

*Varga János*

*kamarai tag könyvvizsgáló*

4400 Nyíregyháza, Kandó K. utca 12.

MKVK engedély szám: 002059



**NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
FEJLESZTÉSI ÉS GAZDASÁGI BIZOTTSÁGÁTÓL**

☒ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Önk/ /2023.

Ügyintéző: Trefánné Ligetfalvi Tímea Éva

**ELŐTERJESZTÉS**

- a Képviselő-testülethez -

**önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntések meghozatalára**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

**I. Előterjesztés az önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésére kiírt Pályázati felhívásra beérkezett pályázatok borítékbontására és értékelésére.**

A Képviselő-testület a 131/2023. (XI.17.) önkormányzati határozatának XVII. pontjában értékesítésre jelölte ki a nyírbátori 31/2/A/74, 31/2/A/75, 31/2/A/78, 31/2/A/79, 31/2/A/86, 31/2/A/87, 31/2/A/94, 44/2/A/23, 2/9/A/29, 2/9/A/30 helyrajzszámú, nem lakás céljára szolgáló helyiségeket, az ingatlan forgalmi értékére vonatkozó szakértői véleményben megállapított áron.

A képviselő-testület határozatával felhatalmazta a Fejlesztési és Gazdasági Bizottságot, hogy az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013. (III.07.) önkormányzati rendeletben foglaltak figyelembevételével írjon ki az ingatlan értékesítésére kétfordulós, feltételes, nyílt pályázati felhívást. A Fejlesztési és Gazdasági Bizottság a 2023. december 14.-én megtartott ülésen jóváhagyta a Pályázati felhívást és a Részletes Pályázati Feltételeket. A Pályázati felhívás szerint 2024. január 10. (szerda) 16:00 óráig lehetett benyújtani a pályázatokat. A benyújtási határidőig 5 db. helyrajzi számra érkezett pályázat. A Fejlesztési és Gazdasági Bizottság a 2024. január 18-án megtartott bizottsági ülésen lefolytatta a borítékbontási eljárást és értékelte a benyújtott pályázatokat érvényesség tekintetében. A benyújtott pályázatokat érvényesnek minősítette. Értékelési szempont: A 2. fordulóban megajánlott legmagasabb vételár. A második fordulóba a legmagasabb vételárat ajánló 3 pályázó vehet részt. A második fordulóban részvételi jogot szerző pályázók a kiíró erre vonatkozó felhívásának kézhezvételétől számított 5 napon belül egy alkalommal írásban módosíthatják pályázatuk megajánlott vételárra vonatkozó részét. A pályázók a felhívást 2024. január 18-án átvették. A 2. fordulóban nem érkezett be módosított ajánlat a pályázóktól.

**Javasoljuk, hogy azokat az ingatlanokat, amelyekre nem érkezett pályázat, újabb pályázati felhívás keretében értékesítse az önkormányzat.**

**Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat- tervezet elfogadásával hozza meg döntését.**

Nyírbátor, 2024. január 24.

**Levendáné Dr. Lengyel Valéria s.k.**  
bizottsági elnök



**NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
FEJLESZTÉSI ÉS GAZDASÁGI BIZOTTSÁGÁTÓL**

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

KRID: 658069908 NYBONK

**Határozat-tervezet**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../2024. (I.24)  
önkormányzati határozata**

**önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntések meghozataláról**

**A Képviselő-testület**

**I.**

- megismerte, hogy a 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 10. fsz. 6. szám alatti, nyírbátori 31/2/A/78 hrsz.-ú 72 m<sup>2</sup> térmértékű „kivett üzlethelyiség” minősítésű ingatlan értékesítésére kiírt kétfordulós nyilvános pályázatra a Pályázati Felhívásban közzétett határidőig 2. db. pályázat érkezett.
- 1. ranghelyen sorolt pályázat benyújtója Ácsceruza Kft. (4300 Nyírbátor, Szende Pál utca 2.) aki a pályázat tárgyát képező ingatlan vételáraként nettó 33.000.000 Ft +ÁFA, azaz bruttó 41.910.000 Ft-ot ajánlott fel,
- a benyújtott pályázatot érvényesnek és eredményesnek minősíti,
- hozzájárul ahhoz, hogy a pályázó a vételárat az alábbiak szerint fizesse meg:  
az ingatlan eladási ára nettó 33.000.000 Ft +ÁFA, azaz bruttó 41.910.000 Ft. A vételár részét képezi a pályázó által a pályázati eljárás során befizetett 3.300.000 Ft bánatpénz. A vételár fennmaradó részét az adásvételi szerződés hatályba lépését követő 3 munkanapon belül kell a vevőnek megfizetnie az önkormányzat számlájára történő utalással,
- a 2. ranghelyen sorolt pályázat benyújtója a Magyar Turbó Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4300 Nyírbátor, Erzsébet utca 24.), aki a pályázat tárgyát képező ingatlan vételáraként nettó 33.000.000 Ft +ÁFA, azaz bruttó 41.910.000 Ft-ot ajánlott fel. Amennyiben az 1. ranghelyen sorolt pályázó nem köti meg az adásvételi-szerződést, a 2. ranghelyen sorolt pályázó jogosult az adásvételi szerződés megkötésére.
- felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

