

# J E L E N L É T I Í V

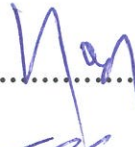
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
2024. február 28-án megtartott ülésén

## MEGHÍVOTTAK:

DR. VERES JÁNOS



VARGA JÁNOS



KALUBA MIKLOV



КОРНАТНИКЕ' СТАНО' ОКСОЦА



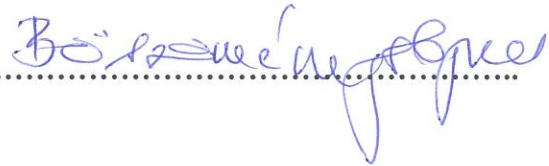
PAPNÉ TAKÁCS ILDIKÓ



HADEK'ZI ANILKÓ



BÖSZÖRMENYI ÁGNES



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL**

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

**Száma: Önk/365-4/2024.**

**Az önkormányzati törvény alapján az  
ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETET  
2024. február 28. (szerda) 09<sup>00</sup> óra**

**a Városháza Dísztermébe soron következő ülésre**

**ö s s z e h í v o m.**

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

- 0. Előterjesztés az átruházott hatáskörökben hozott döntésekre és az egyszerűbb megítélésű, döntést igénylő ügyekre**  
Előadó: Máté Antal polgármester
  
- 1. Előterjesztés Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtása szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet módosítására**  
Előadó: Máté Antal polgármester  
Tárgyalja: Pénzügyi Bizottság  
Meghívott: Varga János könyvvizsgáló
  
- 2. Előterjesztés az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a szerinti középtávú terv jóváhagyására**  
Előadó: Máté Antal polgármester  
Tárgyalja: Pénzügyi Bizottság  
Meghívott: Varga János könyvvizsgáló
  
- 3. Előterjesztés a Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtása szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotására**  
Előadó: Máté Antal polgármester  
Tárgyalja: önkormányzati bizottságok  
Meghívott: intézményvezetők, kft vezetők, könyvvizsgáló, Roma Nemzetiségi önkormányzat elnöke
  
- 4. Előterjesztés a települési támogatásról szóló 16/2021. (VI.30.) önkormányzati rendelet módosítására**  
Előadó: Máté Antal polgármester  
Tárgyalja: Szociális és Egészségügyi Bizottság



## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

---

5. **Előterjesztés önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezésére**  
Előadó: Máté Antal polgármester
  
6. **Előterjesztés az anyakönyvi események helyi szabályairól szóló 11/2014. (VII.17.) önkormányzati rendelet módosítására**  
Előadó: Máté Antal polgármester
  
7. **Előterjesztés a helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről szóló 3/2016. (II.24.) önkormányzati rendelet módosítására**  
Előadó: Máté Antal polgármester  
Tárgyalja: Oktatási és Kulturális Bizottság, Sport és Ifjúsági Bizottság
  
8. **Előterjesztés a Nyírbátori Polgármesteri Hivatalban dolgozó köztisztviselőket megillető juttatásokról, támogatásokról szóló rendelet megalkotására**  
Előadó: Máté Antal polgármester
  
9. **Előterjesztés a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról szóló 23/2020. (IX.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**  
Előadó: Máté Antal polgármester  
Tárgyalja: Fejlesztési és Gazdasági Bizottság
  
10. **Előterjesztés a Nyírbátori Kerekerdő Óvoda beiskolázási tervének jóváhagyására**  
Előadó: Oktatási és Kulturális Bizottság  
Meghívott: Pappné Takács Ildikó, a Nyírbátori Kerekerdő Óvoda intézményvezetője
  
11. **Előterjesztés a Nyírbátori Kerekerdő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyására**  
Előadó: Oktatási és Kulturális Bizottság  
Meghívott: Pappné Takács Ildikó, a Nyírbátori Kerekerdő Óvoda intézményvezetője
  
12. **Előterjesztés a 2024. évi városi rendezvényterv elfogadására**  
Előadó: Máté Antal polgármester  
Tárgyalja: Oktatási és Kulturális Bizottság





## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

- 
13. **Előterjesztés a Nyírbátori Művelődési Központ és Könyvtár Művelődési Központjának 2024. évi munkaterve és szolgáltatási tervének elfogadására**  
Előadó: Oktatási és Kulturális Bizottság  
Meghívott: Sipos Ferenc igazgató, Hadházi Anikó szakmai vezető
  14. **Előterjesztés a Helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásáról szóló 2024. évi pályázati felhívásra**  
Előadó: Oktatási és Kulturális Bizottság  
Tárgyalja: Sport és Ifjúsági Bizottság
  15. **Előterjesztés Nyírbátor város településrendezési eszközeinek módosítása – „2023. évi V. és VIII. számú” – környezeti vizsgálat szükségességének eseti eldöntésére**  
Előadó: Máté Antal polgármester
  16. **Előterjesztés Nyírbátor város településrendezési eszközei módosításának partnerségi szabályozási lezárására „2023. évi V. és VIII. számú módosítások”**  
Előadó: Máté Antal polgármester

### Zárt

1. **Előterjesztés önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntésekre (később kerül kiküldésre)**  
Előadó: Máté Antal polgármester  
Tárgyalja: Fejlesztési és Gazdasági Bizottság

Nyírbátor, 2024. február 23.

Tisztelettel:

**MÁTÉ ANTAL s.k.**  
polgármester





## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Önk/348-3/2024.

### *ELŐTERJESZTÉS*

- a Képviselő-testülethez –

**az átruházott hatáskörökben hozott döntésekre és az egyszerűbb megítélésű,  
döntést igénylő ügyekre**

I/1.

**2024. január 15 – 2024. február 15-i időponttal bezárólag  
Amennyiben a bizottságok által hozott határozatok mellékletekre utalnak,  
azokat a bizottsági titkároknál lehet megtekinteni.**

### NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK

2/2024. (I.16.) számú

H A T Á R O Z A T A

**2023. évi költségvetési előirányzatok módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva:

1. A költségvetési rendelet 5. melléklet IV.1. pont szerinti Önk. szennyvíz-közmű vagyon kiadása költségvetési sor K7 Felújítási kiadások előirányzatára 7.300.000,-Ft-ot, azaz Hétmillió-háromszázezer forintot, a K3 Dologi kiadások előirányzatára 500.000,-Ft-ot, azaz Ötszázezer forintot átcsoportosítok ugyanezen költségvetési sor K6 Beruházási kiadások előirányzatának terhére.
2. A költségvetési rendelet 5. melléklet XII.1. Bölcsőde költségvetési sor K1 Személyi kiadások kiadások előirányzatára 180.000,-Ft-ot, azaz Egyszáznyolcvanezer forintot átcsoportosítok ugyanezen költségvetési sor K6 Beruházási kiadások előirányzatáról.
3. A költségvetési rendelet 5. melléklet XII.4. Idősek Bentlakásos Otthona költségvetési sor K1 Személyi kiadások előirányzatára 250.000,-Ft-ot, azaz Kettőszázötvenezer forintot, a K6 Beruházási kiadások előirányzatára 10.000,-Ft-ot, azaz Tízezer forintot átcsoportosítok ugyanezen költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.
4. A költségvetési rendelet 5. melléklet IX.2.Intézményi Konyha költségvetési sor K2 Járulékok előirányzatára 1.500.000,-Ft-ot, azaz Egymillió-ötszázezer forintot átcsoportosítok ugyanezen költségvetési sor K3 Dologi kiadások előirányzatáról.

foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

Tájékoztatom a testületet, hogy 2024. év január hónapjában 8 nap szabadságot a 19/2023. (II.28.) számú határozat mellékletében foglalt ütemezéstől eltérően 2024. január 2-től január 11-ig vettem igénybe.

Kérem, hogy a fentiekre vonatkozó határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

## II/2.

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. §-a, valamint az 1/2024.(I.24.) önkormányzati határozat 3. pontja alapján a képviselő-testület február 28-ig jóváhagyja a polgármester tárgyévi szabadságának ütemezését. A részemre 2024. október 1. napjáig megállapított **29 nap** szabadságot, illetve a 2023. évről áthozott 8 nap szabadságot a határozat melléklete szerint kívánom igénybe venni.

Kérem, hogy a fentiekre vonatkozó határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. február 20.

Tisztelettel:

**Máté Antal s.k.**  
polgármester

**Határozat-tervezet**  
**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**/2024. (II.28.)**  
**önkormányzati határozata**  
**az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről és az egyszerűbb megítélésű,**  
**döntést igénylő ügyekről**

## A Képviselő-testület

0.

- megismerte a 2/2024. (I.16.) számú polgármesteri határozatot, az 1/2024. (I.22.), a 2/2024. (I.22.) és a 3/2024. (I.22.) Oktatási és Kulturális Bizottság által hozott határozatokat, az 1/2024. (I.23.), az 5/2024. (I.23.) és a 6/2024. (I.23.) számú Szociális és Egészségügyi Bizottság által hozott határozatokat.

1.

- tudomásul veszi a polgármester azon tájékoztatását, hogy 2024. év január hónapjában a 19/2023. (II.28.) számú határozat mellékletében foglalt szabadság ütemezéstől eltérően 8 nap szabadságot 2024. január 2-től január 11-ig vett igénybe.

2.

- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. §-a, valamint az 1/2024.(I.24.) önkormányzati határozat 3. pontja alapján a **polgármester** 2024. évi időarányos szabadságának (29 nap), illetve a 2023. évről áthozott 8 nap szabadságának ütemezését a melléklet szerint **j ó v á h a g y j a**.

K.m.f

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző



# SZABADSÁG ÜTEMEZÉS – 2024.

Polgármester neve: **Máté Antal**  
Anyja neve:  
Lakcíme:

A kttv., 225/C.§ (1) bek szerinti szabadság **2024.10.01-ig: 29** nap.

Elmúlt évről áthozott szabadság: **8** nap. (Kivétel: január 31.-ig)

Szabadságomat a KTTV 225/C.§ (2) bek figyelembevételével az alábbi időpontokban szeretném igénybe venni:

mettől-meddig	napok száma	megjegyzés
2024.01.02 - 01.11.	8	2023. évi
2024.02.19. -	1	
2024.03.04 - 03.08	5	
2024.06.17 - 06.21	5	
2024.07.15 - 07.26	10	
2024.08.01 - 08.12	8	

Kelt: Nyírbátor, 2024. január 31.

  
\_\_\_\_\_  
/Máté Antal/



## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

**Ügyiratszám:** ÖNK/213-2/2024.

**Ügyintéző:** Kerecsenyiné Görög Erika

### ELŐTERJESZTÉS

#### **Nyírbátor Város Önkormányzata 2023.évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtása szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) önkormányzati rendelet módosítására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2023. február 28-án jóváhagyott Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtása szabályairól szóló - 8/2023. (II. 28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési rendelet) előirányzatai 3 alkalommal módosultak a 2023.12.19-ei költségvetési rendeletmódosítást követően.

A Költségvetési rendeleten átvezetésre kerültek az alább felsorolt a Polgármester átruházott hatáskörében hozott 33/2023.(XII.21.), 1/2024.(I.12.), 2/2024.(I.16.) határozatainak bevételi és kiadási előirányzatokat érintő változásai. A Polgármesteri határozatokat a két ülés közötti időszakban átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámoló előterjesztések tartalmazzák.

A költségvetési rendelet 5.§ (4) bekezdése alapján a fenti döntések beépültek az intézmények és az önkormányzat bevételi és kiadási előirányzataiba.

A költségvetési rendelet módosítása szükséges a meghatározott célra átvett pénzeszközök átvezetése az előirányzatokon, az alábbiak szerint:

1. Adj esélyt a jövőnek! - EFOP-1.4.2-16-2016-00028 projekt pályázati elszámolást követően önkormányzatunk 1.589.193,-Ft, az URBACT projektre 578,-Ft többlet működési támogatást kapott.
2. A Nyírbátori Labdarúgó Sportegyesület visszafizette az előző években működési támogatásként kapott 3.640.000,-Ft-ot.
3. A Báthory Anna Református Iskolától 4.500,-Ft - 2022. évben el nem költött - támogatás visszafizetése történt. Az 1-3. tételek összege a működési tartalék előirányzatát növeli.
4. A központi orvosi ügyelet működtetésére 17.200,-Ft többlet támogatást kaptunk a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől.
5. A „Segíteni jó” költségvetési soron a működési célú átvett pénzeszközök előirányzatát 85.000,-Ft-tal emelni szükséges, ugyanezen költségvetési sor ellátottak juttatásai előirányzatával egyidejűleg.
6. Nyírbátor Város Szociális Szolgálatánál:
  - A 4. melléklet Védőnő, ifjúságegészségügyi ellátás költségvetési sorát 1.017.000,-Ft-tal, az anyatejgyűjtő működési támogatását 566.600,-Ft-tal szükséges megemelni, az 5.

melléklet XII.2. Család, gyermekjóléti, szociális és támogató szolgálatok költségvetési sor dologi kiadásának emelésével egyidejűleg.

- A Jelzőrendszeres házi gondozásnál 47.900,-Ft átcsoportosítása szükséges a működési támogatásról a felhalmozási támogatásokra, egyúttal a kiadási oldalon a dologi kiadásokról a beruházási kiadásokra szükséges átcsoportosítani ugyanezen összeget.
- A 4. melléklet Szociális Városrehabilitáció TOP\_PLUSZ-3.1.2-21-SB1 (ESZA+) költségvetési soron 1.700.000,-Ft rovatok közötti átvezetése szükséges a működési támogatásról a felhalmozási célú támogatásokra, a projekt költségvetés módosítása kapcsán. Ugyanakkor az 5. melléklet XII.3. Szociális Városrehabilitáció TOP\_PLUSZ-3.1.2-21-SB1 (ESZA+) költségvetési soron a dologi kiadásokról a beruházási kiadásokra történő átvezetése indokolt.

Tisztelt Képviselő-testület!

A pénzügyi mérleg főösszege a változások átvezetését követően 13.054.761.615,-Ft-ról **13.061.681.686,-Ft-ra** változik, a növekedés 6.920.071,-Ft.

A rendeletmódosítás pénzügyi mérlegeit, bevételi és kiadási előirányzatait, létszám adatait tartalmazó költségvetési mellékleteket a rendelet-tervezet 1-5. mellékletei tartalmazzák.

Kérem, hogy az előterjesztésben részletezett változások figyelembevételével a költségvetés módosításáról szóló mellékelt rendelet-tervezetet véleményezni és jóváhagyni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. február 22.

**Máté Antal sk.**  
**polgármester**



## RENDELET-TERVEZET

### Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024. (II.28.) önkormányzati rendelete

#### Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtása szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) 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 FŐSSZEGE

#### 1. §

Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésétől, és a költségvetés végrehajtása szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: „R”) 1. § (1) bekezdése helyébe az alábbiak lépnek:

- „(1) Nyírbátor Város Önkormányzata 2023. évi
- a) költségvetési bevételeit 9 860 690 914 Ft-ban,
  - b) költségvetési kiadásait 12 722 728 588 Ft-ban,
  - c) költségvetési hiányát 2 862 037 674 Ft-ban, ebből
    - ca) a működési bevételek és működési kiadások hiányát 234 241 425 Ft-ban,
    - cb) a felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások hiányát 2 627 796 249 Ft-ban,
  - d) finanszírozási bevételeit 3 200 990 772 Ft-ban,
  - e) finanszírozási kiadásait 338 953 098 Ft-ban,
  - f) finanszírozási többletét 2 862 037 674 Ft-ban,
  - g) bevételeinek főösszegét 13 061 681 686 Ft-ban,
  - h) kiadásainak főösszegét 13 061 681 686 Ft-ban,
  - i) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 4/A. § (2) bekezdés szerinti költségvetési hiányának a finanszírozási műveleteket követő
    - ia) működési többletét 811 666 849 Ft-ban,
    - ib) felhalmozási hiányát 811 666 849 Ft-banállapítja meg.

#### 2. §

A „R”

- a) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet
  - b) 2. melléklete helyébe a 2. melléklet
  - c) 3. melléklete helyébe a 3. melléklet
  - d) 4. melléklete helyébe a 4. melléklet
  - e) 5. melléklete helyébe az 5. melléklet
- lép.

## ZÁRÓ- ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

### 3. §

Ez a rendelet 2024. február 28-án ... órakor lép hatályba.

K.m.f.

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2024. február 28-án .....órákor

**Badics Ildikó**  
jegyző



# *PV AUDIT* **KÖNYVVIZSGÁLÓ KFT.**

4400. Nyíregyháza, Munkás út 53.

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

## **KÖNYVVIZSGÁLÓI VÉLEMÉNY**

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtása szabályairól szóló  
8/2023. (II.28.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról

### **NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ TESTÜLETE RÉSZÉRE**

#### **Nyírbátor**

Szabadság tér 7.  
4700

Nyírbátor Város Önkormányzata megbízta társaságunkat az önkormányzat **éves költségvetési beszámolójának, a költségvetés és annak módosításának felülvizsgálatával**. Nyírbátor Város Önkormányzata a 2023. évre szóló költségvetését, a költségvetés vitelének szabályait a 2023. február 28-án tartott Képviselő Testületi ülésen a 8/2023. (II.28.) számú rendeletével megalkotta és azt jogszerűen elfogadta. A könyvvizsgáló köteles a költségvetés valamennyi módosítását írásban véleményezni, arról a Képviselő Testületet, az érintett bizottságokat előzetesen tájékoztatni. A Képviselő Testületi ülés – a megbízási szerződés értelmében – a könyvvizsgáló írásos véleménye nélkül érvényes határozatot (döntést) nem hozhat, azt érdemben nem tárgyalhatja. **A könyvvizsgáló 2023. február 15-én kelt könyvvizsgálói jelentésében a 2023-es évre vonatkozó költségvetést korlátozás nélküli hitelesítő záradékkal látta el.**

Társaságunk végrehajtotta mindazokat a vizsgálati eljárásokat, amelyekben Önökkel írásban megállapodtunk (könyvvizsgálói megbízási szerződés). Megbízásunk alapján a jelen könyvvizsgálói véleményt a Magyarországon érvényes nemzeti könyvvizsgálói standardok alapján készítettük el, bocsátjuk az Önök és az érintettek rendelkezésére.

Feladatunk volt a Nyírbátor Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályáról szóló módosítás véleményezése, arról könyvvizsgálói vélemény alkotása, mely alapul szolgál a rendelet módosításához.

**A 8/2023. (II.28.) számú költségvetési rendelettel Nyírbátor Város Képviselő Testülete jóváhagyta a 2023. évi költségvetést, melyet az alábbi indok miatt szükséges módosítani:**

- Polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseinek átvezetése az előirányzatokon.
- Meghatározott célra átvett pénzeszközök átvezetése az előirányzatokon.



A 2024. február 28-i Képviselő Testületi ülés napirendi pontjaként szereplő Nyírbátor Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtása szabályairól szóló előterjesztése főbb módosításait az alábbi számokkal fogadom el:

Ft-ban

Megnevezés	Eredeti	Jelen módosítás
Költségvetési bevételek	7 403 009 550	9 860 690 914
Költségvetési kiadások	10 224 456 452	12 722 728 588
Költségvetés hiánya	2 821 446 902	2 862 037 674
Összes bevétel	10 563 409 500	13 061 681 686
Összes kiadás	10 563 409 500	13 061 681 686

Az Áht. 23.§. (2) bek. e) pontja szerint tételesen meg kell határozni, hogy a költségvetés hiányát mely forrásokból finanszírozza az Önkormányzat.

- 3.000.999.772,- Ft-ot a költségvetési hiányt belső finanszírozására szolgáló előző évi pénzmaradványból finanszírozza az Önkormányzat.
- 200.000.000,- Ft működési célú célú hitelfelvétellel finanszírozza az Önkormányzat

Ft-ban

megnevezés	Eredeti összeg	Jelen összeg
Tárgyévi költségvetés hiánya	2 821 446 902	2 862 037 674

Megállapítottam, hogy az előterjesztés és a rendeletervezet módosítása kellő részletezettséggel készült, megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) kormányrendeletben foglaltaknak. A könyvvizsgáló a Nyírbátor Város Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 8/2023. (II.28.) számú önkormányzati rendelet módosításáról szóló javaslatot a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő Testülete számára elfogadásra javasolja.

Jelen könyvvizsgálói vélemény kizárólag az első szakaszában ismertetett célra és az Önök tájékoztatására szolgál, és nem szabad más célra felhasználni vagy más felek között szétosztani.

Nyíregyháza, 2024. február 22.

**Piroska Sándorné**

Ügyvezető igazgató

PV AUDIT Könyvvizsgáló Kft.

Nyíregyháza, Munkás u. 53.

MKVK. engedély szám: 000669

**Varga János**

Kamarai tag könyvvizsgáló

4400 Nyíregyháza, Kandó K. u. 12.

MKVK. tagsági szám: 002059

Forrás	Bevételek	2023. évi terv	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 829 304 076	2 076 527 599	1 442 671	2 077 970 270
B2	Felhalmozási célú bevételek államháztartáson belülről	1 504 501 173	2 439 560 895	1 747 900	2 441 308 795
B3	Közhatalmi bevételek	2 636 000 000	3 086 000 000	0	3 086 000 000
B4	Működési bevételek	1 241 172 592	1 380 539 095	0	1 380 539 095
B5	Felhalmozási bevételek	183 281 709	290 581 709	0	290 581 709
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	8 750 000	102 355 600	3 729 500	106 085 100
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	478 205 945	0	478 205 945
B1-B7	<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>7 403 009 550</b>	<b>9 853 770 843</b>	<b>6 920 071</b>	<b>9 860 690 914</b>
B8	Hitefelvétel	200 000 000	200 000 000	0	200 000 000
B8	Maradvány igénybevétele	2 960 400 000	3 000 990 772	0	3 000 990 772
B8	Finanszírozási előleg				
B1-B8	<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>10 563 409 550</b>	<b>13 054 761 615</b>	<b>6 920 071</b>	<b>13 061 681 686</b>
	Felhalmozási mérleg	4 039 777 761	5 705 532 617	1 747 900	5 707 280 517
	Működési mérleg	6 523 631 789	7 349 228 998	5 172 171	7 354 401 169
	<b>Összesen:</b>	<b>10 563 409 550</b>	<b>13 054 761 615</b>	<b>6 920 071</b>	<b>13 061 681 686</b>

Állomány	Kiadások	2023. évi terv	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.
K1	Személyi juttatások	1 638 725 703	1 720 430 691	430 000	1 720 860 691
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	248 360 212	251 774 233	1 500 000	253 274 233
K3	Dologi kiadások	2 409 773 312	2 550 181 874	-6 117 100	2 544 064 774
K4	Ellátottak juttatásai és szociális kiadások	46 840 000	45 378 496	85 000	45 463 496
K5	Működési célú támogatások	1 224 675 954	1 367 837 388	0	1 367 837 388
K6-8	Benházások, felújítások, felhalmozási támogatások	4 262 203 568	6 417 566 721	5 787 900	6 423 354 621
K5	Céltartalék	70 507 987	70 507 987	0	70 507 987
K5	Általános tartalék (rendkívüli kiadásokra)	118 369 716	87 131 127	5 234 271	92 365 398
K3	Hitel kamata	205 000 000	205 000 000	0	205 000 000
K1-8	<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>10 224 456 452</b>	<b>12 715 808 517</b>	<b>6 920 071</b>	<b>12 722 728 588</b>
K9	Hitel felkötérfesztés	295 516 000	295 516 000	0	295 516 000
K9	Finanszírozási előleg visszafizetése	43 437 098	43 437 098	0	43 437 098
K1-9	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>10 563 409 550</b>	<b>13 054 761 615</b>	<b>6 920 071</b>	<b>13 061 681 686</b>
	Felhalmozási mérleg	4 437 646 476	6 513 159 466	5 787 900	6 518 947 366
	Működési mérleg	6 125 763 074	6 541 602 149	1 132 171	6 542 734 320
	<b>Összesen:</b>	<b>10 563 409 550</b>	<b>13 054 761 615</b>	<b>6 920 071</b>	<b>13 061 681 686</b>

Sorsz.	Bevételek	2023. évi terv	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	423 826 676	434 135 156	0	434 135 156
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	285 670 440	347 667 383	0	347 667 383
B113	Települési önk.-ok szociális és gyermekjóléti és gyermekkezelési feladatainak támogatása	418 139 807	467 712 704	0	467 712 704
B1132	Települési önk.-ok gyermekkezelési feladatainak támogatása	150 401 480	155 563 411	0	155 563 411
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	32 604 950	34 418 950	0	34 418 950
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások összesen	0	0	0	0
B116	Önkormányzati elszámolások (kv. Tv. 3. m. l./10. )	0	64 266 430	0	64 266 430
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről	518 660 723	572 763 565	1 442 671	574 206 236
B1	Működési célú támogatások Áht-n belülről	1 829 304 076	2 076 527 599	1 442 671	2 077 970 270
B3	Közhatalmi bevételek	2 636 000 000	3 086 000 000	0	3 086 000 000
B4	Működési bevételek	781 130 406	795 000 427	0	795 000 427
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	8 750 000	102 355 600	3 729 500	106 085 100
B1-7	Működési c. költségvetési bevételek összesen	5 255 184 482	6 059 883 626	5 172 171	6 065 055 797
B8	Működési c. hitelfelvétel	200 000 000	200 000 000	0	200 000 000
B8	Működési c. maradvány	1 068 447 307	1 089 345 372	0	1 089 345 372
B8	Finanszírozási bevétel	0	0	0	0
B1-8	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	6 523 631 789	7 349 228 998	5 172 171	7 354 401 169
	Egyenlég	397 868 715	807 626 849	4 040 000	811 666 849

Sorsz.	Kiadások	2023. évi terv	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.
K1	Személyi juttatások	1 638 725 703	430 000	1 720 860 691
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	248 360 212	1 500 000	253 274 233
K3	Dologi kiadások	1 867 396 892	-1 967 100	1 947 070 428
K3	Kiemelt fejlesztési célok dologi kiadása	747 376 420	-4 150 000	801 994 346
K4	Ellátottak pénzbeli juttatása és szociális kiadások	46 840 000	85 000	45 463 496
K5	Egyéb működési célú kiadások	532 302 232	0	675 463 666
K5	Szolidaritási hozzájárulás	692 373 722	0	692 373 722
K5	Céltartalék működési célú	70 507 987	0	70 507 987
K5	Általános tartalék működési c.	38 442 808	5 234 271	92 288 653
K1-8	Működési c. költségvetési kiadások összesen	5 882 325 976	1 132 171	6 299 297 222
K9	Működési hitel törlesztés (töke)	200 000 000	0	200 000 000
K9	Finanszírozási kiadás	43 437 098	0	43 437 098
K1-9	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	6 125 763 074	1 132 171	6 542 734 320

Nyitó	Bevételek	2023. évi terv	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.	Kiadások	2023. évi terv	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.
B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (kötött előir.)	0	0	0	0	Beruházás	3 598 434 179	5 567 544 320	-52 462 100	5 515 082 220
B25	Egyéb fejlesztési célú támogatások Áht-n belülről	1 504 501 173	2 439 560 895	1 747 900	2 441 308 795	Felújítás	501 960 816	696 013 828	58 250 000	754 263 828
B4	Tulajdonosi bevételek	177 161 489	177 161 489	0	177 161 489	Felhalmozási célú pénzeszközátadás	161 808 573	154 008 573	0	154 008 573
B4	Beruházási, felújítási kiadásokhoz kapcsolódó áfa visszatérítés	282 880 697	408 377 179	0	408 377 179	Felhalmozási célú céltartalék	0	0	0	0
B4	Felh.-i célú kamat és realizált árfolyamnyereség bevételek	0	0	0	0	Általános felhalmozási tartalék	79 926 908	76 745	0	76 745
B5	Felhalmozási bevételek	183 281 709	290 581 709	0	290 581 709			0		
B7	Felhalmozási c. átvett pénzeszközök	0	478 205 945	0	478 205 945			0		
<b>B1-7</b>	<b>Felhalmozási költségvetési bevételek összesen</b>	<b>2 147 825 068</b>	<b>3 793 887 217</b>	<b>1 747 900</b>	<b>3 795 635 117</b>	<b>Felhalmozási költségvetési kiadások összesen</b>	<b>4 342 130 476</b>	<b>6 417 643 466</b>	<b>5 787 900</b>	<b>6 423 431 366</b>
B8	Felhalmozási célú hitelfelvétel	0	0	0	0	Felhalmozási c. hitel visszafiz.	95 516 000	95 516 000		95 516 000
B8	Előző évi maradvány	1 891 952 693	1 911 645 400	0	1 911 645 400					
<b>B1-8</b>	<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>4 039 777 761</b>	<b>5 705 532 617</b>	<b>1 747 900</b>	<b>5 707 280 517</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>4 437 646 476</b>	<b>6 513 159 466</b>	<b>5 787 900</b>	<b>6 518 947 366</b>
	Egyenleg	-397 868 715	-807 626 849	-4 040 000	-811 666 849					



számszám	ROVAT-RENDSZÁM	Bevételek rovatt megnevezése	Nyírbátor Város Önkormányzata			Nyírbátor Polgármesteri Hivatal			Nyírbátor Kerekterelő Óvoda			Nyírbátor Művelődési Központ és Könyvtár			
			2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.	Módosítás 2023.12.31.	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	Módosítás 2023.12.31.	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	Módosítás 2023.12.31.	
0															
0	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	266 438 633	276 807 113		276 807 113	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B111	Helyi önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása	157 328 043	157 328 043		157 328 043	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	285 670 440	347 667 363		347 667 363	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B112	Eredményemelési intézményezés támogatása		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B1101	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	356 993 413	404 510 777		404 510 777	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B1131	Szociális és egészségügyi ágazati pótlék	61 146 384	63 201 927		63 201 927	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B1132	Települési önkormányzatok gyermekjóléti feladatainak támogatása	150 401 480	155 563 411		155 563 411	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	26 363 469	27 644 469		27 644 469	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 241 481	6 241 481		6 241 481	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B114	Központi feladatmegnevezés támogatás		333 000		333 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B116	Iszapcsiszoló rendszeres kv. támogatása 2022. évi gazdálkodás		62 128 578		62 128 578	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B116	Normatív elszámolásból származó kv. támogatások		2 137 852		2 137 852	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B11	MUNKÁSOK ÉRTÉKELÉSE	1 310 643 553	1 403 764 034	0	1 403 764 034	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B16	Köznevelési feladatmegnevezés támogatása	52 926 386	59 205 665		59 205 665	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B16	Egyéb működési célú támogatások bevétel nélkül	401 799 063	459 040 617	1 009 971	1 009 971	480 000	480 000	480 000	1 410 000	1 898 571	1 898 571	1 898 571	1 898 571	1 898 571
0	B1	MUNKÁSOK ÉRTÉKELÉSE	1 712 441 416	1 953 884 651	1 609 971	1 955 411 622	480 000	480 000	480 000	1 410 000	1 898 571	1 898 571	1 898 571	1 898 571	1 898 571
0	B21	Önkormányzati támogatások felhalmozási célú támogatásokon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B25	Köznevelési feladatmegnevezés támogatása	571 500	571 500		571 500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B25	Egyéb fejlesztési célú támogatások bevétel nélkül	1 502 701 173	2 437 760 895	0	2 437 760 895	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B2	BEHALMOZÁSI CÉLÚ ÁLLAMHÁZTARTÁSON MÜKÖDŐ CÉLÚ	1 502 701 173	2 437 760 895	0	2 437 760 895	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B34	Teljesítés	140 000 000	140 000 000		140 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B34	Építésmunkák	190 000 000	190 000 000		190 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B351	Iszapcsiszoló	2 300 000 000	2 750 000 000		2 750 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B355	Teljesítés célú	4 000 000	4 000 000		4 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B355	Teljesítés célú	500 000	500 000		500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B35	Egyéb működési célú támogatások	2 304 500 000	2 754 500 000	0	2 754 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B36	Egyéb működési célú támogatások	1 500 000	1 500 000	0	1 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B3	KÖZMŰVELŐDÉSI FELADATOK	2 636 000 000	3 085 000 000	0	3 085 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B401	Áru-és készletértékesítés ellenértéke	5 360 000	5 360 000		5 360 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B402	Szolgáltatások ellenértéke	23 557 604	30 582 504		30 582 504	4 289 331	4 289 331	4 289 331	133 365 568	117 368 666	117 368 666	117 368 666	117 368 666	117 368 666
0	B403	Továbbadatokon/kiszámlázott szolgáltatások értéke	1 000 000	2 000 000		2 000 000	3 067 795	3 067 795	3 067 795	54 000	54 000	54 000	54 000	54 000	54 000
0	B404	Tulajdonosi bevételek összesen	177 161 488	177 161 489	0	177 161 489	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B405	Intézményi ellátási díjak		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó összesen	107 391 455	108 290 555	0	108 290 555	1 983 113	1 983 113	1 983 113	40 188 678	35 011 738	35 011 738	35 011 738	35 011 738	35 011 738
0	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése összesen	334 171 187	519 937 669	0	519 937 669	988 430	988 430	988 430	42 000 000	37 642 000	37 642 000	37 642 000	37 642 000	37 642 000



ROVAT-REND	Bevételi rovat megnevezése	Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény			Nyírbátor Város Szociális Szolgálat			Önkormányzat összesen		
		2023. évi terv	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.	
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0	276 807 113	0	276 807 113	
B111	Helyi önkormányzatok energiátartalékos működésének általános támogatása	0	0	0	0	0	157 328 043	0	157 328 043	
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	347 667 363	0	347 667 363	
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	0	0	0	
B1131	Szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	404 510 777	0	404 510 777	
B1131	Szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	63 201 927	0	63 201 927	
B1132	Települési önkormányzatok gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	155 563 411	0	155 563 411	
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	27 844 469	0	27 844 469	
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	6 241 481	0	6 241 481	
B114	Könyvtári érdekteljesítő tevékenység támogatása	0	0	0	0	0	333 000	0	333 000	
B116	Iparrézsza adósság törlesztésének támogatása 2022. évi költségvetés alapján	0	0	0	0	0	82 128 578	0	82 128 578	
B116	Iparrézsza adósság törlesztésének támogatása 2022. évi költségvetés alapján	0	0	0	0	0	2 137 852	0	2 137 852	
B11	ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSAI	0	0	0	0	0	1 503 764 034	0	1 503 764 034	
B16	Egyéb működési célú támogatások (belföldi forrásból)	0	0	0	0	0	59 205 685	0	59 205 685	
B16	Egyéb működési célú támogatások (belföldi forrásból)	0	0	0	0	0	518 680 723	1 442 671	574 205 236	
B1	ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSAI	0	0	0	0	0	1 829 304 076	1 442 671	2 077 970 270	
B21	Fejlesztési célú támogatások (belföldi forrásból)	0	0	0	0	0	0	0	0	
B25	Közfelhalmozás támogatása	0	0	0	0	0	571 500	0	571 500	
B25	Egyéb fejlesztési célú támogatások (belföldi forrásból)	0	0	0	0	0	1 504 501 173	1 747 900	2 441 308 795	
B2	ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSAI	0	0	0	0	0	1 504 501 173	1 747 900	2 441 308 795	
B34	Települési önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0	148 000 000	0	148 000 000	
B34	Települési önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0	148 000 000	0	148 000 000	
B351	Iparrézsza adósság törlesztésének támogatása	0	0	0	0	0	2 300 000 000	0	2 300 000 000	
B355	Települési önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0	4 000 000	0	4 000 000	
B35	Települési önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0	500 000	0	500 000	
B36	Egyéb közhatalmi bevételek összesen	0	0	0	0	0	2 304 500 000	0	2 304 500 000	
B3	ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSAI	0	0	0	0	0	1 500 000	0	1 500 000	
B401	Arv- és kiszármazékosított elvonások	0	0	0	0	0	2 638 000 000	0	2 638 000 000	
B402	Szociális célú támogatások (belföldi forrásból)	153 194 287	153 194 287	153 194 287	0	0	358 654 791	0	357 314 693	
B403	Továbbképzéssel kapcsolatos költségek	0	0	0	0	0	4 321 795	0	5 321 795	
B404	Tulajdonosi bevételek összesen	0	0	0	0	0	177 161 489	0	177 161 489	
B405	Intézményi működési költségek	0	0	0	0	0	87 558 446	0	87 558 446	
B406	Kiszármazékosított elvonások (forgalmi adó)	10 903 900	10 903 900	10 903 900	0	0	160 477 154	0	167 491 704	
B407	Arv- és kiszármazékosított elvonások (forgalmi adó)	9 316 000	9 316 000	9 316 000	0	0	446 484 617	0	675 293 715	

ROVAT-RENDSZÁR	Bevételek rovati megnevezése	Nyírfásori Vagyonkezelés és Szolgáltató Intézmény		Nyírfásor Város Szociális Szolgálat		Önkormányzat összesen	
		2023. évi terv	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.
B408	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek összesen	0	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei összesen	0	0	0	0	0	0
B410	Számosítói által fizetett kármentés	0	0	0	0	114 940	114 940
B411	Egyéb működési bevételek	173 413 187	173 413 187	0	0	4 022 313	4 022 313
B4	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	173 413 187	173 413 187	0	0	1 380 539 085	1 380 539 085
B52	Ingatlanok értékesítése összesen	0	0	0	0	290 401 709	290 401 709
B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése összesen	0	0	0	0	100 000	100 000
B5	ELMŰKÖZÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	0	0	0	290 581 709	290 581 709
B62	Visszatérítendő támogatások költségeinek visszatérítése átléti elvonásokkal, egyéb működési célú bevételekkel és más forrásokból összesen	0	0	0	0	102 355 600	102 355 600
B65	Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen	0	0	0	0	3 729 500	3 729 500
B6	MŰKÖDÉSI CÉLU ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN	0	0	0	0	102 355 600	102 355 600
B74-B75	Visszatérítendő támogatások költségeinek visszatérítése államháztartáson kívülről, egyéb működési célú bevételekkel és más forrásokból összesen	0	0	0	0	478 205 945	478 205 945
B7	ELMŰKÖZÉSI CÉLU ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN	0	0	0	0	478 205 945	478 205 945
B1-B7	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	173 413 187	173 413 187	0	0	9 853 770 843	9 853 770 843
B811	Működési célú hirtelenre fordított bevételek összesen	0	0	1 583 600	1 583 600	200 000 000	200 000 000
B813	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó bevétel összesen	0	0	0	0	200 000 000	200 000 000
B813	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó bevétel összesen	0	0	43 185 221	43 185 221	1 069 345 372	1 069 345 372
B813	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó bevétel összesen	0	0	0	0	1 911 645 400	1 911 645 400
B8	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	0	43 185 221	43 185 221	3 009 990 772	3 009 990 772
B1-B8	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	173 413 187	173 413 187	1 583 600	1 583 600	13 054 751 615	13 054 751 615
				245 718 287	245 718 287	8 922 071	8 922 071
				1 583 600	1 583 600	3 200 990 772	3 200 990 772
				247 301 887	247 301 887	33 061 881 868	33 061 881 868



2023.12.31. módosítottból										
K1 Személyi	K2 Járulékok	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K8 Egyéb felhalm. kiadások	K9 Finanzirozási műveletek	K513 Tartalékok	Kontroll
	44 307 261			4 500 000						0
	180 026 130			1 600 000						0
	73 975 600			19 500 000						0
58 180 440	3 562 639			0						0
22 768 063	3 330 729			54 474 279		3 500 000				0
				6 238 834						0
				80 737 511						0
				692 373 722						0
3 890 000	1 050 640	58 682 520		19 000 000	10 582 657					0
8 000 000	3 200 000	27 500 000								0
340 500	96 395	11 286 765			9 496 692					0
1 072 775	57 493	8 546 367								0
76 261 196	6 516 036	1 000 000								0
35 859 163	4 898 172	39 410 916		720 000	6 935 000					0
		1 082 747		18 792 856						0
		1 000 000								0
		100 000								0
4 320 000	562 000	8 153 000								0
210 711 157	23 765 144	861 378 301	0	730 886 578	113 496 828	3 500 000	3 000 000	0	0	0
				32 200 000						0
				2 500 000						0
				6 000 000						0
				1 800 000						0
				5 700 000						0
				1 350 000						0
				204 517 000	103 918 000					0
				150 427 901						0
				4 560 000						0
				4 500 000						0
				1 000 000						0
				1 500 000						0
				6 500 000						0
				22 000 000						0
				8 000 000						0
				750 000						0
				16 500 000						0
				400 000						0
				490 204 901						0
				20 000 000						0
		20 700 000								0

Feladat /Rovat-rend	Feladat megnevezése	2023. évi terv	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.
I. 1.	Zöldterületi kezelés, kibiztosítási feladatok	42 357 361	48 807 361	48 807 361	
I. 2.	Közvilágítási feladatok	152 136 130	181 636 130	181 636 130	
I. 3.	Közüneti üzemeltetés	39 005 600	93 475 600	93 475 600	
I. 4.	Karbantartás	61 765 805	68 407 024	68 407 024	
I. 5.	Város- és létesítmény üzemeltetés	112 466 746	217 139 746	217 139 746	
I. 6.	Érdekvédelmi feladatok	6 846 834	6 846 834	6 846 834	
I. 7.	Humánüzemeltetés	87 806 511	86 537 511	86 537 511	
I. 8.	Szabadtéri rendezvények	692 373 722	692 373 722	692 373 722	
I. 9.	Önkormányzati tagdíjak, elszámoltak, szerződéses kötelezettségek, számlavezetési díj	79 331 960	93 206 017	93 206 017	
I. 10.	Önkormányzati rendezvények, testvérvárosi kapcsolatok	32 800 000	38 700 000	38 700 000	
I. 11.	Családi kuckó és rendezvényter	18 255 228	21 220 342	21 220 342	
I. 12.	Közüneti Orvosi Ügyelet	9 659 435	9 659 435	9 659 435	
I. 13.	Képzésmegvalósítás	84 545 232	83 777 232	83 777 232	
I. 14.	Közbiztonsági feladatok	84 913 251	87 913 251	87 913 251	
I. 15.	Köznevelési int.-kel kapcsolatos feladatok	22 085 603	22 085 603	22 085 603	
I. 16.	Koronavírus járvány elleni védekezés és egyéb veszélyhelyzettel összefüggő feladatok	1 000 000	1 000 000	1 000 000	
I. 17.	Közbiztonsági feladatok	100 000	100 000	100 000	
I. 18.	Önkormányzati jogutalvány	0	13 035 800	13 035 800	
II. 1.	SPORTALAP	1 528 249 418	1 766 720 808	1 720	1 766 738 008
II. 2.	Sport Alap	60 000 000	52 200 000	52 200 000	
II. 3.	Asztalitenisz Edzőközpont működésének támogatása	2 500 000	2 500 000	2 500 000	
II. 4.	Lovarda működési támogatása	6 000 000	6 000 000	6 000 000	
II. 5.	"CIVIL ALAP" (Társ. szervezetek támogatása)	1 500 000	1 800 000	1 800 000	
II. 6.	Kulturális Alap	6 000 000	5 700 000	5 700 000	
II. 7.	Kulturális Alapból Alapítványok tám.	800 000	1 350 000	1 350 000	
II. 8.	Városfejlesztő és Működési Kft.	135 000 000	308 435 000	308 435 000	
II. 9.	Nyírbátor Sport és Turisztikai Nö. Kft. támogatása	79 427 901	150 427 901	150 427 901	
II. 10.	HELY autóbuszszékek	4 560 000	4 560 000	4 560 000	
II. 11.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	4 500 000	4 500 000	4 500 000	
II. 12.	Mini-Mező Fűvater Egyesület	1 000 000	1 000 000	1 000 000	
II. 13.	Egyenlő Esélyért Egyesület	1 000 000	1 500 000	1 500 000	
II. 14.	Nyírbátor Alapítvány	6 500 000	6 500 000	6 500 000	
II. 15.	Alapítványtámogatás	22 000 000	22 000 000	22 000 000	
II. 16.	Nyírbátor Labdarúgó Sportegyesület 2023. évi visszalévő támogatás	8 000 000	8 000 000	8 000 000	
II. 17.	Nyírbátor Alapítvány 2023. évi visszalévő támogatás	750 000	750 000	750 000	
II. 18.	Bátor-Futsal Np. Kft. Támogatása	0	16 500 000	16 500 000	
II. 19.	Római Katolikus Plébánia támogatása	400 000	400 000	400 000	
II. 20.	TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN	339 637 901	594 122 901	0	594 122 901
III. 1.	Rendkívüli települési támogatás (Szoc. Rendelet 3. §. b)pontra)	20 000 000	40 700 000	40 700 000	

Fejlesztési feladat / Rovat-rend	2023. évi terv	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.
III. 2. Lakhatási támogatás rendszeres (Szoc. Rendelet 3. §. a) pontja)	14 000 000	10 200 000		10 200 000
III. 3. Gyógyászati támogatás rendszeres (Szoc. Rendelet 3. §. a) pontja)	5 000 000	3 130 900		3 130 900
III. 4. Kiszármazás (Sz. 40. §.)	1 800 000	1 039 100		1 039 100
III. 5. BURSA HUNGARICA ösztöndíj járn. (ó. saját nem Sz. Gyvt. pénzéb. ell.)	1 500 000	450 000		450 000
III. 6. Önkormányzati szociális programok és pályázatok	560 000	1 612 896		1 612 896
III. 7. Önkormányzati ajándékböngésző	4 280 000	3 560 000		3 560 000
III. 8. "Szeplényi József" adományozás	1 200 000	5 835 600	85 000	5 920 600
III. 9. ÖNK. ALYAL FOLYOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK ÖSSZESEN	48 340 000	66 528 496	85 000	66 613 496
IV. 1. Önk. i. szennyvíz-közmű vagyvonn. igazmellékésvel kapcsolatos feladatok	191 390 380	191 390 380	0	191 390 380
IV. 2. Önk. i. ivóvíz-közmű vagyvonn. igazmellékésével kapcsolatos feladatok	58 438 091	58 438 091	0	58 438 091
IV. 3. Nyírbátor lakópark építése	39 653 109	39 653 109		39 653 109
IV. 4. Pályázati kiadások és fenntartási kiadások kiadásai	40 000 000	64 863 500		64 863 500
IV. 5. Településrendezési terv	12 319 600	19 319 600		19 319 600
IV. 6. Üreplések, járdaépítések és felújítások	37 151 763	236 651 763		236 651 763
IV. 7. ROHU395 CO-LABOUR Románia Magyar. Mo. Foglalkoztatás -barát növekedés támogatása projekt	252 076 291	253 281 216		253 281 216
IV. 8. ROHU395 Interreg V-A pr. támogatási előleg visszafizetése	234 514 288	234 514 288		234 514 288
IV. 9. Bankkártya felújítás 192/2020. (XII.17.) önk. HhL.	43 782 115	43 782 115		43 782 115
IV. 10. Városrénneti séány felújítása és a Lovarda környékének fejlesztése pályázati forrásból	18 735 000	67 235 000		67 235 000
IV. 11. Nyírbátor 2024 város projekt (Bevárosi lakótelepek felújításai)	13 000 000	16 900 000		16 900 000
IV. 12. Temető felújítás	30 000 000	30 000 000		30 000 000
IV. 13. Inkludálomhoz bővítése TOP 1.1.2-16	669 048 907	669 048 907		669 048 907
IV. 14. Inkludálomhoz bővítése TOP 1.1.2-16	112 068 102	112 068 102		112 068 102
IV. 15. Nyírbátor Nyírméltó tagvoda beszállítása TOP PLUSZ 3.3.1-21	215 941 287	202 482 287		202 482 287
IV. 16. Élhető Nyírbátor TOP PLUSZ 1.2.1-21	757 182 671	757 182 671		757 182 671
IV. 17. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyírbátorban TOP-PLUSZ 2.1.1-21 (dísek otthona, város háza)	461 793 206	461 793 206		461 793 206
IV. 18. Kiszármazás kiadásai	156 787 216	158 427 296		158 427 296
IV. 19. Munkaszállások kiadásai	28 257 000	513 383 569		513 383 569
IV. 20. Gazdaságfejlesztés Nyírbátor Város TOP-PLUSZ-1.1-21-SB1 pályázat	22 352 000	814 238 835		814 238 835

2023.12.31. módosítottból										
K1 Személyi	K2 Járulékok	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K8 Egyéb felhalm. kiadások	K9 Finanszírozási műveletek	K513 Tanulmányok	Kontroll
			10 200 000							
			3 130 900							
			1 039 100	450 000						
			1 612 896							
			3 560 000							
			5 920 600							
0	0	20 700 000	45 463 496	450 000	0	0	0	0	0	0
		12 751 800			147 603 770	31 034 810				
		9 369 641			15 118 250	33 950 000				
		8 126 409			31 528 700					
		36 863 500			28 000 000					
		19 319 600			19 319 600					
		8 811 473			134 759 420	93 080 870				
11 666 533	1 597 399	79 056 267		0	160 971 017					
				93 865 715			140 708 573			
		7 129 000			36 635 115					
		5 300 000			57 635 000	1 200 000	3 100 000			
	8 015 784				8 884 216					
					30 000 000					
7 479 445	877 763	149 571 692			511 720 007					
					112 068 102					
4 178 326	488 000	3 310 703			36 333 558	156 171 700				
		153 268 071			603 884 600					
		20 525 442			441 267 764					
		2 800 000			155 627 296					
		11 686 569			501 697 000					
		14 954 709			799 284 126					

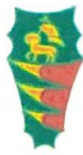


**2023.12.31. módosítottból**

	K1 Személyi	K2 Járulékok	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K8 Egyéb felhalm. kiadások	K9 Finanszírozási műveletek	K513 Tartalékok	Kontroll
	50 315 292	9 985 256	182 872 480	0	0	6 370 100	610 900	0	0	0	0
	21 900 576	2 772 782	21 983 775	0	0	777 000	0	0	0	0	0
	118 046 846	18 928 140	215 713 982	0	20 000	17 047 100	610 900	0	0	0	0
	51 389 321	7 486 380	180 792 950	0	0	2 900 000	16 900 000	0	0	0	0
	70 230 690	10 172 875	5 530 126	0	0	370 000	0	0	0	0	0
	238 274 300	35 931 986	55 660 832	0	0	847 900	0	0	0	0	0
	12 310 628	1 580 639	7 250 000	0	51 234 000	3 500 000	0	0	0	0	0
	135 187 980	20 384 521	132 331 402	0	0	1 342 000	0	0	0	0	0
	458 003 599	68 080 021	200 772 360	0	51 234 000	6 059 900	0	0	0	0	0
	395 450 383	57 506 428	104 989 138	0	0	14 885 000	0	0	0	0	0
	2 116 115	779 578	0	0	1 236 -94	0	0	0	0	0	0
	397 566 478	58 286 006	104 989 138	0	1 236 -94	14 885 000	0	0	0	0	0
	1 720 860 691	253 274 233	2 749 054 774	45 463 496	1 367 837 388	5 515 082 220	754 263 828	154 008 573	338 953 098	162 873 385	0

Feladat /Revat-rend	2023. évi I. terv	Módosított 2023.12.19.	Módosítás 2023.12.31.	Módosított 2023.12.31.
X. 2. Művelődési Központ, Alkotóház, Közösségi Ház, Jóléti és Családi Kuckó	224 203 712	250 074 028	60 000	250 134 028
X. 3. Média	63 934 617	47 474 133	-80 000	47 414 133
X. Nyírbátor Művelődési Központ és Kényvtár összesen	354 394 865	368 368 968	0	368 368 968
XI. Nyírbátor Vámpontkezelő és Szokhatató Intézmény B.	266 445 245	259 488 551	0	259 488 551
XII. 1. Bónusópó	86 892 464	86 303 691	0	86 303 691
XII. 2. Család, gyermekjóléti, szociális és támogató szolgálatok	335 195 532	329 131 418	1 583 600	330 715 018
XII. 3. Szociális Városrehabilitáció TOP_PULUSZ-3 1.2-1-SB1 (ESZA)	75 619 268	75 875 268	0	75 875 268
XII. 4. Idősek Bemutatósz. Önkönl.	306 536 628	286 255 903	0	286 255 903
XII. Nyírbátor Város Szociális Szolgálat összesen	804 044 892	780 566 280	1 583 600	782 149 880
XIII. 1. Nyírbátor Polgármesteri Hivatal	598 588 781	572 830 928	0	572 830 928
XIII. 2. Munkaszállás	4 131 887	4 131 887	0	4 131 887
XIII. Önkormányzati Hivatal összesen	563 730 668	576 962 816	0	576 962 816
XIII. ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEK MINDÖSSZESEN	10 563 409 550	13 054 761 615	6 920 071	13 061 681 686





## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Önk/253-18/2024.

Ügyintéző: Kerecsenyiné Görög Erika

### ELŐTERJESZTÉS

#### az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a szerinti középtávú terv jóváhagyására

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 29/A. §-a alapján a helyi önkormányzat, legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban állapítja meg

„a) a Gst. (Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény) 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.”

Az önkormányzati saját bevételek adatait a rendelkezésre álló információk alapján terveztük a 2024. évi költségvetési rendelet-tervezet 12. mellékletének adataival egyezően.

Önkormányzatunknak 2024. év elején az Áht. 29/A. § b) pont szerinti ügyletekből eredően 970.179.302.-Ft tőketartozása áll fenn az önkormányzati útépitésekhez, a bérlakásépítéshez, a munkásszálló kialakításához és az Ipari Park útépitéséhez kapcsolódóan - a 2019-2021. években felvett - fejlesztési célú hitelek kapcsán. A 2024. évi tőketörlesztés összege 95.516.000.-Ft. A hitelek futamideje 2033-ban, illetve 2035-ben jár le.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Áht. 29/A. §-a szerinti középtávú terv adatokat a határozat-tervezet szerint elfogadni szíveskedjen!

Nyírbátor, 2024. február 14.

Tisztelettel:

**Máté Antal sk.**  
polgármester

**Határozat-tervezet**  
**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**...../2024. (II.28.)**  
**önkormányzati határozata**  
**az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a szerinti középtávú terv**  
**jóváhagyásáról**

**A Képviselő-testület**

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. § a) és b) pontja alapján az önkormányzati egyes saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek tervezett adatait 2024-2027. évekre az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Megnevezés	Sor- szám	Tárgyév (2024.)	Tárgyév követő 1. évben	Tárgyév követő 2. évben	Tárgyév követő 3. évben
1	2	3.	4.	5.	6.
Helyi adók	1	3 547 000 000	3 560 000 000	3 600 000 000	3 650 000 000
Tulajdonosi bevételek	2	44 523 237	76 598 869	76 598 869	76 598 869
Díjak, pótlékok, bírságok	3	3 500 000	3 500 000	3 700 000	3 700 000
Immateriális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	4	1 174 445 442	50 000 000	50 000 000	50 000 000
Részvények, részesedések értékesítése	5	0	0	0	0
Vállalat értékesítésből, privatizációból származó bevételek	6				
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	7	0	0	0	0
<b>Saját bevételek (1+...+7)</b>	<b>8</b>	<b>4 769 468 679</b>	<b>3 690 098 869</b>	<b>3 730 298 869</b>	<b>3 780 298 869</b>
<b>Saját bevételek (8. sor) 50 %-a</b>	<b>9</b>	<b>2 384 734 340</b>	<b>1 845 049 435</b>	<b>1 865 149 435</b>	<b>1 890 149 435</b>
<b>Előző év(ek)ben keletkezett tárgyév terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)</b>	<b>10</b>	<b>238 020 475</b>	<b>223 461 142</b>	<b>208 901 808</b>	<b>194 342 474</b>
Hitelből eredő fizetési kötelezettség (tőke és kamat)	11	238 020 475	223 461 142	208 901 808	194 342 474
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	12				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	13				
Adottváltóból eredő fizetési kötelezettség	14				
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	15				
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	16				
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	17				
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	18				
<b>Tárgyévben keletkezett illetve keletkező, tárgyév terhelő fizetési kötelezettség (20+...27)</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Megnevezés	Sor- szám	Tárgyév (2024.)	Tárgyévet követő 1. évben	Tárgyévet követő 2. évben	Tárgyévet követő 3. évben
Hitelből eredő fizetési kötelezettség (tőke és kamat)	20	0	0	0	0
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	21				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	22				
Adottváltóból eredő fizetési kötelezettség	23				
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	24				
Halasztott fizetés, részletfizetés fizetési kötelezettsége	25				
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	26				
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	27				
<b>Fizetési kötelezettség összesen (10+19)</b>	<b>28</b>	<b>238 020 475</b>	<b>223 461 142</b>	<b>208 901 808</b>	<b>194 342 474</b>
<b>Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (8-28)</b>	<b>29</b>	<b>4 531 448 204</b>	<b>3 466 637 727</b>	<b>3 521 397 061</b>	<b>3 585 956 395</b>
<b>Adósságszolgálat a saját bevétel arányában (28./8.)</b>		<b>4,99%</b>	<b>6,06%</b>	<b>5,6%</b>	<b>5,14%</b>

Kmf.

Máté Antal  
polgármester

Badics Ildikó  
jegyző



# PV AUDIT KÖNYVVIZSGÁLÓ KFT.

4400. Nyíregyháza, Munkás út 53.

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

## KÖNYVVIZSGÁLÓI VÉLEMÉNY

Nyírbátor Város Önkormányzata az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A §-a szerinti középtávú terv jóváhagyására szóló előterjesztésről.

NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÉPVISELŐ TESTÜLETE RÉSZÉRE

### Nyírbátor

Szabadság tér 7.  
4300

### I. MEGBÍZÁS

Végrehajtottuk mindazokat a vizsgálati eljárásokat, amelyekben Önökkel írásban megállapodtunk, és amelyeket a megállapodásban felsoroltunk. Megbízásunkat az érvényes nemzeti könyvvizsgálói standardok alapján vállaltuk és végeztük el. A vizsgálati eljárásokat kizárólag azért hajtottuk végre, hogy alapot szolgáltatassunk Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő Testülete számára.

Megbízási szerződésünk értelmében feladatunk volt Nyírbátor Város Önkormányzata egyes saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegének megállapítására 2024-2025-2026-2027. évekre szóló előterjesztés könyvvizsgálói véleményben történő megerősítése. A vélemény a Nemzetközi Könyvvizsgálói Standard alapján nem minősül teljes körű könyvvizsgálatnak. A véleményünk kialakítása során azt vizsgáltuk, hogy az előterjesztés:

- kellő részletezettséggel készült-e,
- tartalmaz-e minden lényeges információt a döntés meghozatalához.

### II. FELÜLVIZSGÁLAT

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 29/A. §-a a középtávú tervezésen belül előírja, hogy a helyi önkormányzat évente legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban állapítsa meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási törvény) 45.§ (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott, az adósságot keletkeztető ügyletekhez

történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Jelenleg az előző évi kötelezettségvállalás miatt tárgyévet terhelő fizetési kötelezettsége az Önkormányzatnak 28.020.475 Ft.

Az előterjesztés mellékletében ezen hitelek adósság terhei – tőke és kamattörlesztés – kerültek prognosztizálásra 2024-2027. évekre.

Figyelembe kell venni továbbá a készfizető kezességvállalásokból eredő kötelezettségeket. Nyírbátor Város Önkormányzata kezességvállalásból eredő kötelezettséggel jelenleg nem rendelkezik.

A Stabilitási törvény 10.§ (5) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egy évben sem haladhatja meg az Önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át. Ez az önkormányzat adósságvállalási lehetőségeinek felső határa. Ennek az aránynak értelemszerűen a középtávú kitekintés során is érvényesülnie kell.

Jelen előterjesztés bemutatja a jövőben tervezett adósságot keletkeztető ügyletekre vonatkozó szerződések alapján, jövőben felmerülő adósságszolgálati kiadások becsült értékét. Az Önkormányzat saját bevételeit az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2.§. (1) bekezdése szerint prognosztizálta.

#### Nyírbátor Város Önkormányzata saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyletiből eredő fizetési kötelezettségek

adatok Ft-ban

<i>Megnevezés</i>	<b>2024.</b>	<b>2025.</b>	<b>2026.</b>	<b>2027.</b>
Saját bevételek	4 769 468 679	3 690 098 869	3 730 298 869	3 780 298 869
<b>Saját bevételek 50%-a</b>	<b>2 384 734 340</b>	<b>1 845 049 435</b>	<b>1 865 149 435</b>	<b>1 890 149 435</b>
<b>Fizetési kötelezettségek összesen</b>	<b>238 020 475</b>	<b>223 461 142</b>	<b>208 901 808</b>	<b>194 342 474</b>
Fizetési kötelezettségek aránya a saját bevételhez	4,99 %	6,06 %	5,6 %	5,14 %
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel	4 531 448 204	3 466 637 727	3 521 397 061	3 585 956 395



### III. NYILATKOZAT/VÉLEMÉNY

A Nyírbátor Város Polgármestere előterjesztéséhez – Nyírbátor Város Önkormányzata az Államháztartásról szóló CXCV. törvény 29/A §-a szerinti középtávú terv jóváhagyására - a **könyvvizsgáló az alábbi nyilatkozatot/véleményt fogalmazza meg:**

- 1. Az Önkormányzat eleget tesz az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §. továbbá a Magyarország stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45.§. (1) bekezdése a) pontjában és a 353/2011. (XII.30.) Korm. rendeletben foglaltaknak.**
- 2. Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egyik évben sem haladja meg az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át.**

*Nyíregyháza, 2024. február 14.*

---

*Piroska Sándorné*

*Ügyvezető igazgató*

PV AUDIT Könyvvizsgáló Kft.

Nyíregyháza, Munkás u. 53.

MKVK engedély szám: 000669

---

*Varga János*

*kamarai tag könyvvizsgáló*

4400 Nyíregyháza, Kandó K. utca 12.

MKVK engedély szám: 002059



## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Önk/253-19/2024.

Ügyintéző: Kerecsenyé Görög Erika

### ELŐTERJESZTÉS

#### **Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (továbbiakban: költségvetési törvény), az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.), a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.), az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 2024. évi átmeneti gazdálkodásról szóló 29/2023. (XII.19.) önkormányzati rendelete alapján elkészítettük és a Képviselő-testület elé terjesztjük a 2024. évi önkormányzati költségvetési rendelet-tervezetét.

Az Ávr. 27. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szervek vezetőivel az egyeztetések megtörténtek. Az egyeztetésen felmerült változások a rendelet-tervezeten átvezetésre kerültek. Az előterjesztést és a rendelet-tervezetet az önkormányzat könyvvizsgálója részére megküldtük.

Az idei költségvetés tervezésénél komoly feladatot jelentett számszerűsíteni az önkormányzat működését jelentősen befolyásoló külső tényezőket: az energiaárváltozások tendenciáját és mértékét, a Kormány által - az Ukrajna területén fennálló fegyveres konfliktusra, illetve humanitárius katasztrófára tekintettel – kihirdetett veszélyhelyzet feladatellátásunkra gyakorolt hatásait, az inflációs folyamatoknak az önkormányzati bevételeket és kiadásokat befolyásoló hatásait.

Mindezek figyelembevételével, valamint a szintre hozással korrigálva kellett megtervezni a 2024. évi működési bevételeket és kiadásokat.

A fejlesztési célok tervezésénél idén is fő szempont volt az áthúzódó, kiemelt önkormányzati nagyberuházásokhoz (ROHU395 Foglalkoztatás-barát növekedés támogatása projekt, Munkásszállás létesítése, Idős lakópark létesítése, a nyertes TOP PLUSZ pályázatok: Élhető Nyírbátor; Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése; Nyírbátor Város Gazdaságfejlesztése; Szociális Szolgálat fejlesztése; Szociális Városrehabilitáció; Nyírbátor

Turizmusfejlesztése, Sárkány Wellness és Gyógyfürdő fejlesztése; Táncsics Mihály utca felújítása, Bethlen Gábor és Deák Ferenc utca kiépítése) szükséges források biztosítása, a beruházási, felújítási munkálatok elvégzése.

A költségvetés összeállításánál meghatározó szempont volt az, hogy a 2023. évi módosított előirányzattól némileg magasabb összegben tervezhető iparüzési adó bevétel mellett az önkormányzati szervezetek biztonságos, jó színvonalú működtetését biztosítsuk. A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak esetében biztosított a kötelező béremelés. A kötelező béremelésben nem érintett foglalkoztatottnál az infláció mértékére tekintettel tervezett helyi döntésen alapuló béremelés, valamint a nem rendszeres személyi juttatások legalább az előző évi szintű biztosítása javasolt.

### A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELI ÉS KIADÁSI ADATAINAK INDOKLÁSA

A költségvetés pénzügyi mérlegének (1. melléklet) tervezett fő összege meghaladja a 13 milliárd forintot (13.400.135.695Ft). A főösszege 2.836.726.145Ft-tal (26,85%-kal) magasabb az előző évinél. A bevételi főcsoportok tervadata - a működési célú támogatások és a felhalmozási célú bevételek államháztartáson belülről pénzeszközök kivételével - nőtt az előző évi tervadatokhoz képest. A költségvetési kapcsolatokból származó bevételek (1.567.941.873Ft) 19,63%-os mértékű növekedése a köznevelési feladatok, a szociális, gyermekjóléti feladatok, a gyermekétkeztetés feladatainak támogatása soron jelenik meg.

Az önkormányzat bevételi forrásait szervezetenként a hatályos rovatrend szerinti bontásban a rendelet-tervezet 4. melléklete tartalmazza.

A költségvetési kapcsolatokból származó támogatások közül a költségvetési törvény 2. melléklete szerinti, a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatását a rendelet tervezet 6. melléklete részletezi jogcímenként.

Támogatás jogcíme	2023. terv	2024. terv	Eltérés	Változás
Működés általános támogatása (hivatal, városüzemeltetés)	266 498 633	299 729 961	33 231 328	112,47%
Energiaáremelkedés miatti támogatás	157 328 043	0	-157 328 043	0%
Köznevelési feladatok támogatása	285 670 440	485 460 573	199 790 133	169,94%
Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása szociális és egészségügyi ágazati pótlékkal	418 139 807	544 945 378	126 805.571	130,33%
Gyermekétkeztetési feladatok támogatása	150 401 480	203 828 448	53 426 968	135,52%

Kulturális feladatok támogatása	26 363 469	26 255 032	-108 437	99,59%
Kulturális feladatok bérjellegű támogatása	6 241 481	7 722 481	1 481 000	123,73%
<b>Összesen</b>	<b>1 310 643 353</b>	<b>1 567 941 873</b>	<b>257 298 520</b>	<b>119,63%</b>

A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása szerinti feladatokhoz (önkormányzati hivatal működtetése, zöldfelület-gazdálkodás, közvilágítás, köztemető, közutak fenntartása és egyéb önkormányzati feladatok) önkormányzatunk 299.729.961Ft támogatásra jogosult, amely ugyan 33.231.328Ft-tal több az előző évi támogatásnál, de figyelemmel a béremelésekre, az energia változására és az infláció mértékére, ez nem jelent jelentős emelkedést. 2024-ban jelentősen nőtt az önkormányzat által fizetendő szolidaritási hozzájárulás alapja és mértéke. Idén 836.316.058Ft, amely 143.942.336Ft-tal haladja meg az előző évit és a főösszeg 6,2%-át teszi ki.

Az ágazati feladatok ellátásához biztosított céljellegű központi költségvetési támogatások: óvodafenntartás, szociális és gyermekjóléti feladatok, gyermekétkeztetés, könyvtári és közművelődési feladatok együttes támogatása 1.260.489.431Ft. Kulturális feladatok bérjellegű támogatása címén 2024-ben 7.722.481Ft támogatás került megállapításra a kulturális ágazatot érintő bérfejlesztésről szóló 682/2021. (XII.6.) Kormányrendelet végrehajtásához kapcsolódóan.

A köznevelési feladatok és a szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása jelentős mértékben növekszik, elsősorban a fajlagos mutatók változásából adódóan. A gyermekétkeztetési feladatok támogatásának 35,52%-os növekedése szintén a fajlagos mutatók növekedéséből adódik, amely már nagyon időszerű volt. A Szociális Szolgálatnál 2024. április 01-től bevezetni kívánt pszichiátriai betegek közösségi alapellátása feladatra igényelt normatíva a működési engedély birtokában, az évközi módosítás során kerül be az önkormányzat támogatás igénylésébe.

A 2024. évi költségvetés tervezésekor már számoltunk a 2023. december 01-től megemelt minimálbér és garantált bérminimum összegével, valamint a kapcsolódó központi támogatással. Az energia-áremelkedés hatásai enyhítése érdekében meghozott első intézkedés keretében a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény helyi önkormányzatok támogatására vonatkozó egyes rendelkezéseinek a veszélyhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól szóló 580/2022. (XII.23.) Kormányrendelet alapján önkormányzatunk az energiaáremelkedés miatti többletkiadásaira 157.328.043Ft támogatásban részesül. A támogatás szempontjából a kötelező önkormányzati feladatokkal összefüggésben felmerülő, energiaár-emelkedés miatti kiadások vehetők figyelembe, melynek felhasználási határideje a 2024. december 31-e. Tehát ezen a soron az idejű költségvetésben bevétellel nem terveztünk.

Az önkormányzati feladatellátáshoz **államháztartáson belülről rendelkezésre álló egyéb működési támogatások** tervezett összege 105.223.389Ft, ami 413.437.334Ft-tal alacsonyabb az előző évitől. A csökkenést elsősorban az okozza, hogy a TOP PLUSZ európai uniós pályázati támogatások kiutalása 2023-ban megtörtént, így azok a maradvány összegében realizálódnak.

A működtetéssel összefüggő támogatások között számításba vettük a mezőéri szolgálat működtetésével, az ifjúságegészségügyi gondozással, az anyatejgyűjtővel, a jelzőrendszeres gondozással, valamint az óvodatejjel kapcsolatos támogatásokat.

Az **államháztartáson belüli felhalmozási célú támogatások** soron 276.242.347Ft bevételt terveztünk az idei költségvetésben, a ROHU395 Interreg foglalkoztatás-barát támogatása, valamint az önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése sorokon. Mivel a 2023-ban elnyert TOP PLUSZ pályázatok felhalmozási célú összegei az előző évben kiutalásra kerültek, így ezek a támogatások szintén a maradványban realizálódnak.

Az **adóbevételek** meghatározásánál a hatályos anyagi jogszabályi háttérrel kell figyelembe venni. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény változásai alapján 2023. január 1-jén lépett hatályba az egyszerűsített helyi iparüzési adóalap-megállapítás új rendszere. 2023. január 1-től a sávós helyi iparüzési adózást évi 25 millió forint bevételre választhatják a kisvállalkozások. Eszerint,

- ha az adózó bevétele a 12 millió forintot nem haladja meg, az adóalapja 2,5 millió forint lesz,
- ha az adózó bevétele 12 millió- és 18 millió forint közé esik, akkor az adóalapja 6 millió forint,
- ha az adózó bevétele 18 millió forintot meghaladja, de a 25 millió forintot nem haladja meg akkor 8,5 millió forint lesz az adóalapja. Az utóbbi kategóriába tartozik az az adózó is, aki az Szja. törvény szerinti átalányadózó kiskereskedő és a bevétele éves szinten nem haladja meg a 120 millió forintot.

Az előirányzat meghatározása során az inflációt, valamint a bizonytalan energiaköltségek előzetes kalkulációját is figyelembe vettük.

A várható telekadó bevétel meghatározása során a 2023. évben részletfizetésben részesült adózó befizetése és az év során tulajdon jogot szerzett vállalkozások jövő évi adókötelezettségének figyelembevételével történt.

Az építményadó bevétel tervezése során az adónemben az egyes nagyvállalatoknál lezárt és folyamatban lévő építkezések jövő évi adókötelezettségét érintő változásai lettek figyelembe véve.

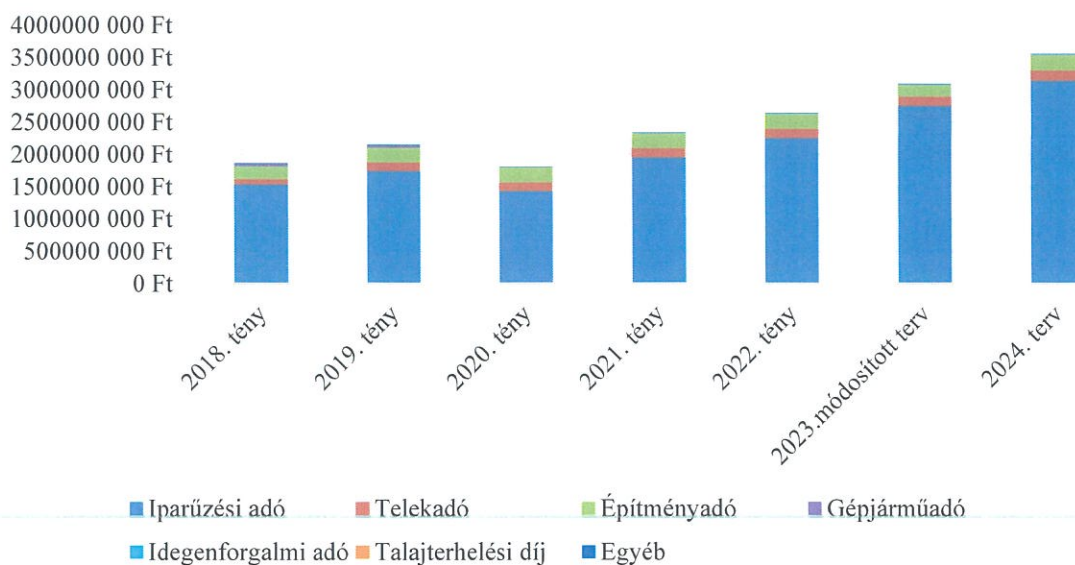
Az idegenforgalmi adó bevétel nagysága a 2023. évi előirányzathoz képest magasabb szinten kerül előzetesen meghatározásra a szállásfoglalások pozitív irányba történő elmozdulása következtében.

A fenti szempontok figyelembevételével tervezett közhatalmi bevételek együttes előirányzata 3.550.500.000Ft, ami a költségvetési bevételek 42,5%-a, ill. a költségvetés teljes bevételének 26,5%-a.

A **közhatalmi bevételek**, a helyi adók, talajterhelési díj, valamint az egyéb közhatalmi bevételek tervadatainak változását szemlélteti az alábbi diagram.

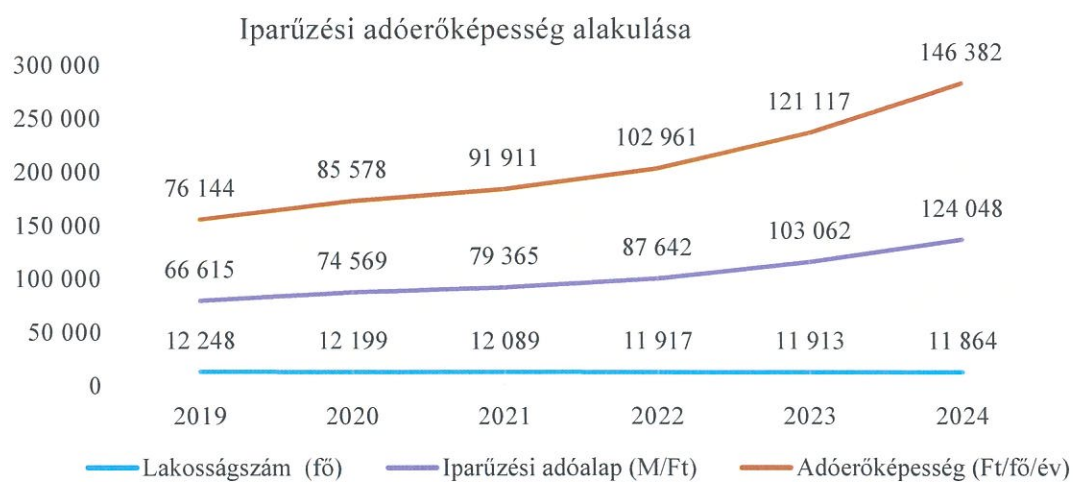


### Közhatalmi bevételek tény és tervadatai alakulása (2018-2024)



A következő táblázat és grafikon az önkormányzat iparüzési adóerőképességének alakulását mutatja be.

Mutató	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Lakosságszám (fő)	12 248	12 199	12 089	11 917	11 913	11 864
Iparüzési adóalap (M/Ft)	66 615	74 569	79 365	87 642	103 062	124 048
Adóerőképesség (Ft/fő/év)	76 144	85 578	91 911	102 961	121 117	146 382



Az önkormányzat egy főre jutó iparüzési adóerőképesége évről évre folyamatosan növekszik, amely a szolidaritási hozzájárulás szempontjából azt jelenti, hogy az önkormányzat a legmagasabb fizetési kötelezettséget jelentő sávba került a hozzájárulás mértékének megállapításánál.

A **működési bevételek** (B4) összege 1.618.047.037Ft, ami 376.874.445Ft-tal meghaladja az előző évi összeget. Ebből a (B4) összegből 604.523.697Ft-ot tesz ki a beruházásokhoz kapcsolódó visszaigényelhető általános forgalmi adóbevétel (a szennyvíz- és ivóvízközmű bérleti díj terhére végzett közműfejlesztések, a munkásszálló építése, a városi turizmusfejlesztési TOP PLUSZ és a fürdő energetikai fejlesztését célzó TOP PLUSZ projektekben, illetve a fürdőenergetikai beruházás, a helyi gazdaságfejlesztés, valamint az idős lakópark építésének fejlesztési kiadásokkal kapcsolatosan). Továbbá itt jelenik meg a tervezett ingatlan értékesítésekkel kapcsolatban felszámított általános forgalmi adó összege is (317.100.269Ft).

A bevételcsoporton belül tervezett tulajdonosi bevételek a szennyvíz és ivóvízközmű vagyron bérleti díj bevételét tartalmazza, amelynek terhére beszámítással a Nyírségvíz Zrt. az előző évekről áthúzódó ütemezett fejlesztéseket valósítja meg.

A szolgáltatási díjbevételek növekedése elsősorban a Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézménynél jelentkezik, az önkormányzati lakóingatlanok és üzleti célú ingatlanok bérleti díjbevételével kapcsolatosan. Ugyancsak ennél az intézménynél okoz jelentős többletbevételt a továbbszámlázott közös költség és a közüzemi díjak átszámlázása a bérlőknek. Természetesen ezzel arányosan nő az intézmény kiadása is, hiszen, mint szerződő fél kifizeti a közüzemi díjakat, majd utólag áthárítja azt a bérlőkre.

A **felhalmozási bevételek** a folyamatban lévő ingatlanértékesítések tervezett bevételét tartalmazzák (1.174.445.442Ft).

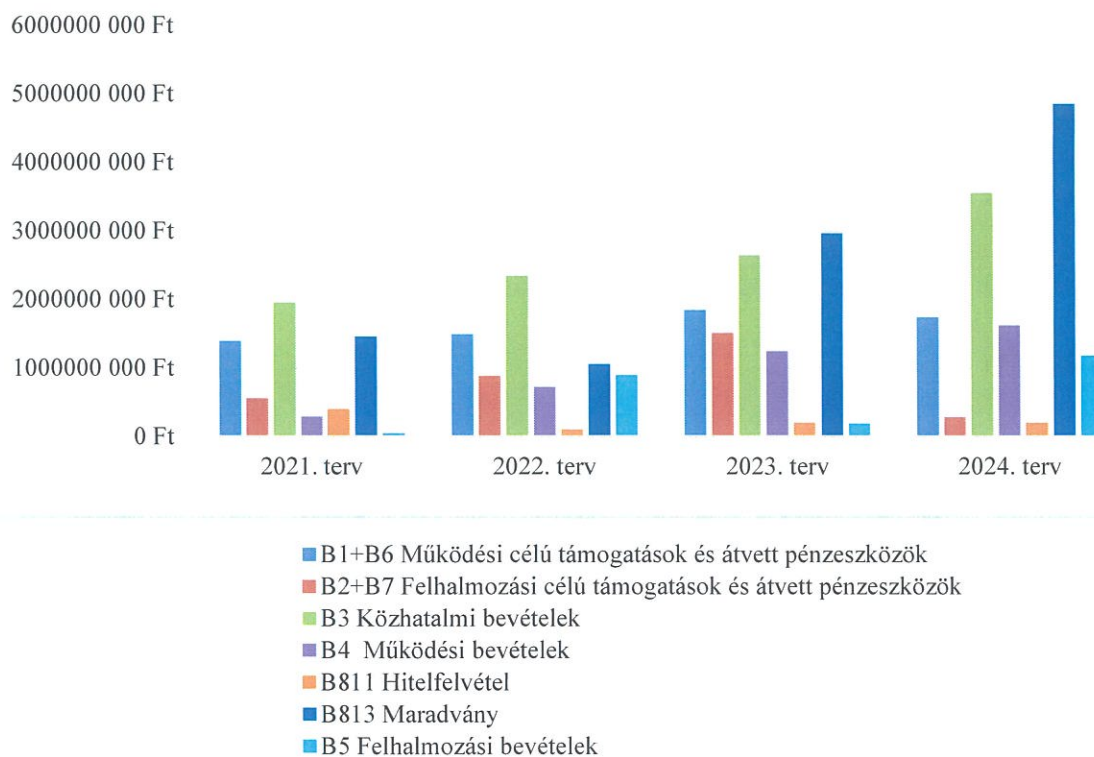
Az **államháztartáson kívüli pénzeszköz-átvételek** között a Városfejlesztő és Működtető Kft., valamint a Nyírbátori Sport és Turisztikai Kft. részére korábban a Képviselő-testületi döntések alapján nyújtott támogatások visszatérülésével számoltunk.

Az esetleges likviditási problémák kezeléséhez tervezett folyószámlahitel-keret összege a 125/2023.(XI.17.) önkormányzati határozattal jóváhagyott 200.000.000Ft.

A tervezett **2023. évi maradvány összege** jelentős, 4.846.218 607Ft, ebből az 50 millió forintot meghaladó támogatással megvalósuló projektek elkülönített számláinak egyenlege közel 1,197 milliárd forint. A 2023. évi maradvány jelentős részét teszik ki az előző évben a fejlesztésekhez kapcsolódóan kifizetett beruházási előlegek és a 2023. év végén kiutalt költségvetési finanszírozási előlegek.

**A bevételi csoportok 2021-2024. évi tervadatainak alakulását szemlélteti a következő ábra.**

### 2021-2024. évi bevételi tervadatok alakulása

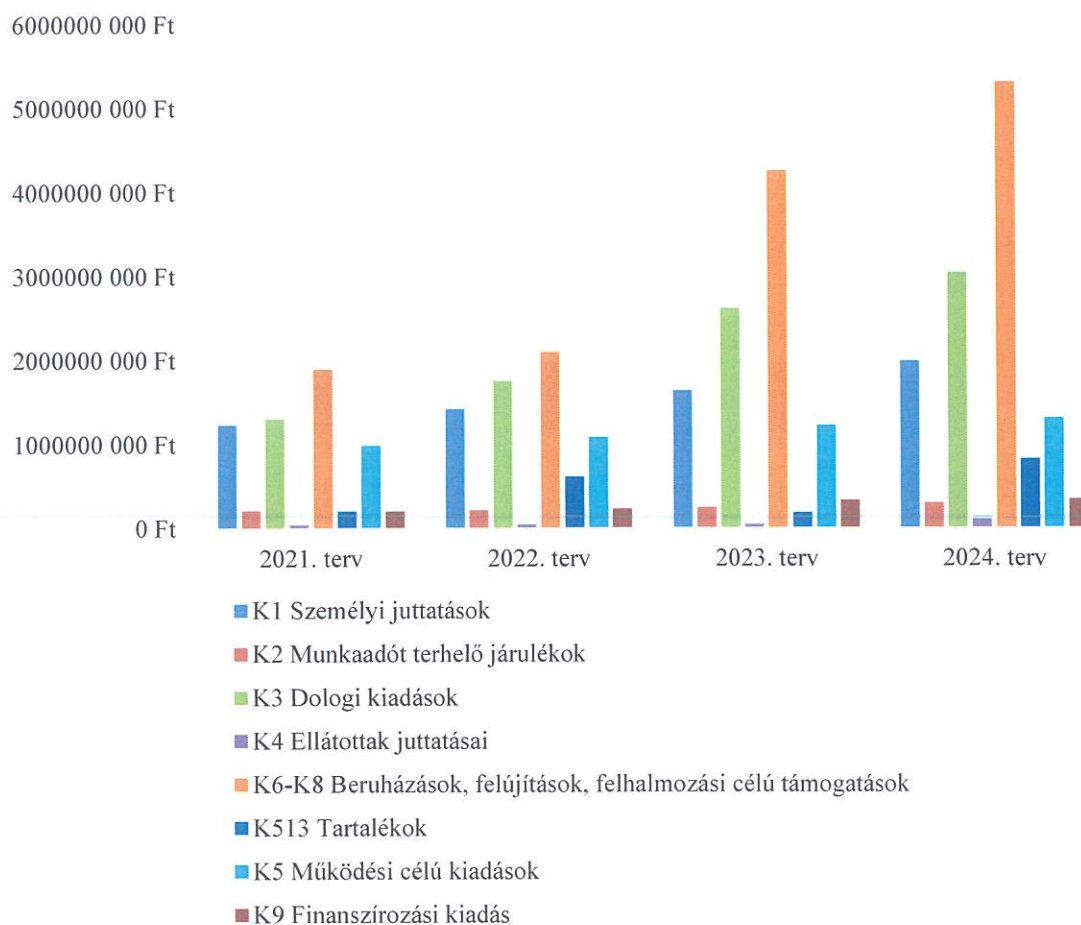


A **működési bevételek és kiadások pénzügyi mérlegét** tájékoztatásul a rendelet-tervezet 2. mellékletében, a felhalmozási bevételek és kiadások pénzügyi mérlegét a 3. mellékletben mutatjuk be.

Az önkormányzati feladatok és szervezetek kiemelt kiadási előirányzatok szerinti tervadatait a rendelet-tervezet 5. melléklete részletezi.

A kiemelt kiadási előirányzatok alakulását szemlélteti a következő diagramm.

### 2021-2024. évi kiadási tervadatok alakulása



Az önkormányzati összkiadásból, vagyis 13.400.135.695Ft-ból 10.070.476.718Ft az önkormányzati szervezet tervezett kiadása, 3.329.658.977Ft az önkormányzati intézmények tervezett kiadása.

A személyi juttatások az önkormányzati működési kiadások 28%-át teszik ki, összege 1.988.902.504Ft. Az előirányzat 21,37%-kal magasabb az előző évinél. A személyi juttatások tervezésénél számoltunk a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 503/2023. (XI.20.) Kormányrendelet szerinti bérek változásával. A növekedés mértéke 15%, illetve 10%, így a minimálbér összege 232.000Ft-ról 266.800 Ft-ra, a garantált bérminimum 296.400Ft-ról 326.000Ft-ra növekszik. A köztisztviselői illetményalap Költségvetési törvény szerinti összege továbbra sem emelkedett, azonban a költségvetési rendelet-tervezetben az illetményalap 15%-os emelésére teszünk javaslatot. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 2024. január 01-től jelentősen emelte a köznevelésben dolgozó pedagógusok és az oktatást, nevelést segítők bérét. Az emelés mértéke átlagosan 32% volt. A személyi juttatásokban továbbá biztosítottuk a soros lépéseket, valamint a közalkalmazottaknak, illetve köztisztviselőknek a jogszabály szerint járó jubileumi jutalom fedezetét.

A nem rendszeres személyi juttatások közül a költségvetési szervek által foglalkoztatottak részére biztosítható cafetéria juttatás éves összege a Költségvetési törvény 62. § (4) szerint 2024. évben nem haladhatja meg a nettó 400 000 forintot. Önkormányzatunk anyagi- pénzügyi lehetőségeit figyelembe véve a tavalyi évhez hasonlóan nettó 400.000Ft/fő juttatást tartalmaz a költségvetés tervezete.

A fizetési számlához kapcsolódóan az egy foglalkoztatottnak havonta adható bankszámla-hozzájárulás mértéke a Költségvetési törvény 62. § (5) bekezdése alapján 2024. évben is legfeljebb 1.000 forint.

Az önkormányzati működési, működtetési feladatoknál az előbbieken már jelzett változások és gazdasági szempontok figyelembevételével terveztük a feladatok kiadási előirányzatait.

A város **zöldfelületeinek, parkjainak, játszótereinek fenntartására**, a városi közterületek tisztántartására, szúnyoggyérítésre, növények beszerzésére, építmények karbantartására 47.925.100Ft a tervezett kiadás. A város **közvilágításának** közüzemi díjára 100.330.203Ft-ot terveztünk, amely 51,8 millió forinttal kevesebb az előző évinél, az áramdíj árának csökkenése mellett számoltunk a tavaly két ütemben megvalósult közvilágítás korszerűsítés energiamegtakarítást eredményező hatásával. A **közutak üzemeltetésére, karbantartására** 105.465.964Ft-ot terveztünk. Jelentős összeggel terveztünk ezen a soron kátyúzásra, padkarendezésre, burkolati jelek festésére, parkolók rendbetételére.

A **közfoglalkoztatási programok** egy részének kiadása az idei évre áthúzódik, mivel a programok 2024. február 29-én fejeződnek be. 2024-ben egyelőre két program indításához nyújtott be kérelmet az önkormányzat. A közfoglalkoztatáshoz rendelkezésre álló kiadási keret 70.957.350Ft. A tárgyévben induló programokhoz a benyújtott kérelmek alapján csupán 163.423Ft a szükséges önerő. Az áthúzódó programokban 34 fő, a 2024. évi programoknál 31 fő foglalkoztatására van lehetőség.

A **szolidaritási hozzájárulás előirányzata** (836.316.058Ft) az előző évihez képest 143.942.336Ft-tal növekedett. A 22.000 forint feletti egy lakosra jutó iparűzési adóerő-képességgel rendelkező önkormányzatok az egy lakosra jutó iparűzési adóerő-képességüktől függő mértékű szolidaritási hozzájárulást teljesítenek a központi költségvetésnek. A szolidaritási hozzájárulás alapja az önkormányzat iparűzési adóerő-képességét meghatározó adóalap. Önkormányzatunk a 102.000Ft feletti adóerő-képességi sávnak megfelelő, az adóalap 0,67%-ának megfelelő hozzájárulás fizetésére kötelezett. A fizetendő hozzájárulás összege a 2024. évre tervezett iparűzési adóbevétel 26,6%-a.

A **város-és létesítményüzemeltetési feladatok** tervezett kiadása 214.246.104Ft, ami 81.779.358Ft-tal magasabb az előző évinél. Ebből 122.089.279Ft a beruházási előirányzat, amelyből vízvezetési problémák megoldását, árok építést/kialakítást, utcabútorok beszerzését, hulladéktárolók kiépítését, zárttá tételét, a fürdőről lekerülő napelemek áthelyezését, valamint egy billenős gépjármű vásárlását tervezzük. A Hunyadi utcai társasházaknál és a Munkácsy sétánynál lévő játszótérre eszközök beszerzését tervezzük. A felújítások között 7.000.000Ft-ot tervezünk a szakrendelők tetőfelújítására, műemlékek felújítására. E feladat keretében történik többek között a munkásszálló beruházás támogatási szerződésében vállalt 5 fő foglalkoztatása is. Ezen felül itt kerülnek megtervezésre az önkormányzat üzemeltetésében lévő gépjárművek üzemanyag és egyéb fenntartási költségek is.

Az **ingatlanhasznosítási feladaton terveztük** az önkormányzati ingatlanértékesítések előkészítéséhez szükséges kiadásokat, valamint az értékesített ingatlanok után fizetendő általános forgalmi adó fizetési kötelezettséget (325.745.696Ft). Az előző évhez viszonyítottan 261.5880.889Ft-tal több előirányzatot az üzletek értékesítéséből származó ÁFA befizetés összege jelenti.

Az **önkormányzati tagdíjak, elszámolások, szerződéses kötelezettségek, számlavezetési díjak** feladatnál került megtervezésre az önkormányzati elszámolásokról adódó visszafizetési kötelezettség. A szerződéses kötelezettségek között az önkormányzat jogi képviselője, a vagyonbiztosítás kiadása, az önkormányzati társulásokkal, szövetségekkel kapcsolatos fizetési kötelezettségek, valamint a könyvvizsgálat kiadása szerepel. Az előirányzat tartalmazza az önkormányzati számlavezetési költségeket, valamint a városkártya rendszer működtetésének kiadásait is. Ezen a költségvetési soron tervezzük 2024. április 01-től az információbiztonsági referens, valamint az adatvédelmi tisztviselő kiadásokat is. Ugyanakkor már nem ezen a soron számoltunk a **Legyél te is nyírbátori program** költségeivel, hanem külön soron kerülnek bemutatásra. Itt kerülnek kimutatásra az állásbörzéken való részvétellel, reklám, hirdetések, valamint a babacsomag kiadásai.

Az **önkormányzati rendezvények** költségvetési sornál tervezett kiadás 41.157.431Ft, amely tartalmazza az önkormányzati kiadványok, a testvérvárosi kapcsolatok fenntartásával összefüggő kiadásokat, valamint az önkormányzat szervezésében megvalósuló rendezvényekkel, programokkal kapcsolatos kiadások fedezetét.

2024-től külön költségvetési soron mutatjuk be a **csapadékvíz elvezető rendszerek üzemeltetésével, fejlesztésével** kapcsolatos kiadásokat.

A **Képviselő-testületi kiadások** tervezésénél is figyelembevételre került a rendelet-tervezet 3.§ (8) bekezdése szerinti köztisztviselői illetményalap. Az illetményalap növekedése a Képviselő-testület tagjainak és a bizottságok külső bizottsági tagjainak tiszteletdíját érinti, növeli.

A **közbiztonsági feladatok** kiadási előirányzata (94.073.650Ft) tartalmazza a mezőőri szolgálat, a térfelügyelő rendszer működtetésének, fejlesztésének, valamint a távfelügyeleti rendszer működtetési feladatainak tervezett kiadásait.

A **koronavírus járvány elleni védekezés és egyéb veszélyhelyzettel összefüggő feladatokra** 1 millió forint előirányzatot terveztünk.

**Önkormányzati nyári tábor** szervezésével kapcsolatos kiadásokat az idei költségvetésben is terveztünk 13.035.000Ft összegben. A visszajelzések alapján nagy segítség volt ez a program azoknak a dolgozó szülőknek, akik szerették volna hasznosan kitölteni gyermekük nyári szünetét.

Az **önkormányzati támogatással megvalósuló feladatokra** a rendelet-tervezet 298.221.400Ft-ot tartalmaz, ami 41.416.501Ft-tal alacsonyabb az előző évinél. A költségvetési támogatások legjelentősebb tétele az önkormányzati tulajdonú Nyírbátori Sport és Turisztikai Nonprofit. Kft. támogatása 136.061.400Ft-tal. Ugyanakkor a Városfejlesztő és Működtető Kft. tervezett támogatása 11.500.000Ft. A két Kft. még nem rendelkezik a Képviselő-testület által elfogadott üzleti tervvel, így a 2024. évre tervezett támogatási összegek felülvizsgálata szükséges. Ezen feladatok között jelennek meg a különböző sport és kulturális alaptól



támogatott alapítványok, civil szervezetek támogatási kiadásai, a helyi autóbuszközlekedés, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat támogatása is.

**Önkormányzati szociális ellátásokra** tervezett előirányzat 111.696.848Ft. Ez a keret az előző évi tervtől 63.356.848 Ft-tal több. A rendkívüli települési támogatás soron 61.800.000Ft kiadást tervezünk, mely tartalmazza az idősek részére vitamincsomagot, valamint a rászoruló családoknak tűzifa vásárlásának kiadását is. Itt szerepelnek a rendkívüli pénzbeli támogatások. A szociális támogatásokon belül az Arany János tehetség-gondozó ösztöndíj, a Bursa Hungarica ösztöndíj, az Internet és az Esély a jövőért program támogatását jelenítettük meg. Ezen a támogatások között jelenik az óvodatej kiadása is. Áthúzó kiadásként terveztük a „Segíteni jó” adományozás keretében befolyt támogatási többlet összegét önkormányzati önerővel kiegészítve 319.280Ft-ot.

**A fejlesztési célokra tervezett kiadások** összege 6.220.383.455Ft, az előző évinél ez 1.101.394.203Ft-tal magasabb összeg. Saját forrás terhére tervezzük ebben az évben

- a pályázatok előkészítése költségvetési soron pályázati dokumentációk elkészítését és az esetleges újabb pályázati kiírásokhoz kapcsolódó előkészítési kiadásokat,
- a településrendezési terv módosítását,
- az út- és járdaépítések, felújítások soron több járda és útfelújítást, aszfaltozást (Bajcsy, Zrínyi, Sóhordó, stb.), valamint új járda építést (Pócsi, Derzsi, Bóni utcákon), forgalomlassító küszöb kiépítését és kerékpárutak kiépítését,
- a bankudvar fejlesztéshez kapcsolódó ingatlanvásárlás kiadásait (MNV Zrt-től),
- a Várostarténeti sétány folytatása és a Lovarda környékének fejlesztésével kapcsolatos áthúzódó kiadásokat,
- a temetőfejlesztés keretében kutak létesítését, valamint a járdák kavicsozását,
- az ingatlanbeszerzések költségvetési soron hat bérlakás megvásárlásának áthúzódó kiadását, illetve további külterületi ingatlanok megvásárlását,
- a Nyitnikék tagóvoda kerítés átépítését,
- az idősek lakóparkjának létesítésével kapcsolatos kiadások első ütemét.

2024-ben több pályázati program keretében jelentős fejlesztéseket valósítunk meg:

- Befejeződött a ROHU395 Románia Magyarország Program Foglalkoztatás-barát növekedés támogatása keretében megvalósuló projekt áthúzódó működési kiadásaira 10.252.400Ft-ot. A projekthez 2020-ban megelőlegezett európai uniós támogatásból fennálló kötelezettségünk év elején 225.875.821Ft. A megelőlegezést a projekt időközi elszámolásainak elfogadásakor jóváhagyott uniós támogatás kiutalását követően kell a folyósított támogatás arányában visszafizetni.
- A Nyírbátor Zöld város projekthez kapcsolódóan (belvárosi lakótömbök rekonstrukciója) áthúzódó kiadásként 762.000Ft-ot terveztünk.
- Munkásszállások létesítésére az OFA Nonprofit Kft-től 477.440.000Ft támogatást nyert egy 128 férőhelyes munkásszállás kialakítására, melyből 50.207.500Ft visszatérítendő támogatás. A visszafizetés határideje 2026. december 31-e.



A TOP PLUSZ pályázataink keretében:

- Az Élhető Nyírbátor projekthez (a Zrínyi u. – Sóhordó u. – Debreceni u. környékén szikkasztó záportározó kialakítása, a Homokkert utcán a csapadékvízvezetési rendszer átalakítása, a Fáy és Munkácsy utcák által határolt lakótelepi zöldfelületek megújítása, a bankudvar területén parkoló és kapcsolódó infrastruktúra kiépítése),
- Az Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése projekthez (Idősek otthona és Polgármesteri Hivatal épülete). E projekteknél 2023-ban a szakértői, kiviteli tervek és közbeszerzési feladatok kiadásai merültek fel, a kivitelezésre 2024-ben kerül sor. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának fejlesztése keretében az intézmény Vár utcai épületének és két melléképületének felújítására és eszközbeszerzésre kerül sor.
- A Szociális Városrehabilitáció ESZA+ projektet az önkormányzat és a Szociális Szolgálat konzorciumban valósítja meg 2023.03.01-2026.02.28 időszakban. A projekt keretében a további társadalmi leszakadást megállító, a felzárkózást elősegítő foglalkozások, programok, események megszervezése mellett Biztos Kezdet Gyerekház működtetését vállaljuk.
- A Nyírbátor Turizmusfejlesztése pályázatban a fürdő épületének bővítését, beltéri csúszda kialakítását, gyermekjátzó helyiség kialakítását, szabadtéri vizesjátzóhely kialakítását és a szabadtéren meglévő gyógymedence felosztását, illetve a meglévő turisztikai út fejlesztését tervezzük.
- Nyírbátor Város Gazdaságfejlesztése projektben hűtőház kialakítását, feltáró utak kiépítését, válogató, csomagoló gép beszerzését fogjuk ebben az évben megvalósítani.
- Belterületi utak Nyírbátor TOP PLUSZ pályázat keretében felújításra kerül a Táncsics Mihály utca rossz állapotban lévő része és szilárd útburkolat épül a Bethlen Gábor és Deák Ferenc utcákon.
- Szociális célú városrehabilitáció projekt során lakóház felújítása, a Csokonai utca építése utcabútorok beszerzése, járdafelújítás térfigyelő rendszer kiépítése, közösségi kert kialakítása valósul meg.
- Nyírbátori Sárkány Wellness és Gyógyfürdő fejlesztése projektben 490kW-os napelem kiserőmű kerül kialakításra.

A **felhalmozási célú támogatások** között 2024-ben is tervezzük az első lakáshoz jutók támogatását az elfogadott önkormányzati rendelet alapján.

Az **európai uniós támogatással megvalósuló fejlesztések** pályázati költségvetés szerinti bevételi és kiadási adatait a rendelet-tervezet 8. melléklete tartalmazza.

A **finanszírozási kiadások** az előző évi finanszírozási előleg visszafizetésén túl tartalmazzák a tárgyévi adósságszolgálatot. A fejlesztési hitelek futamidejére készített adósságszolgálat alakulását a rendelet-tervezet 13. melléklete tartalmazza. Az önkormányzat tárgyévi hitelmérlegét a rendelet-tervezet 9. melléklete tartalmazza. 2024-ben csak a fejlesztési célú hitelek törlesztésével terveztünk, így az év végi hitelállomány tervezett összege 874.663.302Ft.

Az Áht. 29/A. §-a szerinti tervszámoknak megfelelően a **költségvetési évet követő három év** tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban a 12. melléklet tartalmazza.

A korábbiakban említett okokból kifolyólag a költségvetési rendeletben tervezett feladatok megvalósítását számos bizonytalansági tényező befolyásolhatja, ezért mind az önkormányzati feladatoknál, mind az intézményi kiadásoknál előfordulhat olyan váratlan feladat, kiadás, melyet év közben kell megoldani. Összesen 313.083.148Ft **általános tartalékkeretet tartalmaz a költségvetés**, ebből működési célokra 102.000.000Ft-ot, fejlesztési célokra pedig 211.083.148Ft-ot.

Ezen kívül **céltartalékot** terveztünk az Önkormányzati gazdasági társaság tőke rendezésére (50.000.000Ft), Idős lakópark létesítésének 2025. évi ütemére (420.638.400Ft).

A Szociális Városrehabilitáció projekt esetében a 2025-2026. évi ütemre eső támogatási összeget az önkormányzatnál céltartalékként (41.618.590Ft), a Szociális Szolgálatnál pedig a működési támogatások kiadásainál jelenítjük meg a rendeletben.

Az **önkormányzati intézmények** és a Polgármesteri Hivatal tervezett költségvetési kiadása 3.329.658.977Ft, ez 479.308.935Ft-tal magasabb az előző évinél. A Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény, továbbá a Nyírbátori Művelődési Központ és Könyvtár intézményeknél a jelentős kiadás növekedés a költségvetés éves szintre hozása okozza. Az intézmények és a Hivatal finanszírozásánál is figyelembevételre kerültek az előző évi maradványok tervezett összegei.

Az önkormányzati intézmények tervezett személyi juttatásai tartalmazzák a közalkalmazotti törvény, valamint az ágazati jogszabályok szerinti alapbérezet, pótlékokat és juttatásokat. A Művelődési Központ, a Vagyonkezelő Intézménynél és a Polgármesteri Hivatal esetében 15%-os béremeléssel terveztünk.

A működési feltételek biztosításán túl az intézményi költségvetések tartalmazzák a biztonságos működtetéshez szükséges forrásokat, továbbá a szükséges eszközbeszerzések és ingatlan karbantartások előirányzatát. Különös hangsúlyt fektettünk az energia költségek tervezésénél a költségtakarékos működtetési feltételek és a szükséges intézkedések egyeztetésére. Mindezt kiemelt hangsúlyt fektetünk a napelemes rendszerek kiépítésére, hogy az önkormányzati és intézményi ingatlanok energiafelhasználása csökkenjen.

Az önkormányzati szervezeteknél foglalkoztatottak 2024. évi tervezett átlagléttség adatait a rendelet-tervezet 7. melléklete tartalmazza.

Az Áht. 24.§. (4) bekezdése alapján az önkormányzat által biztosított közvetett támogatásokat indokolni szükséges. Az önkormányzat által biztosított törvényi kedvezmények körét az Ávr. 28. §-ában meghatározott elemek figyelembevételével a rendelet-tervezet 10. melléklete tartalmazza. A kedvezmények köre jelenleg a gyermekétkeztetést igénybe vevő ellátottak térítési díjánál biztosított kedvezményre, mentességre korlátozódik.

A kötelező étkeztetési feladatokban ellátott étkezők tervezett létszáma 882 fő, a szünidei étkeztetésben résztvevők száma 212 fő. Az ellátottak térítési díjának kedvezménye a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján:

- az 50%-os kedvezményben részesülő 138 fő részére 7.179.525Ft,
- a 100%-os kedvezményben részesülő 594 fő részére 81.251.584Ft.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály készítője, önkormányzat esetében rendeletalkotást megelőzően előzetes hatásvizsgálatot köteles készíteni. A hatásvizsgálat eredményéről készített tájékoztatást az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés alapján a 2024. évre szóló önkormányzati költségvetési rendelet-tervezetet véleményezni és elfogadni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. február 15.

**Máté Antal sk.**  
polgármester

### Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

**1.1. a tervezett önkormányzati rendelet valamennyi jelentősnek ítélt hatása, így különösen**

**1.1.1. társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:**

Az önkormányzati költségvetés elfogadásáig új feladatokhoz kötelezettségvállalás nem köthető. A költségvetés elfogadásáig a kiadások teljesítésénél Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. évi átmeneti gazdálkodásról szóló 29/2023. (XII.19.) önkormányzati rendeletének előírásait kell figyelembe venni.

**1.1.2. környezeti és egészségi következményei:**

Nem értelmezhető.

**1.1.3. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:**

A költségvetés készítése a napi gazdálkodási feladatok és az éves beszámoló készítésével egyidejűleg történik. A jelenlegi szervezeti struktúrában is ugyanazon csoport látja el a költségvetés összeállításával, a könyvviteli zárási és beszámoló készítési feladatokat. A feladat határidőre történő ellátását meghatározza a más hivatali szervezeti egységek adatszolgáltatásaira, illetve részanyag készítésére megjelölt határidők betartása.

**1.2. az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111/A §-a alapján, ha a helyi önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel, nem fogadja el a költségvetési évet megelőző évre vonatkozó zárszámadását, államháztartási beszámolási kötelezettségének vagy vagyon-nyilvántartási kötelezettségének nem tesz eleget, a részére járó egyes támogatások folyósítása az államháztartásról szóló törvényben meghatározottak szerint felfüggesztésre kerül.

**1.3. a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

A 257/2016.(VIII.31.) Korm. rendelet által 2018. január 1-jétől kötelezően bevezetett ASP integrált rendszer működtetése indokolja a feladatkörök folyamatos, leterheltséghez igazodó átalakítását. A feladatellátáshoz szükséges a hivatal csoportjaitól érkező bizonylatoknak a gazdálkodási és egyéb belső szabályzatoknak megfelelő előkészítése, határidőben történő megküldése, valamint azok teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése.

Kelt: Nyírbátor, 2024. február 15.

**Máté Antal sk.**  
polgármester

### **Indokolás a rendelet-tervezethez**

## **Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól**

### **1.4. Az önkormányzati rendelet megalkotásának**

#### **1.4.1. társadalmi oka és célja:**

- Az önkormányzati feladatellátás zavartalan biztosításához nélkülözhetetlen, hogy a város rendelkezzen elfogadott költségvetéssel. Az önkormányzati feladatellátás eredményessége is függ a költségvetés elfogadásától.
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111/A §-a alapján, ha a helyi önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel, nem fogadja el a költségvetési évet megelőző évre vonatkozó zárszámadását, államháztartási beszámolási kötelezettségének vagy vagyon-nyilvántartási kötelezettségének nem tesz eleget, a részére járó egyes támogatások folyósítása az államháztartásról szóló törvényben meghatározottak szerint felfüggesztésre kerül.

#### **1.4.2. gazdasági oka és célja:**

A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.

#### **1.4.3. szakmai oka és célja:**

- Az önkormányzat költségvetési rendeletben határozza meg a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatásköröket, így különösen a Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti, a polgármester költségvetési forrásfelhasználására vonatkozó értékhatárt, a finanszírozási bevételekkel és a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket.
- Az Áht. 24.§. (3) bekezdése alapján a jegyző által elkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
- Ha a helyi önkormányzat az előírt információkat – Áht. 108.§. és Ávr. 169-170.§. (időközi költségvetési jelentés, éves beszámoló, időközi mérlegjelentés) – határidőre nem szolgáltatja, a helyi önkormányzatokért felelős miniszter – a határidőt követő hónaptól az információ szolgáltatásáig – az Áht. 83.§ (6) bekezdése alapján a nettó finanszírozás keretében az önkormányzatot megillető összeg folyósítását felfüggeszti. A visszatartott összeg az információ szolgáltatását követően az év hátralévő részében – havonta egyenlő részletben – illeti meg az önkormányzatot.

### **A jogi szabályozás várható hatása:**

1.5. A javasolt szabályozás és az európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangja:

Nem értelmezhető

1.6. A javasolt szabályozás esetében a Jat. 20.§-ában nevesített eljárás lefolytatása kötelező-e? igen/nem\*

1.7. Amennyiben igen, az előzetes bejelentési eljárás befejeződött-e?

Kelt: Nyírbátor, 2024. február 15.

**Máté Antal sk.**  
polgármester

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**.../2024. (II.28.)**  
**önkormányzati rendelete**

**Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtása**  
**szabályairól**

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 (továbbiakban Möt.) 120. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott Pénzügyi Bizottság, valamint az önkormányzat könyvvizsgálója véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSAINAK ÉS BEVÉTELEINEK**  
**FŐÖSSZEGE**

**1. §**

- (1) Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésének
- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| a) költségvetési bevételeit  | 8 353 917 088 Ft-ban,            |
| b) költségvetési kiadásait   | 13 054 887 759 Ft-ban,           |
| c) költségvetési hiányát   | 4 700 970 671 Ft-ban, ebből      |
| ca) a működési bevételek és működési kiadások hiányát  | 808 932 080 Ft-ban,              |
| cb) a felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások hiányát  | 3 892 038 591 Ft-ban,            |
| d) finanszírozási bevételeit   | 5 046 218 607 Ft-ban,            |
| e) finanszírozási kiadásait  | 345 247 936 Ft-ban,              |
| f) finanszírozási többletét  | 4 700 970 671 Ft-ban,            |
| g) bevételeinek főösszegét   | 13 400 135 695 Ft-ban,           |
| h) kiadásainak főösszegét  | 13 400 135 695 Ft-ban,           |
| i) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 4/A. § (2) bekezdés szerinti költségvetési hiányának a finanszírozási műveleteket követő |                                  |
| ga) működési hiányát   | 88 665 559 Ft-ban,               |
| gb) felhalmozási többletét   | 88 665 559 Ft-ban állapítja meg. |
- (2) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti hiány
- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| a) belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételeket | 4 846 218 607 Ft-ban, ebből |
| aa) a működési célú költségvetési maradványt                        | 769 998 457 Ft-ban,         |
| ab) a felhalmozási célú költségvetési maradványt                    | 4 076 220 150 Ft-ban,       |
| ac) a vállalkozási maradványt                                       | 0 Ft-ban,                   |
| b) külső finanszírozására szolgáló hitelfelvételt                   | 200 000 000 Ft-ban, ebből   |
| ba) a működési célú hitelfelvételt                                  | 200 000 000 Ft-ban,         |
| bb) a felhalmozási célú hitelfelvételt                              | 0 Ft-ban állapítja meg.     |
- (3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti hitelfelvételből a ba) pont szerinti működési célú hitelfelvétel a likviditási problémák kezelésére szolgáló folyószámla-hitelkeret.
- (4) A 1. § (1) bekezdésében megállapított költségvetési főösszeg szerinti pénzügyi mérleget – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve- az 1. melléklet szerint fogadja el.

- (5) A működési bevételek és kiadások, valamint a felhalmozási bevételek és kiadások pénzügyi mérlegeit (tájékoztató táblák) – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve – a 2. és 3. mellékletek szerint fogadja el.

## 2. §

- (1) A 1. § (1) bekezdésében megállapított bevételt intézményenként és rovatrend szerinti bontásban a 4. melléklet szerint fogadja el.
- (2) Az önkormányzati feladatok kiadási előirányzatait, az általános és céltartalékok összegét, valamint az önkormányzati fenntartásban működő költségvetési szervek kiadásait előirányzat-csoportonként az 5. melléklet szerint fogadja el.
- (3) Az Önkormányzat költségvetésében tervezett központi költségvetési támogatásokat a 6. melléklet szerint fogadja el.
- (4) Az önkormányzatnál foglalkoztatottak létszámadatait a 7. melléklet szerint fogadja el.
- (5) Az Uniós támogatással megvalósuló fejlesztések, projektek előirányzatait a 8. melléklet szerint fogadja el.
- (6) A több éves kihatással járó önkormányzati kiadásokat és az önkormányzati hitelállomány alakulását a 9. melléklet szerint fogadja el.
- (7) Az önkormányzat által biztosított közvetett támogatásokat a 10. melléklet szerint fogadja el.
- (8) A helyi önkormányzat és az önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetési bevételi előirányzatait és költségvetési kiadási előirányzatait a kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban a 11. melléklet szerint fogadja el.
- (9) Az Áht. 29/A. § szerinti az adósságot keletkeztető ügyletekből fennálló Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Gst.) 8. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségeit, valamint a Gst. 45. § (1) bekezdése szerinti önkormányzati saját bevételek alakulását (középtávú tervet) a 12. melléklet szerint fogadja el.
- (10) Az önkormányzati saját bevételek és az adósságot keletkeztető ügyletekből származó fizetési kötelezettségek alakulását a 13. melléklet szerint fogadja el.
- (11) Az önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak felhasználási ütemtervét a 14. melléklet szerint fogadja el.

## A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

### 3. §

- (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző felelős.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért az Önkormányzat Képviselő-testülete, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.



- (3) Az önkormányzat gazdálkodása a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásnak jogosultságát foglalja magába. A bevételi előirányzat módosítás nélkül is túlteljesíthető, a kiadási előirányzat nem jár felhasználási kötelezettséggel.
- (4) A kiadási előirányzatok terhére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr.) 50. § (1a) bekezdése alapján nem köthető olyan jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel visszerhes szerződés, amely nem minősül átlátható szervezetnek.
- (5) Bevételekiesés esetén a polgármester elsősorban a kötelezettséggel nem terhelt egyszeri kiadások, a speciális célú támogatások, fejlesztési célú előirányzatok felhasználását korlátozza a bevételkiesés nagyságának figyelembevételével.
- (6) Az Önkormányzat év közben keletkező nem céljellegű többletbevételei az általános tartalék előirányzatát növelik. A többletbevétel felhasználásáról a Képviselő-testület másként is rendelkezhet.
- (7) A Képviselő-testület által jóváhagyott, kiemelt előirányzatokat, valamennyi gazdasági szervezettel rendelkező, valamint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés feyelmi felelősséget von maga után.
- (8) Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (továbbiakban (Költségvetési törvény) 62. § (6) bekezdése alapján a Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalapot 2024. január 1-jétől 73 750,-Ft-ban állapítja meg.
- (9) A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 1992. évi XXXIII. 69. §-ban foglalt illetménypótlék számítási alapja a Költségvetési törvény 63. § (1) bekezdés b) pontja alapján 20 000 Ft.
- (10) A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény hatálya a köznevelés területén működő munkáltatóra, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állókra terjed ki.
- (11) Az önkormányzati költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria-juttatás kerete – az Szja törvény 71. § (1) bekezdésében meghatározott juttatások- a Költségvetési törvény 62. § (4) bekezdése figyelembevételével nettó 400 000 Ft/fő/év. A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak részére biztosított cafetéria juttatás hatálya az önkormányzat tisztségviselőire is kiterjed. A cafetéria juttatás a költségvetési szerveknél belső szabályzat, az önkormányzati szervezetnél dolgozók részére polgármesteri intézkedés alapján biztosítható.
- (12) A Költségvetési törvény 62. § (5) bekezdése alapján az egy foglalkoztatottnak havonta adható bankszámla hozzájárulás mértéke legfeljebb 1 000 Ft.
- (13) A Polgármester Hivatal költségvetése 1 havi illetménynek megfelelő jutalomkeretet tartalmaz.
- (14) A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, ami a szakmai irányítást végző vezető javaslatára kezdeményezhető.
- (15) Az Áht. 53. §-a alapján a kedvezményezettet beszámolási kötelezettség terheli a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról. Az elszámolást a támogatás felhasználását

követően, de legkésőbb a támogatási szerződésben meghatározott időpontig kell teljesíteni. Az illetékes önkormányzati Bizottságok véleményezése alapján az elszámolást a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2019.(XI.06.) önkormányzati rendelet (továbbiakban SZMSZ) 6. § (5) bekezdés ai) pontja alapján az Oktatási és Kulturális Bizottság ellenőrzi.

- (16) Amennyiben a kedvezményezett az előírt számadási kötelezettségnek határidőre nem tesz eleget, e kötelezettségnek teljesítéséig a további finanszírozást, támogatást fel kell függeszteni. A támogatások jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a kedvezményezettet- a külön jogszabályokban meghatározottak szerint- visszafizetési kötelezettség terheli.

## ELŐIRÁNYZATOK FÖLÖTTI JOGOSULTSÁG

### 4. §

- (1) Az önkormányzat az 5. melléklet szerinti önkormányzati felhalmozási célok megvalósításával a Polgármesteri Hivatalt bízta meg.
- (2) A Sport alapból, Kulturális alapból és a „Civil” alapból önkormányzati költségvetési támogatás a helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről szóló 3/2016. (II.24.) önkormányzati rendelet szerinti társadalmi szervezetek részére nyújtható, valamint a Sport Alapból a sport kft-ék részére külön Képviselő-testületi döntéssel nyújtható.
- (3) A homlokzat felújítási alapra vonatkozó pályázat kiírásáról, illetve benyújtott pályázatok elbírálásáról, az alapból nyújtott vissza nem térítendő támogatás összegéről a 14/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet a 3. § (1) bekezdése figyelembevételével az SZMSZ 6. § (2) bekezdés ad) pontja alapján a Pénzügyi Bizottság dönt.

## ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSA

### 5. §

- (1) A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység - szerződéssel számla ellenében történő - igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.
- (2) Az Önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek a meghatározott célra átvett pénzeszközök összegével saját hatáskörben módosíthatják költségvetési előirányzataikat, erről 30 napon belül, illetve a következő költségvetési rendelet-módosítás alkalmával a Képviselő-testületet tájékoztatják. Az előirányzat-változást a soron következő költségvetési rendelet-módosításba kell beépíteni. A költségvetési szervek többletbevételeikből a célhoz kötött pénzeszköz átvételeket és a pályázatok útján elnyert előirányzatokat külön testületi döntés nélkül felhasználhatják.
- (3) A jóváhagyott, kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól az Ávr. előírása szerint költségvetési szerv előirányzat-módosítás nélkül eltérhet.

- (4) A központi költségvetésből meghatározott célra juttatott, érdemi döntést nem igénylő módosításokat a soron következő rendelet-módosításba be kell építeni.
- (5) A Képviselő-testület a Mötv. 68. § (4) bekezdése, valamint az Áht. 34. § (2) bekezdése alapján felhatalmazta a polgármestert, hogy a két ülés közötti időszakban utólagos beszámolási kötelezettség mellett alkalmanként a költségvetési főösszeg 2,0 ezreléke erejéig az Önkormányzat bevételeit és kiadásait módosítsa és a kiadási előirányzatok (kiadási és tartalék előirányzatok) között átcsoportosítson.

## TÁMOGATÁSOK FOLYÓSÍTÁSA

### 6. §

- (1) Az önkormányzati finanszírozási rendszer keretében történik az intézmények, a működési és felhalmozási feladatok finanszírozása az előirányzat- felhasználási terv alapján.
- (2) Az önkormányzati gazdasági társaságok finanszírozásának ütemezése a tárgyévi finanszírozási megállapodásban, a társadalmi szervezetek részére külön rendelet szerinti támogatás finanszírozása a támogatási szerződésben kerül meghatározásra.
- (3) Rendkívüli esetekben az előirányzat-felhasználási tervtől való eltérést a polgármester engedélyezhet.

## A GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

### 7. §

- (1) Az önkormányzati költségvetési szerv az alapító okirat szerinti feladatok ellátását szolgáló személyi juttatásokkal, az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival, valamint egyéb, az önkormányzati költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatokkal önállóan rendelkezik.
- (2) A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdálkodási feladatait a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervvel kötött munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban munkamegosztási megállapodás) meghatározott helyen és módon látja el.
- (3) A munkamegosztási megállapodást az Ávr. 9. § (5a) bekezdése alapján az irányító szerv hagyja jóvá.
- (4) A költségvetési szerv feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodik, hogy az biztosítsa a költségvetésében részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.
- (5) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembevételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.

## A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

### 8. §

- (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetéséért és továbbfejlesztéséért az Önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezetők felelősek.
- (2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés működtetéséről a Polgármesteri Hivatal szervezetében 1 fő köztisztviselő foglalkoztatásával gondoskodik. A belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.
- (3) A költségvetési szerv maradvány-elszámolásának alapja a tárgyévi bevételek és kiadások különbsége.
  - a) A költségvetési szervek (intézmények) maradvány-elszámolását a jegyző útján a Polgármesteri Hivatal Költségvetési Csoportja az éves beszámoló keretében felülvizsgálja.
  - b) Az év végi maradványokból az intézményeket nem illeti meg:
    - ba) a központosított költségvetési támogatások és a kötött felhasználású támogatások elszámolásánál az intézményt jogszabály szerint meg nem illető része,
    - bb) a célfeladatra biztosított előirányzat maradványa,
    - bc) az intézményi alapfeladat ellátásához kapcsolódó olyan bevétel nettó (az indokolt kiadással csökkentett) összege, mely bizonyítottan alul, vagy túltervezésből származik.
  - c) A költségvetési maradványról, annak felhasználásáról az éves beszámoló keretében a Képviselő-testület a zárszámadási rendeletében dönt.

## PÉNZ ÉS HITEL MŰVELETEK

### 9. §

- (1) A Mőtv. 68. § (4) bekezdése alapján az Önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek rövidlejáratú kamatozó betétként, illetve értékpapírba történő befektetésre a polgármester jogosult.
- (2) Az 50 000 000 Ft összeghatárt meg nem haladó, 30 napon belüli visszafizetési kötelezettségű munkabér megelőlegezési hitel felvételre a Mőtv. 68. § (4) bekezdése alapján a polgármester jogosult, melynek forgalmáról a költségvetési gazdálkodásról szóló beszámolóban a Képviselő-testületet tájékoztatja.

## TARTOZÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK

### 10. §

- (1) A költségvetési szervek az általuk elismert 30 napon túli lejárt esedékességű tartozás állományukról havonta a tárgyhónapot követő hó 10-ig az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala felé adatot szolgáltatnak.
- (2) Az Áht. 71. § (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület – amennyiben a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. tv. 4. § szerint adósságrendezési eljárást az Önkormányzat, vagy hitelezői nem kezdeményezték - önkormányzati biztost rendel ki az intézményhez, ha annak 30 napon túli lejárt esedékességű tartozásállománya két egymást követő hónapban az éves eredeti költségvetési előirányzatának a 10%-át vagy a 150 000 000 Ft-ot eléri.

## ZÁRÓ- ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

### 11. §

- (1) Ezen rendelet 2024. február 28. napján ... óra lép hatályba, rendelkezéseit 2024. január 1-jétől kell alkalmazni.
- (2) Hatályát veszti a Nyírbátor Város Önkormányzata 2024. évi átmeneti gazdálkodásról szóló 29/2023. (XII.19.) önkormányzati rendelet.

Kmf.

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2024. február 28 napján ... óra.

Badics Ildikó  
jegyző

*szociális juttatások  
szociális hozzájárulási adó  
szociális juttatások*

*szociális juttatások  
szociális hozzájárulási adó  
szociális juttatások*

Ör. rend	Bevételek	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Eltérés (2024. évi terv-2023.évi terv)
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 829 304 076	2 076 527 599	1 673 165 262	-156 138 814
B2	Felhalmozási célú bevételek államháztartáson belülről	1 504 501 173	2 439 560 895	276 242 347	-1 228 258 826
B3	Államháztartáson belülről	2 636 000 000	3 086 000 000	3 550 000 000	914 500 000
B4	Közhatalmi bevételek	1 241 172 592	1 380 539 095	1 618 047 037	376 874 445
B5	Működési bevételek	183 281 709	290 581 709	1 174 445 442	991 163 733
B6	Felhalmozási bevételek	8 750 000	102 355 600	61 517 000	52 767 000
B7	Működési célú átvett pénzeszközök	0	478 205 945	0	0
B1-B7	<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>7 403 009 550</b>	<b>9 853 770 843</b>	<b>8 353 917 088</b>	<b>950 907 538</b>
B8	Hitefelvétel	200 000 000	200 000 000	200 000 000	0
B8	Maradvány igénybevétele	2 960 400 000	3 000 990 772	4 846 218 607	1 885 818 607
B8	Finanszírozási előleg				
B1-B8	<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>10 563 409 550</b>	<b>13 054 761 615</b>	<b>13 400 135 695</b>	<b>2 836 726 145</b>
	Felhalmozási mérleg	4 039 777 761	5 705 532 617	6 175 954 873	2 136 177 112
	Működési mérleg	6 523 631 789	7 349 228 998	7 224 180 822	700 549 033
	<b>Összesen:</b>	<b>10 563 409 550</b>	<b>13 054 761 615</b>	<b>13 400 135 695</b>	<b>2 836 726 145</b>

Ör. sz.	Kiadások	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Eltérés (2024. évi terv-2023.évi terv)
K1	Személyi juttatások	1 638 725 703	1 720 860 691	1 988 902 504	350 176 801
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	248 360 212	251 774 233	300 332 956	51 972 744
K3	Dologi kiadások	2 409 773 312	2 545 771 874	3 041 873 237	632 099 925
K4	Ellátottak juttatásai és szociális kiadások	46 840 000	45 378 496	105 876 848	59 036 848
K5	Működési célú támogatások	1 224 675 954	1 387 837 388	1 309 005 835	84 329 881
K6-8	Beruházások, felújítások, felhalmozási támogatások	4 262 203 568	6 421 546 721	5 310 051 766	1 047 848 198
K5	Céltartalék	70 507 987	70 507 987	512 256 990	441 749 003
K5	Általános tartalék (rendkívüli kiadásokra)	118 369 716	87 131 127	313 083 148	194 713 432
K3	Hitel kamata	205 000 000	205 000 000	173 504 475	-31 495 525
K1-8	<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>10 224 456 452</b>	<b>12 715 808 517</b>	<b>13 054 887 759</b>	<b>2 830 431 307</b>
K9	Hitel törlesztés	295 516 000	295 516 000	295 516 000	0
K9	Finanszírozási előleg visszafizetése	43 437 098	43 437 098	49 731 936	6 294 838
K1-9	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>10 563 409 550</b>	<b>13 054 761 615</b>	<b>13 400 135 695</b>	<b>2 836 726 145</b>
	Felhalmozási mérleg	4 437 846 476	6 517 139 466	6 087 289 314	1 649 642 838
	Működési mérleg	6 125 763 074	6 537 622 149	7 312 846 381	1 187 063 307
	<b>Összesen:</b>	<b>10 563 409 550</b>	<b>13 054 761 615</b>	<b>13 400 135 695</b>	<b>2 836 726 145</b>



Sorsz.	Bevételek	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Elérés (2024. évi terv- 2023.évi terv)
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	423 826 676	434 135 156	299 729 961	-124 096 715
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	285 670 440	347 667 383	485 480 573	199 790 133
B113	Települési önk.-ok szociális és gyermekkezelési feladatainak támogatása	418 139 807	467 712 704	544 945 378	126 805 571
B1132	Települési önk.-ok gyermekkezelési feladatainak támogatása	150 401 480	155 563 411	203 828 448	53 426 968
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	32 604 950	34 418 950	33 977 513	1 372 563
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások összesen	0	0	0	0
B116	Önkormányzati elszámolások (kv. T.v. 3. m. l./10. )	0	64 266 430	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	518 660 723	572 763 565	105 223 389	-413 437 334
B1	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	1 829 304 076	2 076 527 599	1 673 165 262	-156 138 814
B3	Köztaláltni bevételek	2 636 000 000	3 086 000 000	3 550 500 000	914 500 000
B4	Működési bevételek	781 130 406	795 000 427	969 000 103	187 869 697
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	8 750 000	102 355 600	61 517 000	52 767 000
B1-7	Működési c. költségvetési bevételek összesen	5 255 184 482	6 059 893 626	6 254 182 365	998 997 883
B8	Működési c. hitelfelvétel	200 000 000	200 000 000	200 000 000	0
B8	Működési c. maradvány	1 066 447 307	1 089 345 372	789 996 457	-298 448 850
B8	Finanszírozási bevételek	0	0	0	0
B1-8	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	6 523 631 789	7 349 228 998	7 224 180 822	700 549 033
	Egyenleg	397 868 715	811 606 849	-88 665 559	-486 534 274

Sorsz.	Kiadások	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Elérés (2024. évi terv- 2023.évi terv)
K1	Személyi juttatások	1 638 725 703	1 720 860 691	1 988 902 504	350 176 801
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	248 360 212	251 774 233	300 332 956	51 972 744
K3	Dologi kiadások	1 867 396 892	1 948 777 528	2 245 025 963	377 629 071
K3	Kiemelt fejlesztési célok dologi kiadása	747 376 420	801 994 346	970 351 749	222 975 329
K4	Ellátottak pénzbeli juttatása és szociális kiadások	46 840 000	45 378 496	105 876 848	59 036 848
K5	Egyéb működési célú kiadások	532 302 232	675 463 666	472 689 777	-59 612 455
K5	Szolidaritási hozzájárulás	692 373 722	692 373 722	836 316 058	143 942 336
K5	Céltartalék működési célú	70 507 987	70 507 987	41 618 590	-28 889 397
K5	Általános tartalék működési c.	38 442 808	87 054 382	102 000 000	63 557 192
K1-8	Működési c. költségvetési kiadások összesen	5 882 325 976	6 294 185 051	7 063 114 445	1 180 788 469
K9	Működési hitel törlesztés (töke)	200 000 000	200 000 000	200 000 000	0
K9	Finanszírozási kiadás	43 437 098	43 437 098	49 731 936	6 294 838
K1-9	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	6 125 763 074	6 537 622 149	7 312 846 381	1 187 083 307

Sorszám	Bevételek	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Eltérés (2024. évi terv- 2023.évi terv)
B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (kötött előir.)	0	0	0	0
B25	Egyéb fejlesztési célú támogatások Áht-n belülről	1 504 501 173	2 439 560 895	276 242 347	-1 228 258 826
B4	Tulajdonosi bevételek	177 161 489	177 161 489	44 523 237	-132 638 252
B4	Beruházási, felújítási kiadásokhoz kapcsolódó áfa visszatérítés	282 880 697	408 377 179	604 523 697	321 643 000
B4	Felh.-i célú kamat és realizált árfolyamnyereség bevételek	0	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	183 281 709	290 581 709	1 174 445 442	991 163 733
B7	Felhalmozási c. átvett pénzeszközök	0	478 205 945	0	0
B1-7	Felhalmozási költségvetési bevételek összesen	2 147 825 068	3 793 887 217	2 099 734 723	-48 090 345
B8	Felhalmozási célú hitelfelvétel	0	0	0	0
B8	Előző évi maradvány	1 891 952 693	1 911 645 400	4 076 220 150	2 184 267 457
B1-8	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	4 039 777 761	5 705 532 617	6 175 954 873	2 136 177 112
	Egyenleg	-397 868 715	-811 606 849	88 665 559	1 436 476 664

Sorszám	Kiadások	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Eltérés (2024. évi terv- 2023.évi terv)
K6	Beruházás	3 598 434 179	5 513 274 320	4 548 376 569	
K7	Felújítás	501 960 816	754 263 828	615 949 704	113 988 888
K8	Felhalmozási célú pénzeszközátadás	161 808 573	154 008 573	145 725 493	-16 083 080
K5	Felhalmozási célú céltartalék	0	0	470 638 400	470 638 400
K5	Általános felhalmozási tartalék	79 926 908	76 745	211 083 148	131 156 240
					0
					0
K1-8	Felhalmozási költségvetési kiadások összesen	4 342 130 476	6 421 623 466	5 991 773 314	699 700 448
K9	Felhalmozási c. hitel visszafiz.	95 516 000	95 516 000	95 516 000	0
					0
K1-9	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	4 437 646 476	6 517 139 466	6 087 289 314	699 700 448

ROVAT-RENDSZÁM	ROVAT-RENDSZÁM	ROVAT-RENDSZÁM	Nyírbátor Város Önkormányzata		Eltérítés (2024. évi törv-2023. évi törv)	Nyírbátor Város Önkormányzat 2024. évi költségvetésének bevételei				Nyírbátor Művelődési Központ és Könyvtár						
			2023. évi törv	Módosított 2023.12.31.		2024. évi Terv	Eltérítés (2024. évi törv-2023. évi törv)	2023. évi törv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Eltérítés (2024. évi törv-2023. évi törv)	2023. évi törv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Eltérítés (2024. évi törv-2023. évi törv)	
B011	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	266 498 633	278 807 113	299 729 951	33 231 328	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok országgyűlési képviselőinek támogatása	157 328 043	157 328 043	0	-157 328 043	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B112	Térségi önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	285 670 440	347 667 393	419 964 706	134 294 266	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B113	Térségi önkormányzatok egyes egészségügyi feladatainak támogatása	356 993 413	404 510 777	468 603 392	111 609 619	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B1131	Szociális és egészségügyi feladatainak támogatása	61 146 394	63 201 927	76 341 986	15 195 592	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B1132	Térségi önkormányzatok gyermekkezelési feladatainak támogatása	150 401 480	155 563 411	203 828 416	53 426 968	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B114	Térségi önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	28 363 469	27 844 469	28 255 032	-108 437	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B1141	Térségi önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 241 481	6 241 481	7 722 481	1 481 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B1142	Könyvtári Eredetiségörvölő támogatás	0	333 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B116	Iskolai adóbevételek kv. támogatás 2022. évi elszámolás	0	62 128 578	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B116	Normatív elszámolással	0	2 137 652	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B11	SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGTUDOMÁNYOS TERÜLETI FELADATOK ÖNKORMÁNYZATI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA	1 310 643 353	1 503 764 034	1 667 94 873	287 298 520	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B16	Köznevelési feladatok támogatása	52 826 386	52 205 665	62 779 237	9 552 851	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B16	Egyes működési célú támogatások bevételénél kívüli támogatások	401 798 063	450 040 617	93 973 889	-30 824 174	0	480 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B1	BEVEVÉSEK ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK TÁMOGATÁSÁRA	1 712 441 416	1 953 804 651	1 661 915 762	-50 525 654	0	480 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B25	Összesen	571 500	571 500	0	-571 500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B25	Egyes működési célú támogatások bevételénél kívüli támogatások	1 602 701 173	2 437 760 895	276 242 347	-1 226 458 826	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B2	FEJLŐDÉSI FELADATOK TÁMOGATÁSÁRA	1 502 701 173	2 437 760 895	276 242 347	-1 226 458 826	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B34	Teljesítés	140 000 000	140 000 000	156 000 000	16 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B34	Felhalmozás	190 000 000	190 000 000	242 000 000	52 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B35	Iskolai adó	2 300 000 000	2 750 000 000	3 140 000 000	840 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B35	Iskolai adó	4 000 000	4 000 000	6 000 000	2 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B35	Tulajdonosi díj	500 000	500 000	500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B35	Támogatások és szolgáltatások	2 304 500 000	2 754 500 000	3 146 500 000	842 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B36	Egyéb köznevelési bevételek	1 500 000	1 500 000	3 000 000	1 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B3	KÖZHASZNÚ BEVÉTELEK	2 636 000 000	3 086 000 000	3 550 500 000	914 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B401	Arp- és kaszártyakiosztás	5 360 000	5 360 000	145 000	-5 215 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B402	Szociális jellegű támogatások	23 587 604	30 582 604	27 227 691	-3 670 287	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B403	Továbbszámlázott/közvetített szolgáltatások értéke	1 000 000	2 000 000	2 500 000	1 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ROVAT-REND	Bevételek rovat megnevezése	Nyírbátor Város Önkormányzata			Nyírbátor Polgármesteri Hivatal			Nyírbátor Kerekasdó Övoda			Nyírbátor Művelődési Központ és Könyvtár			
		2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Eltérés (2024. évi Terv - 2023. évi terv)	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Eltérés (2024. évi Terv - 2023. évi terv)	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Eltérés (2024. évi Terv - 2023.12.31. terv)	Módosított 2023.12.31. terv	2024. évi Terv	Eltérés (2024. évi Terv - 2023.12.31. terv)
B404	Tulajdonosi bevételek összesen	177 161 489	177 161 489	44 523 237	0	0	0	15 443 415	15 609 842	166 427	0	0	0	
B405	Méternényi ellátási díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó összesen	107 391 465	108 290 655	339 665 214	462 101	2 446 214	462 101	40 188 678	37 190 296	-3 003 382	0	11 217 631	13 749 698	13 749 698
B407	Általános forgalmi adó visszatérítései összesen	394 171 187	519 937 669	610 281 847	216 110 660	1 436 705	433 275	42 000 000	37 895 406	-4 104 694	0	6 700 000	27 616 528	27 616 528
B408	Kamatbevételek és más nyereséggelleged bevételek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B410	Biztosítói által fizetett kártérítések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek összesen	0	0	1 907 179	1 907 179	0	0	0	0	0	0	15 038	0	0
B4	<b>Működési bevételek ÖSSZESEN</b>	<b>708 641 735</b>	<b>843 332 217</b>	<b>1 026 770 368</b>	<b>317 528 633</b>	<b>1 174 446 442</b>	<b>2 619 967</b>	<b>231 082 662</b>	<b>202 452 662</b>	<b>-128 610</b>	<b>0</b>	<b>212 828 874</b>	<b>98 676 526</b>	<b>54 249 526</b>
B52	Ingalanok értékesítése összesen	183 101 709	290 401 709	1 174 446 442	981 163 733	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése összesen	180 000	100 000	0	-180 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B5	<b>FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>183 281 709</b>	<b>290 501 709</b>	<b>1 174 446 442</b>	<b>981 163 733</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>
B62	Visszatérítendő kölcsönök kiadásai, egyéb működési célú kölcsönök értékesítése	8 750 000	101 085 600	61 517 000	52 767 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B65	Visszatérítendő kölcsönök kiadásai, egyéb működési célú kölcsönök értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B6	<b>MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	<b>8 750 000</b>	<b>101 085 600</b>	<b>61 517 000</b>	<b>52 767 000</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>
B74-B75	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése elvonás nélkül, egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök összesen	0	478 205 945	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B7	<b>FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	<b>0</b>	<b>478 205 945</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>
B1-B7	<b>KÖLTSGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>6 751 816 033</b>	<b>9 190 771 047</b>	<b>7 750 790 919</b>	<b>998 974 886</b>	<b>1 174 446 442</b>	<b>2 619 967</b>	<b>232 492 662</b>	<b>204 351 233</b>	<b>-128 610</b>	<b>0</b>	<b>212 828 874</b>	<b>98 676 526</b>	<b>52 676 566</b>
B811	Működési célú hitelfelvétel	200 000 000	200 000 000	200 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B811	Hitelek összesen	200 000 000	200 000 000	200 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B813	Maradvány igénybevétele (munkaadó céllal)	970 000 000	969 887 283	576 796 294	-393 203 706	0	0	35 247 307	35 843 545	59 536	0	3 235 475	21 700 000	18 900 000
B813	Maradvány igénybevétele (fejlesztési céllal)	1 840 000 000	1 899 922 092	4 071 805 922	2 191 805 922	0	0	4 752 693	4 752 693	0	0	6 970 615	-7 200 000	-7 200 000
B813	Maradvány igénybevétele összesen	2 850 000 000	2 889 809 375	4 648 602 216	1 798 602 216	0	0	40 000 000	40 296 238	296 238	0	10 206 090	21 700 000	11 700 000
B8	<b>FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>3 050 000 000</b>	<b>3 089 609 375</b>	<b>4 848 602 216</b>	<b>1 798 602 216</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40 000 000</b>	<b>40 296 238</b>	<b>296 238</b>	<b>0</b>	<b>10 206 090</b>	<b>21 700 000</b>	<b>11 700 000</b>
B1-B8	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>9 801 816 033</b>	<b>12 280 380 392</b>	<b>12 599 393 135</b>	<b>2 797 577 102</b>	<b>1 174 446 442</b>	<b>10 719 967</b>	<b>272 492 662</b>	<b>244 847 471</b>	<b>-128 610</b>	<b>0</b>	<b>237 828 874</b>	<b>121 376 526</b>	<b>64 376 566</b>

ROVAT-RENDSZÁM	ROVAT-RENDSZÁM	Bevételek leírása	Nyírbátor Város Önkormányzata és Szolgáltató Intézmény				Nyírbátor Város Szociális Szolgálat				Önkormányzat összesen			
			2023. évi Terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Előirányzatok 2023. évi (2024. évi) módosítások	2023. évi Terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Előirányzatok 2023. évi (2024. évi) módosítások	2023. évi Terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Előirányzatok 2023. évi (2024. évi) módosítások
B111	B111	Helyi önkormányzatok működésének átlátlós támogatása	0	0	0	0	0	0	0	266 488 633	276 807 113	239 729 951	33 231 328	
B111	B111	Helyi önkormányzatok energiaköltségeinek mérséklésére	0	0	0	0	0	0	0	157 328 043	157 328 043	0	-157 328 043	
B112	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	0	0	235 670 440	347 667 393	419 964 706	134 294 266	
B112	B112	Egyetemes köznevelési feladatok támogatása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B113	B113	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	0	0	356 993 413	404 510 777	466 603 392	111 603 979	
B113	B113	Szociális és egészségügyi ágazati pályák támogatása	0	0	0	0	0	0	0	61 146 394	63 201 927	76 341 986	15 195 592	
B113	B113	Települési önkormányzatok gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	0	0	150 401 480	155 563 411	203 828 448	53 426 968	
B114	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	0	0	26 363 469	27 844 469	26 255 032	-108 437	
B114	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	0	0	6 241 481	6 241 481	7 722 481	1 481 000	
B114	B114	Könyvtár Erdéki-Grófy-úti támogatása	0	0	0	0	0	0	0	0	333 000	0	0	
B116	B116	Ipautóke adósságos kv. támogatása 2022. évi elszámolás	0	0	0	0	0	0	0	0	62 128 576	0	0	
B116	B116	Normalva elszámolásból	0	0	0	0	0	0	0	0	2 137 852	0	0	
B116	B116	Önkormányzatok működési célú támogatásai	0	0	0	0	0	0	0	1 310 643 353	1 503 764 034	1 567 941 873	257 288 520	
B16	B16	Köznevelési feladatok támogatása	0	0	0	0	0	0	0	52 926 386	59 205 585	62 779 237	9 852 951	
B16	B16	Egyéb nevelési célú támogatások bevételei szahon belülről	113 879 700	120 344 377	11 249 500	-102 630 200	0	0	0	518 680 723	572 763 565	105 223 389	-413 437 334	
B1	B1	Államháztartás célú felhalmozási célú önkormányzati támogatások	113 879 700	120 344 377	11 249 500	-102 630 200	0	0	0	1 629 304 076	2 076 527 599	1 673 165 562	-156 138 814	
B24	B24	Köznevelési feladatok támogatása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B25	B25	Egyéb nevelési célú támogatások bevételei szahon belülről	1 800 000	1 800 000	0	-1 800 000	0	0	0	1 504 501 173	2 439 560 995	276 242 347	-1 228 268 826	
B2	B2	Államháztartás célú felhalmozási célú önkormányzati támogatások	1 800 000	1 800 000	0	-1 800 000	0	0	0	571 500	571 500	0	-571 500	
B34	B34	Előirányzatok	0	0	0	0	0	0	0	140 000 000	140 000 000	156 000 000	16 000 000	
B35	B35	Előirányzatok	0	0	0	0	0	0	0	190 000 000	190 000 000	245 000 000	55 000 000	
B35	B35	Előirányzatok	0	0	0	0	0	0	0	2 300 000 000	2 750 000 000	3 140 000 000	840 000 000	
B35	B35	Előirányzatok	0	0	0	0	0	0	0	4 000 000	4 000 000	5 000 000	2 000 000	
B35	B35	Előirányzatok	0	0	0	0	0	0	0	500 000	500 000	500 000	0	
B36	B36	Egyéb köznevelési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	2 304 500 000	2 754 500 000	3 146 500 000	842 000 000	
B3	B3	KÖZPONTI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	1 500 000	1 800 000	3 000 000	1 500 000	
B401	B401	Köznevelési feladatok támogatása	0	0	0	0	0	0	0	2 635 000 000	3 085 000 000	3 550 000 000	914 000 000	
B402	B402	Szociális feladatok támogatása	153 194 287	153 194 287	161 613 240	8 218 953	0	0	0	5 360 000	5 360 000	145 000	-5 215 000	
B403	B403	Továbbképzéseket közvetlően szolgáló feladatok értéke	0	0	10 200 000	10 200 000	0	0	0	359 654 791	357 354 693	373 656 338	14 001 647	
B403	B403	Továbbképzéseket közvetlően szolgáló feladatok értéke	0	0	10 200 000	10 200 000	0	0	0	4 321 795	5 321 795	17 405 240	13 083 445	

ROVAT-RENDSZÁR	Bevételek rovat megnevezése	Nyírbátor Város Szociális Szolgálat				Nyírbátor Város Önkormányzat összesen			
		2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Előirányzat (2024. évi terv-2023. évi terv)	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi Terv	Előirányzat (2024. évi terv-2023. évi terv)
B404	Tulajdonosi bevételek összesen	0	0	0	0	177 161 489	44 523 237	-132 638 252	
B405	Intézmény-ellátási díjak	0	0	0	0	87 712 754	89 200 037	-1 487 283	
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó összesen	10 903 900	10 903 900	12 702 840	1 798 940	160 477 146	405 754 162	245 277 016	
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése összesen	9 315 000	9 315 000	8 007 094	-1 307 906	446 484 617	685 535 444	239 050 827	
B408	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek összesen	0	0	0	0	0	0	0	
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei összesen	0	0	0	0	0	0	0	
B410	Rizikótól által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0	0	0	
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	
B4	MUNKADÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	173 413 187	173 413 187	192 523 174	19 109 987	1 241 172 692	1 618 947 037	376 874 445	
B52	Ingatlanok értékesítése összesen	0	0	0	0	183 101 709	290 401 705	1 174 445 442	
B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	180 000	180 000	-180 000	
B5	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	0	0	0	183 281 709	1 174 445 442	991 163 733	
B62-	Visszatérítendő támogatások költségeinek visszatérítése állam-kivétel, egyéb működési célú	0	0	0	0	8 750 000	102 355 600	61 517 000	
B65	Állami támogatások visszatérítése állam-kivétel, egyéb működési célú	0	0	0	0	8 750 000	102 355 600	61 517 000	
B6	MUNKADÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN	0	0	0	0	0	478 205 945	0	
B74-B75	Visszatérítendő támogatások költségeinek visszatérítése állam-kivétel, egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök összesen	0	0	0	0	0	478 205 945	0	
B7	FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK ÖSSZESEN	0	0	0	0	0	478 205 945	0	
B4-B7	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	173 413 187	173 413 187	192 523 174	19 109 987	7 403 009 550	9 653 770 843	950 907 538	
B811	Működési célú költségvetési bevételek összesen	0	0	0	0	200 000 000	200 000 000	0	
B813	Maradvány igénybevétele (működési célú)	0	0	50 000 000	50 000 000	200 000 000	200 000 000	0	
B813	Maradvány igénybevétele (fejlesztési célú)	0	0	0	0	1 066 447 307	1 089 345 372	-289 448 850	
B813	Maradvány igénybevétele összesen	0	0	50 000 000	50 000 000	1 891 952 693	1 911 645 400	-289 448 850	
B813	Maradvány igénybevétele összesen	0	0	50 000 000	50 000 000	2 960 400 000	3 000 990 772	1 886 818 607	
B8	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	0	50 000 000	50 000 000	3 160 400 000	3 200 990 772	1 886 818 607	
B1-B8	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	173 413 187	173 413 187	242 523 174	69 109 987	10 563 409 550	13 400 35 695	2 835 726 145	



Feladat Rovat- rend	Feladat megnevezése	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi terv	Elmarás (2024.évi terv - 2023. terv)
I	1 Zöldterületi kezelés, közterületi feladatok	42 357 361	48 807 361	47 925 100	-5 567 739
I	2 Közműüzemi feladatok	152 136 130	181 636 130	100 330 203	-51 805 927
I	3 Közműk üzemeltetése, karbantartása	39 005 600	93 475 600	105 465 964	66 460 364
I	4 Közföldgazdálkodási programok	31 765 805	68 407 024	70 957 380	9 191 545
I	5 Város- és településhygiene	112 466 746	217 139 746	214 246 104	101 779 358
I	6 Erdőgazdálkodás	6 846 834	6 846 834	6 310 640	-536 194
I	7 Ingatlanhasznosítás	87 806 511	86 537 511	349 387 400	261 560 889
I	8 Szociális feladatok	692 373 722	692 373 722	636 316 038	143 942 336
I	9 Önkormányzati tagdíjak, elszámolások, szerződéses költségek, számlavezetési díj	79 331 960	93 206 017	70 667 389	-8 664 571
I	10 Önkormányzati rendezvények, festményvásárlás, kapcsolatok	32 800 000	38 700 000	11 157 431	8 357 431
I	11 Csárdai kúria és rendezvény tér	18 255 228	21 220 342	0	-18 255 228
I	12 Kézszoni Orvos Utca	9 659 435	9 659 435	0	-9 659 435
I	11 Legyél te is nyírbátortól program	0	0	14 580 662	14 580 662
I	12 Csapadékvíz elvezető rendszerek üzemeltetése, felújítása	0	0	39 450 000	39 450 000
I	13 Képzésköltségek	34 545 232	83 777 232	90 246 855	5 701 623
I	14 Központszolgálatok	34 913 251	87 913 251	94 073 630	9 160 379
I	15 Kiszervezési m.-kel kapcsolatos Ia.-ok	22 885 603	22 885 603	35 25 230	12 365 647
I	16 Koronavírus járvány elleni védekezés és egyéb veszélyhelyzeti összefüggő feladatok	1 000 000	1 000 000	1 000 000	0
I	17 Képzésköltségek	100 000	100 000	100 000	0
I	18 Önkormányzati nyári felbor	0	13 035 000	13 035 000	13 035 000
I	1 FELADATOK ÖSSZESEN	1 528 249 418	1 786 720 808	2 130 501 056	602 251 638
II	1.1 Sport Alap	30 000 000	52 200 000	63 000 000	3 000 000
II	1.2 Sport Alap előző évi költségei	0	0	560 000	560 000
II	2. Asztalitenisz, Edzőtáborok, műkedvelésnek jármegafutása	2 500 000	2 500 000	3 000 000	500 000
II	3 Lovasrendezés	6 000 000	6 000 000	6 500 000	500 000
II	4 "CIVIL ALAP" (Társ. szervezetek támogatása)	1 500 000	1 800 000	3 000 000	1 500 000
II	5 Kulturális Alap	6 000 000	5 700 000	8 000 000	2 000 000
II	6 Kulturális Alapból Alapítványok tám.	900 000	1 350 000	1 500 000	600 000
II	7 Városfejlesztés és Művelődés Kft.	135 000 000	308 435 000	11 500 000	-123 500 000
II	8. Nyírbátor Sport és Turisztikai No. Kft. támogatása	79 427 901	150 427 901	136 06 400	56 633 499
II	9 Helyi autóbusszolgáltatás	4 560 000	4 560 000	7 200 000	2 640 000
II	10 Roma Nemzetiségi	4 500 000	4 500 000	6 500 000	2 000 000
II	11 Mini Móra Fala Egyesület	1 000 000	1 000 000	1 250 000	250 000
II	12 Egyenlő Esélyűk Egyesület	1 000 000	1 000 000	1 750 000	750 000
II	13 Nyírbátor Alapítványok	6 500 000	6 500 000	7 800 000	1 300 000
II	14 Gyógyászati kezelés sajtó évi	22 000 000	22 000 000	18 000 000	-4 000 000
II	Nyírbátor Labdarúgó Sportegyesület 2023. évi visszatérendő támogatás	8 000 000	8 000 000	0	-8 000 000

2024. évi Tervező									
K1 Személyi	K2 Utazások	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Munkaadói támogatás	K6 Beruházás	K7 Fejlesztés	K8 Egyéb felhalm. kiadások	K9 Finanszi- rozási műveletek	K13 Tartalékok
12 056 309	5 199 211	23 901 911	45 667 389	25 000 000	2 500 000	7 000 000	3 000 000	0	0
2 050 000	243 100	12 287 562	26 450 000	0	0	13 000 000	0	0	0
78 853 832	6 893 023	1 000 000	46 173 810	1 500 000	3 500 000	3 875 000	3 000 000	0	0
37 038 000	5 486 840	8 500 000	0	23 751 250	0	0	0	0	0
4 851 921	825 600	100 000	7 357 479	886 567 308	151 964 279	20 000 000	3 000 000	0	0
221 867 966	28 218 609	820 882 884	0	63 000 000	0	0	0	0	0
				580 000					
				3 000 000					
				6 500 000					
				3 000 000					
				8 000 000					
				1 500 000					
				11 500 000					
				136 061 400					
				7 200 000					
				6 500 000					
				1 250 000					
				1 750 000					
				7 800 000					
				18 000 000					
				0					

Feladat /Rovat- rend	Feladat megnevezése	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi terv	Ellátás (2024.évi terv - 2023. terv)	2024. évi Tervezői												
						K1 Személyi	K2 Járulék	K3 Dologi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K8 Egyéb felhalm. kiadások	K9 Finanszí- rozási műveletek	K513 Tartalékok			
II.	Nyírbátor Állomány 2023. évi visszatérítendő támogatás	750 000	750 000	0	-750 000					0								
II. 15.	Bátor-Fülsai Np. Kft. Támogatása	0	16 500 000	22 000 000	22 000 000					22 000 000								
II. 16.	Rónai Katolikus Plébánia támogatása		400 000	600 000	600 000					600 000								
II.	<b>TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>335 637 901</b>	<b>594 122 901</b>	<b>298 221 400</b>	<b>-41 416 501</b>					<b>298 221 400</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>
III. 1.	Rendkívüli telepítési támogatás (Szoc. Rendelet 3. §. b)pontra)	20 000 000	40 700 000	81 800 000	61 800 000					77 480 000								
III. 2.	Lakhatási támogatás rendszeres (Szoc. Rendelet 3. §. a)pontra)	14 000 000	10 200 000	14 000 000	0					14 000 000								
III. 3.	Gyógyászattámogatás rendszeres (Szoc. Rendelet 3. §. a)pontra)	5 000 000	3 130 900	5 000 000	0					5 000 000								
III. 4.	Közletemés (Sz. 48.§.) BURSA HUNGARICA ösztöndíj	1 800 000	1 039 100	1 800 000	0					1 800 000								
III. 5.	tám. (6. salát nem Sz./Gyvt. pénz. ell.)	1 500 000	450 000	1 500 000	0					1 500 000								
III. 6.	Önkormányzati szociális programok és pályázatok	560 000	1 612 866	3 277 568	2 717 568					3 277 568								
III. 7.	Önkormányzati előkészítendő "Széchenyi" p. adományozás	4 280 000	3 560 000	4 000 000	-280 000					4 000 000								
III. 8.	ÖNK. ALTAI FOLYOSÍTOTT SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK ÖSSZESEN	1 200 000	5 835 600	3 19 280	-850 720					3 19 280								
III. 9.	Önk. szennyvíz-közmű vagyon üzemeltetésével kapcsolatos feladások	48 340 000	66 528 496	111 696 848	63 356 848					105 876 848	1 500 000	0	0	0	0	0	0	0
IV. 1.	Önk. szennyvíz-közmű vagyon üzemeltetésével kapcsolatos feladások	191 390 380	191 390 380	28 303 250	-163 087 120					12 951 800		4 152 600	11 198 860					
IV. 2.	Önk. közvilágítás-üzemeltetésével kapcsolatos feladások	58 438 091	58 438 091	57 057 061	-1 381 030					14 029 841			43 027 220					
IV. 3.	Nyírbátor lakópark építése Pályázatbekerítés és fenntartási költségek kiadásai	39 653 109	39 653 109	0	-39 653 109					47 347 284		11 159 500						
IV. 4.	Településrendezési terv Ülépítések, járdarépítések és felújítások	40 000 000	64 863 500	58 505 784	18 505 784					7 342 400								
IV. 5.	Interreg V.A. ROHU395 CO-LABOUR Románia-Magyar. Mo. Foglalkoztatás-berai növekedés támogatása projekt	12 319 500	19 319 600	7 342 400	-4 977 200					38 340 626		162 938 574	93 366 607					
IV. 6.	Interreg V.A. ROHU395 CO-LABOUR Románia-Magyar. Mo. Foglalkoztatás-berai növekedés támogatása projekt	37 151 763	236 651 763	294 645 807	257 494 044					10 100 000		152 400						
IV. 7.	ROHU395 Interreg V.A. pr. támogatási előleg visszafizetése	252 076 299	253 291 216	10 252 400	-241 823 899													
IV. 8.	ROHU395 Interreg V.A. pr. támogatási előleg visszafizetése	234 514 288	234 514 288	225 875 821	-8 638 467													
IV. 9.	Bankudvar fejlesztés (192/2020. (XII.17.) önk. Hat.)	43 782 115	43 782 115	28 829 000	-14 953 115					6 123 000		22 700 000						
IV. 10.	Városbörtneti sétány folytatása és a Lovarda környékének fejlesztése pályázati forrásból	18 735 000	67 235 000	53 311 117	34 576 117					707 617		50 635 000	1 968 500					
IV. 11.	Nyírbátor Zöld város projekt (Bevárosi lakótelepek rekonstrukciója)	13 000 000	16 900 000	782 000	-12 238 000							762 000						
IV. 12.	Ternelő fejlesztés Inkubátorház bővítése TOP 1.1.2-16	30 000 000	30 000 000	15 000 000	-15 000 000							15 000 000						
IV. 13.	Inkubátorház bővítése TOP 1.1.2-16	666 048 907	659 648 907	0	-666 048 907													
IV. 14.	Incubátorház bővítése TOP 1.1.2-16	112 068 102	112 068 102	232 068 102	120 000 000					27 800 000		204 169 102						
IV. 15.	Nyírbátor Nyitnikék tagvoda belső felújítása TOP PLUSZ 3.3.1-z.	215 941 287	202 482 287	18 306 725	-199 634 562					910 000		14 397 091						

Feladat / Rovat-rend	Feladat megnevezése	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi terv	Elkérés (2024.kv.terv - 2023. terv)	2024. évi Tervezi													
						K1 Személyi	K2 Járulékok	K3 Dologi	K4 Ellátottak jutata	K5 Működési támogatás	K6 Beruházás	K7 Felújítás	K8 Egyéb felhalm. kiadások	K9 Finanszírozási műveletek	K513 Tartalékok				
IV. 14.	Elnök Nyírbátor TOP PLUSZ 1.2.1-21	757 182 671	757 182 671	663 840 571	-93 342 100														
IV. 15.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyírbátorban TOP-PLUSZ 2.1.1-21 (dösektől honra, Verostháza)	461 793 206	461 793 206	405 183 670	-56 609 536														
IV. 16.	Köznevelési korszerűsítés	156 787 216	156 427 296	3 000 000	-153 787 216			460 000			2 540 000								
IV. 17.	Munkaadókat terhelő adó csökkentése (KSH 1580)	29 257 000	513 393 569	1 094 550 762	1 065 293 762			218 623 647			875 927 115								
IV. 18.	Nyírbátor Város Gazdaságfejlesztési TOP PLUSZ-1.1-21-SB1	22 352 000	814 238 835	818 048 835	795 696 835			152 941 255			695 107 580								
IV. 19.	Szociális Szolgálat fejlesztése TOP PLUSZ-3.2-21-SB1	328 768 543	328 768 543	311 091 386	-16 877 157			6 184 635			723 610								
IV. 20.	Szociális Városhelyfenntartó TOP PLUSZ-3.1-21-SB1 (EESZ+)	112 647 182	113 619 182	95 998 210	-16 648 972			18 029 987			2 509 643								
IV. 21.	Szociális célú városfenntartó pályázati (lakóház és ut)	9 207 500	195 089 606	195 554 631	186 347 131			3 734 090			436 895								
IV. 22.	Nyírbátor Turizmusfejlesztési TOP PLUSZ-1.3-21-SB1	673 654 648	673 654 648	643 229 115	-30 425 533			11 459 280			1 340 745								
IV. 23.	Szakany Wellness és Gyógyfürdő fejlesztése TOP PLUSZ-2.1-21-SB1 (tantervekkel)	258 670 450	265 156 950	230 148 371	-28 722 079			5 402 880			632 145								
IV. 24.	Táncszínház Műhely utca felújítása Behtlen Gábor és Deák Ferenc utca népszerűsítése TOP PLUSZ-1.2-21-SB1	199 665 895	199 665 895	316 412 745	116 746 850			2 271 500			265 775								
IV. 25.	Sarkány Wellness és Gyógyfürdő fejlesztése Zempléni bővítése és energetikai fejlesztése	55 000 000	70 500 000	3 405 545	-51 594 455						3 405 545								
IV. 26.	Idős lakópark fejlesztése Szentmihály környékének fejlesztése		93 050 000	332 439 772	332 439 772						58 188 872								
IV. 27.	Sarkány Wellness és Gyógyfürdő energetikai fejlesztése HM 9940-4/2023.		58 419 365	58 419 365	58 419 365														
IV. 28.	Városfejlesztés és Működési Kft. eszközöknek megvásárlása 131/2023.(XI.17.) önk.hat.		85 195 000	0	0														
IV. 28.	Személyzetpótlás szaktanácsadói program		0	20 000 000	20 000 000														
IV. 28.	PELLUJTÁSI, BERUHÁZÁSI CÉLOK ÖSSZESEN	5 118 898 262	7 190 867 124	6 220 383 555	1 101 394 203			47 974 287			6 013 742								
V. 1.	Előző lakáshoz jutók támogatása	15 000 000	7 200 000	7 200 000	-7 800 000														
V. 1.	PELLAIKÖZÁSI TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN	15 000 000	7 200 000	7 200 000	-7 800 000			0			0								
VI. 1.	Helyi lakófejlesztés	295 516 000	295 516 000	295 516 000	0														
VI. 2.	Helyi karnakkiadás	205 000 000	205 000 000	173 504 475	-31 495 525						173 504 475								
VI. 3.	Finanszírozási előleg visszatérítése	43 437 098	43 437 098	49 731 936	6 294 838			0			0								
VI. 1.	FINANSZIROZÁSI MŰVELETEK	543 953 098	543 953 098	518 752 411	-25 200 687			0			173 504 475								
VII. 1.1.	Könyvtár 2023. évi Berámogatás 1 havilésze	520 123	520 123	0	-520 123														

2024. évi Tervezői										
K1 Személyi	K2 Járulék	K3 Dolgoi	K4 Ellátottak juttatása	K5 Működési támogatás	K6 Beruházás	K7 Fellépítés	K8 Egyéb felhalm. kiadások	K9 Finanszírozási műveletek	K513 Tartalékok	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
269 839 253	32 232 351	1 969 059 118	105 876 848	1 276 639 036	4 484 566 841	605 949 704	145 725 493	345 247 936	825 340 138	
410 517 717	65 412 932	57 292 681			4 941 000					
130 032 240	22 553 109	281 618 111			1 504 228					
540 549 957	87 965 041	338 910 192			6 445 228					
50 486 917	7 242 963	14 612 002			2 700 000					
74 722 753	14 597 871	307 815 831			4 239 000	5 000 000				
31 925 279	4 322 255	37 965 958			6 337 300					
157 144 949	26 163 089	360 394 801	0	0	13 276 300	5 000 000	0	0	0	0
77 688 171	11 061 682	234 517 422	0	0	10 800 000	5 000 000	0	0	0	0
76 752 774	12 034 251	10 087 760			715 000					
256 122 404	41 395 184	57 027 235			1 263 000					
23 703 697	3 010 359	2 734 950			32 366 799	3 500 000				
152 071 115	24 512 521	146 063 190			5 942 000					
508 649 990	80 953 309	215 913 135	0	0	32 366 799	11 420 000	0	0	0	0
435 030 184	61 956 484	96 582 444			11 868 200					
435 030 184	61 956 484	96 582 444			11 868 200					
1 988 902 504	300 332 956	3 215 377 712	105 876 848	1 309 005 835	4 548 376 569	615 949 704	145 725 493	345 247 936	825 340 138	

Feladat / Rovat-rend	Feladat megnevezése	2023. évi terv	Módosított 2023.12.31.	2024. évi terv	Előirányzat (2024. évi terv - 2023. terv)
VII. 1.	Működési célú tartalék összesen	520 123	520 123	0	-520 123
VII. 2.1.	Önkormányzati gazdasági tevékenység tökéletesítése	0	0	50 000 000	50 000 000
VII. 2.2.	Idősek lakópark fejlesztésének 2025. évi üteme	0	0	420 638 400	420 638 400
VII. 2.	Felhalmozási célú tartalék összesen	0	0	470 638 400	470 638 400
VII.	CÉLTARTALÉKOK ÖSSZESEN	520 123	520 123	470 638 400	470 118 277
VIII. 1.	Tartalék rendkívüli működési kiadásokra	38 442 808	87 054 382	102 000 000	63 557 192
VIII. 2.	Tartalék rendkívüli felhalmozási kiadásokra	79 926 908	76 745	211 083 148	131 156 240
VIII.	ALTALANOS TARTALÉK	118 369 716	87 131 127	313 083 148	194 713 432
I-VIII.	ÖNKORMÁNYZATI SZERVEZET KIADÁSA	7 713 059 508	10 217 043 677	10 070 476 718	2 357 417 210
IX. 1.	Napköziellátásos Óvodák működeltétele	423 212 984	443 243 164	538 164 330	114 951 346
IX. 2.	Intézményi Könyvtár	438 521 588	409 110 159	435 707 688	-2 813 900
IX.	Nyírbátori Kerékpáros Óvoda	861 734 572	852 353 323	973 872 018	112 137 446
X. 1.	Könyvtár	66 256 336	70 818 807	75 051 802	8 795 546
X. 2.	Művelődési Központ, Alkotóház, Községi Ház, Ifjúsági és Családi Klubok	224 203 712	250 074 028	408 375 455	182 171 743
X. 3.	Media	63 934 617	47 474 133	80 551 802	16 617 185
X.	Nyírbátor Művelődési Központ és Könyvtár összesen	354 394 665	368 366 968	561 979 139	207 584 474
XI.	Nyírbátor Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény ö.	266 445 245	259 468 551	339 087 275	72 622 030
XII. 1.	Éleltséde	86 692 464	86 303 691	99 589 785	12 897 321
XII. 2.	Családi, gyermekjóléti, szociális és látogató szolgálatok	335 196 532	329 131 418	355 808 823	20 612 291
XII.	Szociális Városrehabilitáció (ESZA+)	75 619 268	75 875 268	65 315 799	-10 303 469
XII. 3.	Idősek Bentiakásos Otthona	305 536 628	289 255 903	328 586 826	22 052 198
XII. 4.	Nyírbátor Város Szociális Szolgálat összesen	804 044 892	780 566 280	849 303 233	45 258 341
XIII. 1.	Nyírbátor Polgármesteri Hivatal	559 596 781	572 830 929	505 437 312	45 838 531
XIII. 2.	Népszámítás	4 131 887	4 131 887	0	-4 131 887
XIII.	Önkormányzati Hivatal összesen	563 730 668	576 962 816	605 437 312	41 706 644
I-XIII.	ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEK MINDÖSSZESEN	10 563 409 550	13 064 761 615	13 400 135 695	2 836 726 145

Rovat	Jogcím száma (Kv. I/v. 2. melléklet)	Jogcím megnevezése	2024. év Mennyiségi egység	2023. év EREDETI			68/2023. (III.10.) Korm., döntéshozatali határozat (2023. év EREDETI)			2024. év EREDETI				
				Fajlagos összeg	Mutató	Forrás	Fajlagos összeg	Mutató	Forrás	2023. éredek + bőrlémlés	Fajlagos összeg	Mutató	Forrás	Előirátás (2024. éredeti - 2023. éredeti Bőrlémlés)
B111	1.1	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása	élelmet hivatali létszám	5 537 000	30,68	169 875 160	336 000	30,68	10 308 480	180 183 640	6 693 500	30,61	203 051 435	22 987 795
B111	1.1.1.1	Önkormányzati hivatal működésének támogatása	élelmet hivatali létszám	28 000	661,7	17 204 200	0	0	17 204 200	26 000	661,8	17 206 800	2 600	
B111	1.1.1.2	A zöldségtermesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	hektár	411 000	70,5	28 975 500	0	0	28 975 500	411 000	70,9	29 139 900	164 400	
B111	1.1.1.3.1	Közvilágítás támogatása - általános	kn	311 000	54,08892	16 821 623	0	0	16 821 623	311 000	54,211016	16 859 626	38 003	
B111	1.1.1.4	Közvilágítás támogatása - zöldségtermesztéssel kapcsolatos feladatok támogatása	m2	2 800	11 913	33 356 400	0	0	33 356 400	2 800	11 864	33 219 200	-137 200	
B111	1.1.1.5	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	kn	2 550	65	165 750	0	0	165 750	2 550	60	153 000	-12 750	
B111	1.1.1.7	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	lakos lakos	130 000	335,0	43 590 000	7 000	2 345 000	45 895 000	172 374	331,3	57 107 506	11 212 536	
B112	1.2	Övodai nevelés támogatása	é	5 262 900	29,4	154 729 280	7 177 890	21,105 966	175 835 226	8 372 000	29,1	243 625 200	67 789 974	
B112	1.2.1	Övodai nevelés támogatása - általános	é	467 690	9,0	4 209 210	46 310	9,0	416 790	4 626 000	717 000	9,0	6 453 000	1 827 000
B112	1.2.1.1.1	Pedagógus II. kategóriába sorolt óvodapedagógusok támogatása (2023.01.01-től átsorol)	é	428 720	0,0	0	42 450	0,0	0	0	717 000	3,0	2 151 000	2 151 000
B112	1.2.3.1.1.1	Mesterpedagógus kategóriába sorolt óvodapedagógusok támogatása (2023.01.01-től átsorol)	é	1 743 970	1,0	1 743 970	174 030	1,0	1 740 030	2 674 000	0,0	0	-1 918 000	
B112	1.2.3.1.1	Óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítőik támogatása	é	3 678 000	21,0	81 438 000	543 000	21,0	11 403 000	92 841 000	5 288 000	21,0	110 628 000	17 787 000
B113	1.3	Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	számított létszám	5 128 940	1,5	7 683 410	799 060	1,5	1 198 590	8 892 000	6 643 100	1,5	9 964 650	1 072 550
B113	1.3.2.1	Család- és gyermekjóléti szolgálat	számított létszám	4 843 970	10,1	48 924 097	966 330	10,1	9 759 933	58 684 030	6 510 300	10,0	65 103 000	6 418 970
B113	1.3.2.2	Család- és gyermekjóléti központ - Óvodai és iskolai szociális segítő	é	463 130	63	29 177 190	73 970	63	4 653 810	33 831 000	4 864	6 119,0	29 782 816	29 782 816
B113	1.3.2.4.2	Házi segítségnyújtás - szociális gondozás	é	282 530	20	5 652 600	36 000	20	720 000	6 372 600	602 500	63	37 957 500	4 126 500
B113	1.3.2.6.1	Időseknek nyújtott intézményi ellátás	é	421 580	50	21 079 000	34 200	30	1 710 000	22 789 000	348 530	20	6 986 600	624 000
B113	1.3.2.9.1	Pszichológiai belegyek nyújtott közértségi alappellátás	é	703 670	10	7 035 700	78 000	10	780 000	7 815 700	483 780	50	24 189 000	1 400 000
B113	1.3.2.13.3	Hajléktalanok átlagvető szállása ellátás menedékhely-összesen	é	3 000 000	12	3 000 000	0	0	3 000 000	3 000 000	3 000 000	12	3 000 000	0
B113	1.3.2.14.1	Támogató szolgáltatás - alapítványok	é	3 410	4 000	13 640 000	410	4 000	1 640 000	15 280 000	4 220	4 000	16 880 000	1 600 000
B113	1.3.2.14.2	Támogató szolgáltatás - jelöltintézmény támogatás	é	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B113	1.3.2.15.1.1	Pszichológiai belegyek részére nyújtott közértségi alappellátás - alapítványok	é	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B113	1.3.2.15.1.2	Pszichológiai belegyek részére nyújtott közértségi alappellátás - jelöltintézmény támogatás	é	6 990 700	2,0	13 981 400	570 200	2,0	1 140 400	15 121 800	8 522 000	1,0	8 522 000	-6 599 800
B113	1.3.2.16.1	Bölcsőde befőttemmel támogatása: felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szakhíradók	é	5 453 000	8,0	43 624 000	823 200	8,0	6 585 800	50 209 800	6 838 000	9,0	61 542 000	11 332 400
B113	1.3.2.16.2	Bölcsőde befőttemmel támogatása: bölcsődei dolgozók, köznevelői végzettségű kisgyermeknevelők, szakhíradók	é	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B113	1.3.2.2	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	é	5 439 900	16,0	87 038 400	960 000	16,0	15 360 000	102 398 400	7 248 900	16,0	115 982 000	13 584 000
B113	1.3.2.4	Idősek otthona befőttemmel támogatás	é	2 700 300	23,41	63 214 023	260 700	23,41	6 102 987	69 317 010	3 620 000	23,23	84 092 600	14 775 590
B113	1.4	Gyermeknevelés feladatok támogatása	é	285	13 136	83 443 697	0	0	3 743 760	87 187 457	285	9 941	2 833 165	-33 458 965
B113	1.4.1	Gyermeknevelés üzemeltetési támogatás	é	285	13 136	83 443 697	0	0	3 743 760	87 187 457	285	9 941	2 833 165	-33 458 965
B113	1.4.1.1	A raszoni gyermekok szülői ékeztetésének támogatása	é	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B113	1.4.1.2	A raszoni gyermekok szülői ékeztetésének támogatása	é	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B113	1.4.2	Konvulzió, köznevelési és szociális feladatok támogatása	é	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B114	1.5	Települési önkormányzatok nyilvános könyvtár és a köznevelési feladatok támogatása	é	2 213	11 913	26 363 469	0	0	26 363 469	2 213	11 864	26 255 032	-108 437	
B114	1.5.2	Összesen (Költségvetési tv. 2.m.)	é	53 635 358	1 061 935 871	1 061 935 871	6 469 650	95 404 586	1 157 340 457	72 295 776	1 418 381 539	261 041 082		

Rovat	Jogcím száma (Kv. tv. 2. melléklet)	2024. év Jogcím megnevezése	2024. év			2023. év EREDETI			2024. év EREDETI			Eliérés (2024. éredeti - 2023. éredeti béremeléssel)
			Mennyiségi egység	Fajlagos összeg	Mutató	Forint	Fajlagos összeg	Mutató	Forint	Fajlagos összeg	Mutató	
<b>Szolidaritás hozzájárulás befizetési kötelezettség</b>												
B112	661/2023 K.r.	Esélyteremtési illeményszám támogatása (óvodában foglalkoztatottak)	becsült									
B1131	Kv. tv. 3. m. 9. (2.2.2.)	Szociális ágazati összevont pályák és egészségügyi kiegészítő pályák	becsült			61 146 394						65 495 867
B1131						23 991 564		3 003 000		27 000 564		15 195 992
B114	Kv. tv. 3. m. 17. (2.3.3.)	Óvodai és iskolai szociális segítség tevékenység támogatása	becsült			6 241 481				6 241 481		-27 000 564
B114		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak benyelégül támogatása									7 722 481	1 481 000
B114		Kulturális célú kiegészítő támogatás						1 481 000		1 481 000		-1 481 000
B111		10000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremekkedés miatti támogatása				157 328 043				157 328 043		-157 328 043
		<b>Összesen (költségvetési tv. 2.m.-egység támogatások)</b>				<b>1 310 643 353</b>		<b>99 894 586</b>		<b>1 410 537 939</b>		<b>157 403 934</b>
B111	1.1.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása	forint			423 826 676		10 808 480		434 135 156		299 729 961
B112	1.2.	Köznevelési feladatok támogatása	forint			285 670 440		35 444 786		321 115 226		485 460 573
B1131	1.3.	Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	forint			418 139 807		46 557 333		464 697 140		544 945 378
B1132	1.4.	Gyermekkezelési feladatok támogatása	forint			150 401 480		6 102 987		156 504 467		203 828 448
B114	1.5.	Kulturális feladatok támogatása	forint			32 604 950		1 481 000		34 085 950		33 977 513
						<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
B111		Önkormányzati feladatok:				253 951 516				253 951 516		96 678 526
B111		polgármesteri hivatal:				169 875 160		10 808 480		180 683 640		203 051 435
B112		övede:				285 670 440		35 444 786		321 115 226		485 460 573
B1131		szolgálat:				356 993 413		46 557 333		403 550 746		488 603 392
B1131		szolgálat (áprazati):				61 146 394				61 146 394		76 341 986
B1132		élvezés:				150 401 480		6 102 987		156 504 467		203 828 448
B114		könyvtár:				19 423 216		740 500		20 163 716		20 849 997
B114		közművelődési feladatok:				13 181 734		13 922 234		27 103 968		27 103 968
						<b>1 310 643 353</b>		<b>99 894 586</b>		<b>1 410 537 939</b>		<b>1 567 941 873</b>
						<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>
						<b>157 273 900</b>		<b>22 867 795</b>		<b>180 141 695</b>		<b>203 051 435</b>
						<b>164 345 547</b>		<b>164 345 547</b>		<b>164 345 547</b>		<b>164 345 547</b>
						<b>65 052 646</b>		<b>65 052 646</b>		<b>65 052 646</b>		<b>65 052 646</b>
						<b>47 323 981</b>		<b>47 323 981</b>		<b>47 323 981</b>		<b>47 323 981</b>
						<b>-794 718</b>		<b>-794 718</b>		<b>-794 718</b>		<b>-794 718</b>
						<b>1 567 941 873</b>		<b>1 567 941 873</b>		<b>1 567 941 873</b>		<b>1 567 941 873</b>

Sorszám	Intézmény megnevezése	2023. átlag	Változás 2024.	2024. átlag	2024. évi tervezett átlaglétszámából				
					Közalkalmazott Kjt.	Köztisztviselő Ktv.	Munkatörvénykönyve sz. Mtv.	Választott tisztségviselő 1994. LXIV.tv.	Köznevelési jogviszony
1.1.	Napköziotthonos Óvodák működtetése	56,0		56,2			3,0		53,2
1.2.	Intézményi Konyha	28,0		28,3	28,3				
1	Nyírbátori Kerekerdő Óvoda összesen	84,0	0,0	84,5	28,3	0,0	3,0	0,0	53,2
2.	Nyírbátori Művelődési Központ és Könyvtár	20,5		23,8			23,8		
3.1.	Bölcsőde	12,0		12,1	12,1				
3.2.	Család, gyermekjóléti, szociális és támogató szolgáltatások	47,3		45,4	45,4				
3.4.	Nyírbátor Város Szociális Városrehabilitációja TOP-PLUSZ.	1,7		1,0	1,0				
3.5.	Idősek Bentiakásos Otthona	26,3		26,3	26,3				
3.	Nyírbátor Város Szociális Szolgálat összesen	87,3	0,0	84,8	84,8	0,0	0,0	0,0	0,0
4.	Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény	14,0		14,6	13,6				
4.	Polgármesteri Hivatal összesen	55,6		56,8		47,0			
5.	Önkormányzati feladatok (közfoglalkoztatottak nélkül)	20,3		18,5			15,5	3,0	3,0
1-5.	Önkormányzat és intézményei összesen	281,7	0,0	283,0	126,7	47,0	53,1	3,0	53,2
Sorszám	Munkatörvénykönyve sz. foglalkoztatás	2023. Átlag	2024. Átlag						
6.1.	Futó programok	6,3	31,5						
6.2.	Tervezett programok	25,4	2,5						
	Diákmunka		0						
6.	Közfoglalkoztatás összesen:	31,7	34,0						



Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása €-ban	2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023		2024		2017-2024		
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	
Intereg V-A ROHU385 CO-LABOUR Románia Magyarország Program Foglalkoztatás-barát növekedés támogatása																			
Személyi juttatás																			
Munkáltatói terhelő járulékok																			
Dologi																			
Működési támogatás																			
Beruházás																			
Kiadások összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	193 629,26	0,00	1 242 137,25	0,00	60 128,49	0,00	64 866,17	0,00	64 866,17	0,00	1 200 088,17	0,00	0,00
Támogatás EU forrásból																			
Hazai finanszírozás																			
Saját forrás																			
Visszatérítendő áfa																			
Bevételek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 495 895,00	0,00	-1 242 137,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 560 761,17	0,00	0,00
Bev.-Kiad.	0	0	0	0	0	0	1 302 266	0	-1 242 137	0	-60 128	0	-60 128	0	0	0	1 560 761,17	0	0
* Előirányzatok a támogatási szerződés szerint																			
Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása (előirányzat 350HUF/€ árfolyamon)																			
Személyi juttatás																			
Munkáltatói terhelő járulékok																			
Dologi																			
Működési támogatás																			
Beruházás																			
Kiadások EU forrásból	0	625 000	0	1 003 238	0	16 190 300	67 770 242	14 255 492	434 748 038	22 443 902	21 044 972	356 911 100	22 703 160	247 427 882	0	546 266 412	464 326 447	216 713 385	431 139 483
Támogatás EU forrásból																			
Támogatás EU forrás megelőlegezés																			
Hazai finanszírozás (341,61 HUF/€)																			
Saját forrás																			
Visszatérítendő áfa																			
Maradvány																			
Bevételek összesen	0	0	0	0	0	0	523 563 252	457 979 602	0	2 615 152	0	45 734 264	22 703 160	1 090 786	0	546 266 412	507 419 804	51 096 162	13 734 436

Adatok forintban

Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása	2022		2023		2024		2022-2024	
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	előirányzat*	teljesítés	
<b>Nyitból Nyitból tagövoda belső felújítása TOP_PLUSZ-3.3.1-21-SB1-2022-00037</b>							0	0
Személyi juttatás	4 178 326		0	3 345 421	62 000	4 240 326	3 345 421	
Munkáltatói terhelő járulékok	488 000		0	389 792	6 521	494 521	389 792	
Dologi	6 815 783	3 413 664	0	2 310 800	0	6 815 783	5 724 464	
Beruházás	23 192 558		11 541 000	23 803 179	2 896 007	37 629 565	23 803 179	
Felújítás	164 133 000	7 861 300	0	155 972 314	0	164 133 000	163 833 614	
<b>Kiadások összesen</b>	<b>198 807 667</b>	<b>11 274 964</b>	<b>11 541 000</b>	<b>185 821 506</b>	<b>2 964 528</b>	<b>213 313 195</b>	<b>197 096 470</b>	
Támogatás EU forrásból	198 807 667	198 807 667	0			198 807 667	198 807 667	
Támogatás megelőlegezés pályázatelelkészítési kiadásból		3 318 584			0	0	3 318 584	
Pályázatelelkészítési kiadás		90 000			0	0	90 000	
Saját forrás	0		11 541 000	2 411 818	2 964 528	14 505 528	2 411 818	
Visszaigényelhető ÁFA					0	0	0	
<b>Bevételek összesen</b>	<b>198 807 667</b>	<b>202 216 251</b>	<b>11 541 000</b>	<b>2 411 818</b>	<b>2 964 528</b>	<b>213 313 195</b>	<b>204 628 069</b>	

Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása	2022		2023		2024	2022-2024	
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	előirányzat*	teljesítés
<b>Élhető Nyírbátor TOP PLUSZ-1.2.1-21-SB1-2022-00036</b>							
Személyi juttatás						0	0
Munkáltatói terhelő járulékok						0	0
Dologi	136 313 311	7 285 240	2 434 000	1 338 600		138 747 311	8 623 840
Beruházás	545 964 600	5 230 000	8 451 100	15 468 600		554 415 700	20 698 600
Felújítás						0	0
<b>Kiadások összesen</b>	<b>682 277 911</b>	<b>12 515 240</b>	<b>10 885 100</b>	<b>16 807 200</b>	<b>0</b>	<b>693 163 011</b>	<b>29 322 440</b>
Támogatás EU forrásból	682 277 911	682 277 911	0	0		682 277 911	682 277 911
Támogatás megelőlegezés pályázatfelőkészítési kiadásból		7 420 000			0	0	7 420 000
Saját forrás	0		10 885 100	3 670 100	0	10 885 100	3 670 100
Visszaigényelhető ÁFA					0	0	0
<b>Bevételek összesen</b>	<b>682 277 911</b>	<b>689 697 911</b>	<b>10 885 100</b>	<b>3 670 100</b>	<b>0</b>	<b>693 163 011</b>	<b>693 368 011</b>

Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása	2022		2023		2024	2022-2024	
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	előirányzat*	teljesítés
<b>Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése</b>						0	0
<b>Nyírbátorban TOP_PLUSZ-2.1.1-21-SB1-2022-00042 (idősek otthona, városháza)</b>						0	0
Személyi juttatás						0	0
Munkáltatói terhelő járulékok						0	0
Dologi	15 853 357	3 425 080	4 677 165	3 881 800		20 530 522	7 306 880
Beruházás	401 310 929	7 366 000	47 322 835	18 040 300		448 633 764	25 406 300
Felújítás						0	0
<b>Kiadások összesen</b>	<b>417 164 286</b>	<b>10 791 080</b>	<b>52 000 000</b>	<b>21 922 100</b>	<b>0</b>	<b>469 164 286</b>	<b>32 713 180</b>
Támogatás EU forrásból	417 164 286	417 164 286	22 000 000			439 164 286	417 164 286
Támogatás megelőlegezés pályázatalókészítési kiadásból		3 420 000			0	0	3 420 000
Saját forrás	0		30 000 000		0	30 000 000	0
Visszaigényelhető ÁFA					0	0	0
<b>Bevételek összesen</b>	<b>417 164 286</b>	<b>420 584 286</b>	<b>52 000 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>469 164 286</b>	<b>420 584 286</b>

	2022		2023		2024		2022-2024	
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés
<b>Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása</b>								
<b>Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának fejlesztése TOP_PLUSZ-3.3.2-21-SB1-2022-00019</b>								
Személyi juttatás			6 184 621				6 184 621	0
Munkáltatói terhelő járulékok			723 601				723 601	0
Dologi		7 226 300	12 522 850	5 080			12 522 850	7 231 380
Beruházás			39 327 731	0	2 806 573		42 134 304	0
Felújítás			270 009 740	12 452 350			270 009 740	12 452 350
<b>Kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>7 226 300</b>	<b>328 768 543</b>	<b>12 457 430</b>	<b>2 806 573</b>		<b>331 575 116</b>	<b>19 683 730</b>
Támogatás EU forrásból			328 768 543	328 768 543			328 768 543	328 768 543
Támogatás megelőlegezés saját forrásból		7 226 300					0	7 226 300
Saját forrás					2 806 573		2 806 573	0
<b>Bevételek összesen</b>	<b>0</b>	<b>7 226 300</b>	<b>328 768 543</b>	<b>328 768 543</b>	<b>2 806 573</b>		<b>331 575 116</b>	<b>335 994 843</b>

Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása	2022		2023		2024		2025		2026		2022-2026	
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés
<b>Nyírbátor Város Szociális Városrehabilitációja TOP_PLUSZ-3.1.2-21-SB1-2022-00002</b>												
<b>Nyírbátor Város Önkormányzata</b>												
Személyi juttatás			7 932 630	10 307 374	9 627 630	9 627 630	2 295 000	29 482 890	10 307 374			
Munkáltatói terhelő járulékok			1 115 420	1 461 152	1 245 770	1 245 770	298 350	3 905 310	1 461 152			
Dologi		5 080 000	28 430 000	2 389 759	21 890 000	21 190 000	2 567 714	74 077 714	7 469 759			
Beruházás			5 500 000	2 700 000				5 500 000	2 700 000			
Céltartalék								0	0			
<b>Kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>5 080 000</b>	<b>42 978 050</b>	<b>16 858 285</b>	<b>32 763 400</b>	<b>32 063 400</b>	<b>5 161 064</b>	<b>112 965 914</b>	<b>21 938 285</b>			
Támogatás EU forrásból			112 197 914	112 197 914				112 197 914	112 197 914			
Támogatás megelőlegezés saját forrásból		5 080 000						768 000	5 080 000			
Saját forrás			768 000	1 149 076				768 000	1 149 076			
<b>Bevételek összesen</b>	<b>0</b>	<b>5 080 000</b>	<b>112 965 914</b>	<b>113 346 990</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>112 965 914</b>	<b>118 426 990</b>			
<b>Nyírbátor Város Szociális Szolgálat</b>												
Személyi juttatás			15 457 295	11 834 558	20 343 060	20 343 060	5 085 765	61 229 180	11 834 558			
Munkáltatói terhelő járulékok			1 934 705	1 474 319	2 504 940	2 504 940	1 202 235	8 146 820	1 474 319			
Dologi			2 950 000		650 000	650 000		4 250 000	0			
Beruházás			1 800 000					1 800 000	0			
Céltartalék								0	0			
<b>Kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22 142 000</b>	<b>13 308 877</b>	<b>23 498 000</b>	<b>23 498 000</b>	<b>6 288 000</b>	<b>75 426 000</b>	<b>13 308 877</b>			
Támogatás EU forrásból			75 170 000	75 170 000				75 170 000	75 170 000			
Támogatás megelőlegezés saját forrásból								0	0			
Saját forrás			256 000	628 270				256 000	628 270			
<b>Bevételek összesen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>75 426 000</b>	<b>75 798 270</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>75 426 000</b>	<b>75 798 270</b>			

	2022		2023		2024		2022-2024	
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*		előirányzat*	teljesítés
<b>Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása</b>								
<b>Nyírbátor Város Turizmusfejlesztése</b>								
<b>TOP PLUSZ-1.1.3-21-SB1-2022-00023</b>								
Személyi juttatás			11 459 266				11 459 266	0
Munkáltatót terhelő járulékok			1 340 734				1 340 734	0
Dologi		10 922 000	119 736 870	69 880			119 736 870	10 991 880
Beruházás			541 117 778	19 177 000			541 117 778	19 177 000
Felújítás							0	0
<b>Kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>10 922 000</b>	<b>673 654 648</b>	<b>19 246 880</b>	<b>0</b>	<b>673 654 648</b>	<b>673 654 648</b>	<b>30 168 880</b>
Támogatás EU forrásból			530 479 250	530 479 250			530 479 250	530 479 250
Támogatás megelőlegezés saját forrásból		8 600 000					0	8 600 000
Visszaigényelhető általános forgalmi adó			139 125 398	4 077 000			139 125 398	4 077 000
Saját forrás		2 322 000	4 050 000				4 050 000	2 322 000
<b>Bevételek összesen</b>	<b>0</b>	<b>10 922 000</b>	<b>673 654 648</b>	<b>534 556 250</b>	<b>0</b>	<b>673 654 648</b>	<b>673 654 648</b>	<b>545 478 250</b>



Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása	2022		2023		2024	2022-2024	
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	előirányzat*	teljesítés
<b>Nyírbátori Sárkány Wellness és Gyógyfürdő fejlesztése TOP_PLUSZ-2.1-1-21-SB1-2022-00049 (energetika)</b>							
Személyi juttatás			4 565 750			4 565 750	0
Munkáltatói terhelő járulékok			534 250			534 250	0
Dologi		3 810 000	14 311 950	12 793 134		14 311 950	16 603 134
Beruházás			245 745 000	11 430 000		245 745 000	11 430 000
Felújítás						0	0
<b>Kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>3 810 000</b>	<b>265 156 950</b>	<b>24 223 134</b>	<b>0</b>	<b>265 156 950</b>	<b>28 033 134</b>
Támogatás EU forrásból			203 835 000	203 835 000		203 835 000	203 835 000
Támogatás megelőlegezés saját forrásból		3 000 000				0	3 000 000
Visszaigényelhető általános forgalmi adó			55 035 450	4 688 334		55 035 450	4 688 334
Saját forrás		810 000	6 286 500			6 286 500	810 000
<b>Bevételek összesen</b>	<b>0</b>	<b>3 810 000</b>	<b>265 156 950</b>	<b>208 523 334</b>	<b>0</b>	<b>265 156 950</b>	<b>212 333 334</b>

	2022		2023		2024	2022-2024	
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	előirányzat*	teljesítés
<b>Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása</b>							
Nyírbátori Táncsics Mihály utca felújítása, a Bethlen Gábor és Deák Ferenc utca kiépítése TOP_PLUSZ-1.2.3-21-SB1-2022-00057							
Személyi juttatás			2 271 491			2 271 491	0
Munkáltatói terhelő járulékok			265 764			265 764	0
Dologi		5 880 000	46 493 640	3 428 280	4 316 800	50 810 440	9 308 280
Beruházás			121 652 304	5 080 000	128 088 330	249 740 634	5 080 000
Felújítás			28 982 696	1 270 000		28 982 696	1 270 000
<b>Kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>5 880 000</b>	<b>199 665 895</b>	<b>9 778 280</b>	<b>132 405 130</b>	<b>332 071 025</b>	<b>15 658 280</b>
Támogatás EU forrásból			199 665 895	199 665 895		199 665 895	199 665 895
Támogatás megelőlegezés saját forrásból		5 880 000					5 880 000
Saját forrás					132 405 130	132 405 130	0
<b>Bevételek összesen</b>	<b>0</b>	<b>5 880 000</b>	<b>199 665 895</b>	<b>199 665 895</b>	<b>132 405 130</b>	<b>332 071 025</b>	<b>205 545 895</b>

Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása	2022		2023		2024	2022-2024	
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	előirányzat*	teljesítés
<b>Nyírbátor Város Gazdaságfejlesztée TOP PLUSZ-1.1-1-21-SB1-2022-00006</b>							
Személyi juttatás							0
Munkáltatói terhelő járulékok							0
Dologi		12 700 000	27 654 709	0		27 654 709	12 700 000
Beruházás		7 747 000	807 031 126	0	3 810 000	810 841 126	7 747 000
Felújítás							0
<b>Kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>20 447 000</b>	<b>834 685 835</b>	<b>0</b>	<b>3 810 000</b>	<b>838 495 835</b>	<b>20 447 000</b>
Támogatás EU forrásból			731 545 835	731 545 835		731 545 835	731 545 835
Támogatás megelőlegezés saját forrásból		19 502 000					0
Visszaigényelhető általános forgalmi adó			102 195 000	0		102 195 000	0
Saját forrás		945 000	945 000		3 810 000	4 755 000	945 000
<b>Bevételek összesen</b>	<b>0</b>	<b>20 447 000</b>	<b>834 685 835</b>	<b>731 545 835</b>	<b>3 810 000</b>	<b>838 495 835</b>	<b>751 992 835</b>

	2022		2023		2024	2022-2024	
	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	teljesítés	előirányzat*	előirányzat*	teljesítés
<b>Támogatott program megnevezése, kiadása és forrása</b>							
<b>Szociális célú városrehabilitáció Nyírbátorban (lakóház és út) TOP_PLUSZ-1.2.2-21-SB1-2022-00003</b>							
Személyi juttatás			3 734 000			3 734 000	0
Munkáltatói terhelő járulékok			436 960			436 960	0
Dologi		5 080 000	10 306 050			10 306 050	5 080 000
Beruházás		2 476 500	117 676 984	1 905 000		117 676 984	4 381 500
Felújítás		0	70 492 112		2 370 025	72 862 137	0
<b>Kiadások összesen</b>	<b>0</b>	<b>7 556 500</b>	<b>202 646 106</b>	<b>1 905 000</b>	<b>2 370 025</b>	<b>205 016 131</b>	<b>9 461 500</b>
Támogatás EU forrásból			199 646 106	199 646 106		199 646 106	199 646 106
Támogatás megelőlegezés pályázat-előkészítési kiadásból		7 556 500			0	0	9 461 500
Pályázat-előkészítési kiadás					0	0	0
Saját forrás			3 000 000		2 370 025	5 370 025	0
Visszaligényelhető ÁFA					0	0	0
<b>Bevételek összesen</b>	<b>0</b>	<b>7 556 500</b>	<b>202 646 106</b>	<b>201 551 106</b>	<b>2 370 025</b>	<b>205 016 131</b>	<b>209 107 606</b>

Ssz.	Több éves kihatással járó önkormányzati feladatok megnevezése	2023.12.31-ig összesen	2024. évi terv	2024. évet követően
1.	Közlekedési programok 2023/2024	54 507 948	14 793 918	
2.	Közlekedési programok 2024/2025	0	56 163 432	13 307 175
3.	"Segíteni jó" adományozás	8 168 046	319 280	
4.	Településrendezési terv	22 512 660	7 342 400	
5.	Interreg V-A ROHU395 CO-LABOUR Románia Magyarország Program Foglalkoztatás-bérelt női, járn.	658 856 914	10 252 400	0
6.	Bankkudvar fejlesztés 19/2020. (XII.17.) önk. Hat.	102 399 506	28 829 000	
7.	Városképzési pályázat folytatása és a Lovarda környékének fejlesztése pályázati forrásból	180 056 994	53 311 117	0
8.	Nyírbátor Zöld város projekt (Belvárosi lakótelepek rekonstrukciója)	291 539 007	762 000	0
9.	Ingatlanbeszerzések	1 605 190	232 068 102	0
10.	Nyírbátor Nyitnikék tagvoda belső felújítása TOP PLUSZ 3.5.1-21	197 196 470	16 306 725	0
11.	Eltérő Nyírbátor TOP PLUSZ 1.2.1-21	29 322 440	663 840 571	0
12.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyírbátorban TOP-PLUSZ 2.1.1-21 (tűdésák otthona, városháza)	32 713 180	405 183 670	0
13.	Szociális Szolgálat fejlesztése TOP-PLUSZ-3.3.2-21-SB1	19 683 730	311 891 386	0
14.	Szociális Városerőbirtoklás TOP-PLUSZ-3.1.2-21-SB1 (ESSZA+) (Or-kormányzat és Szociális Szolgálat)	35 247 162	87 328 620	73 985 389
15.	Nyírbátor Turizmusfejlesztése TOP-PLUSZ-1.1.3-21-SB1	30 168 880	643 229 115	0
16.	Sátrány Wellness és Gyógyfürdő fejlesztése TOP-PLUSZ-2.1.1-21-SB1 (energetikai)	28 033 134	230 148 371	0
17.	Társascs Minibay utca felújítása, Bethlen Gábor és Deák Ferenc utca kiegésző TOP-PLUSZ-1.2.3-21-SB1	15 658 280	316 412 745	0
18.	Munkásszállás kivételése	27 768 114	1 094 550 762	0
19.	Idős lakókörök fejlesztése	840 105	332 439 772	534 210 768
20.	Nyírbátor Város Gazdaságfejlesztése TOP-PLUSZ-1.1-21-SB1-2022-00006	20 447 000	818 048 835	
21.	Szociális célú városerőbirtoklás Nyírbátorban (lakóház és új) TOP-PLUSZ-1.2-21-SB1-2022-00003	9 461 500	195 554 631	0
	<b>Összesen</b>	<b>1 766 186 260</b>	<b>5 518 776 852</b>	<b>621 503 332</b>

Hitel/jogcime	Hitelállomány alakulása			
	Nyitó állomány 2024.01.01.	Hitelfelvétel	Hiteltörlesztés és	Záró állomány 2024.12.31.
Lakhatási felületek (Bérlakás és munkásszállóépítés)	512 130 000	0	52 524 000	459 606 000
Utépítés	202 504 000	0	20 768 000	181 736 000
Ipari Park utépítés	255 545 302	0	22 224 000	233 321 302
Összesen	970 179 302	0	95 516 000	874 663 302

Nyírbátor Város Önkormányzata által biztosított közvetett támogatások  
(Adatok: forintban)

Közvetett támogatások	Egység	2023.		2024.	
		Érintett létszám (fő)	Összeg forintban	Érintett létszám (fő)	Összeg forintban
1. Intézményi térítési díj kedvezmény összege gyermekétkeztetésnél					
100%-os kedvezmény	fő	584	80 941 672	597	81 251 584
50%-os kedvezmény	fő	138	7 280 944	137	7 179 525
2. Egyéb nyújtott kedvezmény vagy költsön elengedéseinek összege.					





Sz. sz.	Ssz	Feladat megnevezése	2024. évi terv	Saját bevétel	Hitelfelvétel	Maradvány	Bevételek források 2024. évi terv		
							Támogatások	Kp.-kiv.án.	
								Hejlyadó	
42	IV	15	405 180 670	0	0	384 451 106	20 732 564	0	0
43	IV	16	3 000 000	0	0	2 540 000	0	0	460 000
44	IV	17	1 094 580 762	599 254 075	0	483 740 307	0	0	1 556 380
45	IV	18	818 048 835	102 165 000	0	712 043 835	0	0	3 910 000
46	IV	19	311 891 386	0	0	306 152 163	0	0	2 739 223
47	IV	20	95 989 210	0	0	91 411 530	0	0	4 576 680
48	IV	21	195 554 631	0	0	190 184 606	0	0	5 370 025
49	IV	24	310 412 745	128 088 330	0	184 007 615	0	0	4 316 800
50	IV	25	3 406 545	0	0	3 405 546	0	0	0
51	VI	1	285 516 000	95 516 000	200 000 000	0	0	0	0
52	VI	2	72 384 472	0	0	0	0	0	173 504 475
53	VI	3	49 731 936	0	0	0	0	0	49 731 936
54	VII	2.1	50 000 000	0	0	0	0	0	50 000 000
55	VII	2.2	420 638 400	0	0	420 638 400	0	0	0
56	VIII	1	102 000 000	2 000 000	0	100 000 000	0	0	0
57	VIII	2	211 063 148	73 722 599	0	8 361 600	46 233 925	0	82 764 623
58	IX	1	538 104 330	22 500	0	14 500 000	0	485 400 573	38 181 257
59	IX	2	435 707 698	312 806 374	0	10 500 000	0	203 828 448	6 572 866
60	X	1	75 051 862	762 000	0	3 700 000	0	20 843 597	49 733 665
61	X	2	406 375 455	98 152 526	0	14 700 000	0	13 127 616	280 395 413
62	XI		339 007 275	102 523 174	0	50 000 000	0	0	95 544 101
63	XII	1	80 580 785	0	0	850 000	0	80 581 770	18 648 005
64	XII	2	355 806 873	1 748 864	0	8 300 000	11 249 500	253 290 356	81 230 063
65	XII	3	65 515 799	0	0	62 568 391	0	1 541 320	1 208 089
66	XIII	1	468 052 104	12 858 636	0	25 500 000	0	163 012 050	284 581 418
B	B	B	349 397 400	349 397 400	0	0	0	0	0
1	1	7	14 580 692	0	0	2 560 092	0	0	12 000 000
3	1	15	35 251 250	0	0	1 751 250	0	0	33 500 000
4	1	18	13 035 000	3 592 534	0	0	0	0	9 442 466
5	II	7	11 500 000	0	0	0	0	0	11 500 000
6	II	8	136 061 400	0	0	0	0	0	136 061 400
7	II	14	19 000 000	0	0	0	0	0	18 000 000
8	II	15	22 000 000	0	0	0	0	0	22 000 000
9	II	16	600 000	0	0	0	0	0	600 000
10	III	2	14 000 000	0	0	0	0	0	14 000 000
11	III	3	5 000 000	0	0	0	0	0	5 000 000
12	III	5	1 500 000	0	0	0	0	0	1 500 000
13	III	6	3 277 568	0	0	0	2 354 688	0	922 880
14	III	7	4 000 000	0	0	0	0	0	4 000 000
15	III	8	319 280	0	0	19 280	0	0	300 000
16	IV	12	232 068 102	120 000 000	0	112 068 102	0	0	0

Ssz. Ssz1	Ssz2	Feladat megnevezése	2024. évi terv	Bürokráciai feladatok 2024. évi terv					
				Saját bevétel	Hitelekbevételek	Maradvány	Támogatások	Kp.-i kvázm.	Helyi adó
17	IV	22 Nyilvános Tisztviselői Feladatok TOP, P.LJ52.1.1.3-21-581	043 229 116	133 767 910	0	506 721 260	0	0	2 719 955
18	IV	23 Gyógyulási Feladatok TOP, P.LJ52.2.1.1-21-581 (amortizáció)	239 148 371	47 449 481	0	181 396 145	0	0	1 302 755
19	IV	26 Szociális Szolgáltatások Szociális Szolgáltatások Szociális Szolgáltatások	332 439 772	332 439 772	0	0	0	0	0
20	IV	27 Gyógyulási Feladatok Feladatok HII 5844-1/2023.	58 419 365	12 419 866	0	45 999 500	0	0	0
21	IV	28 Személyzetpótlás támogatásai Program	20 000 000	0	0	0	0	0	20 000 000
22	V	1 Előző évekhez jutók támogatása Program	7 200 000	0	0	0	0	0	7 200 000
23	XI	3 Helyi Önkormányzatok Önkormányzati Feladatok	88 551 922	762 029	0	3 300 600	0	0	78 488 922
24	XI	4 Helyi Önkormányzatok Önkormányzati Feladatok	379 388 528	72 149 592	0	3 100 000	0	210 031 839	43 718 247
1	XIII	1 Nyilvános Feladatok Hivatás Államháztartáson kívüli feladatok	119 385 208	0	0	0	0	49 039 385	79 345 823
2	XIII			0	0	0	0	0	0
		<b>ÖNKORMÁNYZATI ES HIVATALI FELADATOK MINDössZESEN</b>	<b>13 400 136 936</b>	<b>2 854 009 479</b>	<b>200 000 000</b>	<b>4 846 218 607</b>	<b>381 485 736</b>	<b>1 587 944 873</b>	<b>3 559 500 000</b>

Megnevezés	Száma	Tárgyév (2024.) követő 1. évben	Tárgyév követő 1. évben	Tárgyév követő 2. évben	Tárgyév követő 3. évben
	1	2	3	4	5
Helyi adók	1	3 547 000 000	3 560 000 000	3 600 000 000	3 650 000 000
Tulajdonosi bevételek	2	44 523 237	76 598 869	76 598 869	76 598 869
Díjak, pótlékok, bírságok	3	3 500 000	3 500 000	3 700 000	3 700 000
Immateriális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	4	1 174 445 442	50 000 000	50 000 000	50 000 000
Részvények, részesedések értékesítése	5	0	0	0	0
Vállalati értékesítésből, privatizációból származó bevételek	6	0	0	0	0
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	7	0	0	0	0
Saját bevételek (1+...+7)	8	4 769 468 679	3 690 098 869	3 730 298 869	3 780 298 869
Saját bevételek (8. sor) 50 %-a	9	2 384 734 340	1 845 049 435	1 865 149 435	1 890 149 435
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+...+18)	10	238 020 475	223 461 142	208 901 808	194 342 474
Hitelből eredő fizetési kötelezettség (lőke és kamal)	11	238 020 475	223 461 142	208 901 808	194 342 474
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	12				
Hiteviszonyi megterjesztő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	13				
Adottvállalóiból eredő fizetési kötelezettség	14				
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	15				
Halasztott fizetés, részleltetés fizetési kötelezettsége	16				
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	17				
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	18				
Tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (20+...+27)	19	0	0	0	0
Hitelből eredő fizetési kötelezettség (lőke és kamal)	20	0	0	0	0
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	21				
Hiteviszonyi megterjesztő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	22				
Adottvállalóiból eredő fizetési kötelezettség	23				
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	24				
Halasztott fizetés, részleltetés fizetési kötelezettsége	25				
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	26				
Kezesség-, és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	27				
Fizetési kötelezettség összesen (10+19)	28	238 020 475	223 461 142	208 901 808	194 342 474
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (8-28)	29	4 531 448 204	3 466 637 727	3 521 397 061	3 585 956 395
Adósságszolgálat a saját bevétel arányában (28./8.)			4,99%	6,06%	5,14%

Megnevezés	Száma	Tárgyév (2024.)											Összesen (3+...+17)			
		1. évb.	2. évb.	3. évb.	4. évb.	5. évb.	6. évb.	7. évb.	8. évb.	9. évb.	10. évb.	11. évb.				
1	1	3 547 000 000	3 560 000 000	3 600 000 000	3 650 000 000	3 700 000 000	3 750 000 000	3 800 000 000	3 850 000 000	3 900 000 000	3 950 000 000	4 000 000 000	4 050 000 000	4 100 000 000	4 150 000 000	42 057 000 000
Helyi adók	2	44 523 237	76 598 869	76 598 869	76 598 869	76 598 869	76 598 869	76 598 869	76 598 869	76 598 869	76 598 869	76 598 869	76 598 869	76 598 869	887 110 795	
Tulajdonosi bevételek	3	3 500 000	3 500 000	3 700 000	3 700 000