**II.**

- megismerte, hogy a 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 10. fsz. 7. szám alatti, nyírbátori 31/2/A/79 hrsz.-ú 59 m<sup>2</sup> térmértékű „kivett üzlethelyiség” minősítésű ingatlan értékesítésére kiírt kétfordulós nyilvános pályázatra a Pályázati Felhívásban közzétett határidőig 1. db. pályázat érkezett, melynek benyújtója Ácsceruza Kft. (4300 Nyírbátor,



**NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
FEJLESZTÉSI ÉS GAZDASÁGI BIZOTTSÁGÁTÓL**

☒ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

KRID: 658069908 NYBONK

Szende Pál utca 2.) aki a pályázat tárgyát képező ingatlan vételáraként nettó 26.480.320 Ft +ÁFA, azaz bruttó 33.630.006 Ft-ot ajánlott fel,

- a benyújtott pályázatot érvényesnek és eredményesnek minősíti,
- hozzájárul ahhoz, hogy a pályázó a vételárat az alábbiak szerint fizesse meg:  
az ingatlan eladási ára nettó 26.480.320 Ft +ÁFA, azaz bruttó 33.630.006 Ft. A vételár részét képezi a pályázó által a pályázati eljárás során befizetett 2.827.560 Ft bánatpénz. A vételár fennmaradó részét az adásvételi szerződés hatályba lépését követő 3 munkanapon belül kell a vevőnek megfizetnie az önkormányzat számlájára történő utalással
- felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

### III.

- megismerte, hogy a 4300 Nyírbátor, Zrínyi utca 2. fsz. 5. szám alatti, nyírbátori 31/2/A/87 hrsz.-ú 63 m<sup>2</sup> térmértékű „kivett üzlethelyiség” minősítésű ingatlan értékesítésére kiírt egyfordulós nyilvános pályázatra a Pályázati Felhívásban közzétett határidőig 1. db. pályázat érkezett, melynek benyújtója a Magyar Turbó Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4300 Nyírbátor, Erzsébet utca 24.), aki a pályázat tárgyát képező ingatlan vételáraként nettó 29.000.000 Ft +ÁFA, azaz bruttó 36.830.000 Ft-ot ajánlott fel,
- a benyújtott pályázatot érvényesnek és eredményesnek minősíti,
- hozzájárul ahhoz, hogy a pályázó a vételárat az alábbiak szerint fizesse meg:  
az ingatlan eladási ára nettó 29.000.000 Ft +ÁFA, azaz bruttó 36.830.000 Ft. A vételár részét képezi a pályázó által a pályázati eljárás során befizetett 2.827.560 Ft bánatpénz. A vételár fennmaradó részét az adásvételi szerződés hatályba lépését követő 3 munkanapon belül kell a vevőnek megfizetnie az önkormányzat számlájára történő utalással,
- felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

### IV.

- megismerte, hogy a 4300 Nyírbátor, Hunyadi utca 9 . szám alatti, nyírbátori 2/9/A/29 hrsz.-ú 16 m<sup>2</sup> térmértékű „kivett iroda” minősítésű ingatlan értékesítésére kiírt egyfordulós nyilvános pályázatra a Pályázati Felhívásban közzétett határidőig 1. db. pályázat érkezett, melynek benyújtója Tóthné Tóth Éva (4300 Nyírbátor, Iskola utca 32.) aki a pályázat tárgyát képező ingatlan vételáraként nettó 5.921.260 Ft +ÁFA, azaz bruttó 7.520.000 Ft-ot ajánlott fel,
- a benyújtott pályázatot érvényesnek és eredményesnek minősíti,
- hozzájárul ahhoz, hogy a pályázó a vételárat az alábbiak szerint fizesse meg:  
az ingatlan eladási ára nettó 5.921.260 Ft +ÁFA, azaz bruttó 7.520.000 Ft. A vételár részét képezi a pályázó által a pályázati eljárás során befizetett 592.126 Ft bánatpénz. A vételár fennmaradó részét az adásvételi szerződés hatályba lépését követő 3



**NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
FEJLESZTÉSI ÉS GAZDASÁGI BIZOTTSÁGÁTÓL**

☒ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

KRID: 658069908 NYBONK

munkanapon belül kell a vevőnek megfizetnie az önkormányzat számlájára történő utalással,

- felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

**V.**

- értékesítésre kijelöli az alábbi, nem lakás céljára szolgáló helyiségeket, az ingatlan forgalmi értékére vonatkozó szakértői véleményben meghatározott alábbi négyzetméteráron,

Sorszám	hrs.	cím	m <sup>2</sup>	Ingatlanforgalmi bruttó érték
1.	31/2/A/74	Szabadság tér 10 földszint 2.	127	570 000 Ft/m <sup>2</sup>
2.	31/2/A/75	Szabadság tér 10 földszint 3.	30	570 000 Ft/m <sup>2</sup>
3.	31/2/A/86	Zrínyi utca 2 földszint 3.	87	570 000 Ft/m <sup>2</sup>
4.	31/2/A/94	Zrínyi utca 4 földszint 6.	256	570 000 Ft/m <sup>2</sup>
5.	44/2/A/23	Zrínyi utca 12. fsz. 2.	134	570 000 Ft/m <sup>2</sup>
6.	2/9/A/30	Hunyadi utca 11	16	470 000 Ft/m <sup>2</sup>

- felhatalmazza a Fejlesztési és Gazdasági Bizottságot, hogy az ingatlan értékesítésére írjon ki nyílt pályázatot, határozza meg a Részletes Pályázati Feltételeket, tegye közzé a Pályázati felhívást, majd értékelje a beérkezett pályázatokat.

K.m.f.

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző



## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Önk/ - /2024.

Ügyintéző: Trefánné Ligetfalvi Tímea

### E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Képviselő-testülethez –

#### **önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntések meghozatalára**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Nagy Ferenc 4300 Nyírbátor, Szende Pál utca 6 szám alatti lakos vételi szándékot jelentett be az önkormányzati tulajdonú, **nyírbátori 7001/7 hrsz.-ú 34 m<sup>2</sup>** térmértékű „kivett beépítetlen terület” minősítésű ingatlan megvásárlására. Kérelmében 120.000 Ft vételárat jelölt meg.

Az ingatlan a Töviskes utca (zsák utca) végén ékelődik be 2 db ingatlan - 7001/6 és a 8836/3 hrsz- közé. Értékbecslés során megállapítást nyert, hogy az önkormányzati tulajdonú ingatlant a 7001/6 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa engedély nélkül a saját udvarához kerítette. Az ingatlan elhelyezkedését az előterjesztés **1. számú mellékletként** csatolt térkép, és a **2. számú melléklet** mutatja be.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013.(III.07.) rendelet 7. § (1) bekezdés alapján „Az önkormányzati vagyon körébe tartozó vagyontárgy értékesítésére az adott vagyontárgy forgalmi (piaci) értékét ingatlanvagyon értékesítése esetén 12 hónapnál nem régebbi ingatlanforgalmi értékbecsléssel megalapozott, de a versenyeztetés vagy az egyeztetés során és a Képviselő-testület által jóváhagyott értéken lehet.”

Az értékbecslés megtörtént. Javaslom, hogy az ingatlant a szakértői véleményben szereplő 185.000 Ft eladási áron jelölje ki értékesítésre a képviselő-testület. Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 86. § (1) bekezdésének k) pontja értelmében entes az adó alól a beépítetlen ingatlan (ingatlanrész) értékesítése, kivéve az építési telek (telekrész) értékesítését. tekintettel arra, hogy a nevezett ingatlan nem építési telek, az ügylet mentes lesz az ÁFA alól.

Az ingatlan az önkormányzat számára nem szükséges, nem érintett fejlesztési elképzeléssel, így célszerű annak értékesítése. Az Otthon Ingatlanügynökség szakvéleményben az ingatlan forgalmi értékét 10.801 Ft/m<sup>2</sup> áron határozta meg. A m<sup>2</sup> árat figyelembe véve a vételár 2 millió Ft alatt marad, így az ingatlan értékesítéséhez nem szükséges nyilvános pályázat kiírása.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013.(III.07.) rendelet 9. § (4) bekezdése értelmében az önkormányzati vagyon 2 millió Ft alatti elidegenítése esetén a versenyeztetés nem kötelező.

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy a nyírbátori 7001/7 hrsz.-ú, 34 m<sup>2</sup> térmértékű ingatlanrészletet Nagy Ferenc részére értesítse az Önkormányzat, 185.000 Ft vételár megfizetése ellenében

**Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat- tervezet elfogadásával hozza meg döntését.**

Nyírbátor, 2024.01.22

**Tisztelettel:**

**Máté Antal s.k.**  
polgármester

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**..../2024.(I.24.)**  
**önkormányzati határozata**

**önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntések meghozataláról**

**A Képviselő-testület**

- megismerte, hogy a nyírbátori 7001/7 hrsz.-ú 34 m<sup>2</sup> térmértékű „kivett beépítetlen terület” minősítésű ingatlan megvásárlására Nagy Ferenc vételi szándékot nyújtott be,
- megismerte, hogy az Otthon Ingatlanügynökség a nyírbátori 7001/7 hrsz.-ú 34 m<sup>2</sup> térmértékű „kivett beépítetlen terület” minősítésű ingatlan forgalmi értékét 185. 000 Ft eladási áron jelölte meg,
- értékesítésre kijelöli, a nyírbátori 7001/7 hrsz.-ú 34 m<sup>2</sup> térmértékű „kivett beépítetlen terület” ingatlan Nagy Ferenc részére, 185. 000 Ft eladási áron ( ÁFA mentes),
- az adásvétellel kapcsolatos költségek a vevőt terhelik,
- felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

K.m.f

**Máté Antal**  
**polgármester**

**Badics Ildikó**  
**jegyző**





Sz 4

CA01

120

CA01

CB05

7001/12

7001/11

7001/10

7001/9

(7001/8)

Tövískes utca

közút

7001/13

7001/14

7001/15

7001/16

8836/1

8836/2

8836/3

8836/4

magánút

magánút

0310/2

0310/3

0310/1

Sz 4

Gy

Sz 4

Gy

G.

(4211)

Földvár utca

közút

7001/1

7001/2

7001/3

7001/4

7001/5

7001/6

7001/7

CB05

CA06

4213

CA08

4212/1

4212/2

4215

CA08

CA01

4216

CA01

4217

CB05

CA01

CA07

4218

CA01

4219

CA01

CA06

4220

CA01

CB05

4221

CA01

CB05

8810/5

magánút

8810/6

8811/1

(8811/2)

út

út

(8812/5)

út

8812/6

8834/5

magánút

8834/6

8840

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**.../2024. (I.24)**  
**önkormányzati határozata**

**önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntések meghozataláról**

**A Képviselő-testület**

- megismerte, hogy a TOP\_Plusz-1.2.1-21-SB1-2022-00036 azonosító számú "Élhető Nyírbátor" projektben tervezett, a városi csapadékvíz hálózat túlterheltségét javító záportározó megépítése érdekében szükséges a nyírbátori 0317/3 helyrajzi számú „,kivett mocsár” és „erdő” minősítésű, összesen 1 ha 0560 m<sup>2</sup> területű ingatlan tulajdonjogának megszerzése,
- felhatalmazza a polgármestert, hogy a kisajátítási eljárásról szóló 2007. évi CXXII. törvény 2. § c) pontjában meghatározott terület- és településrendezés jogcímre hivatkozással tegyen vételi ajánlatot az ingatlantulajdonosoknak,
- felhatalmazza a polgármestert, hogy ingatlanforgalmi szakértővel készíttessen szakvéleményt az ingatlan forgalmi értékének megállapítására,
- felhatalmazza a polgármestert, hogy ingatlanforgalmi szakértő által meghatározott értéken tegyen ajánlatot a nyírbátori 0317/3 helyrajzi számú ingatlan megvásárlására,
- felhatalmazza a polgármestert a kisajátítást helyettesítő adásvételi szerződések aláírására, szükség esetén a kisajátítási eljárás megindítására, a szükséges dokumentumok, jognyilatkozatok aláírására,
- az ingatlanok megvásárlásával esetleges kisajátításával kapcsolatos vételár, illetve kártalanítási összeg, valamint ügyvédi és földhivatali eljárási díjak, egyéb felmerülő költségek fedezetét az önkormányzat 2024. évi költségvetésében biztosítja.

K.m.f.

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző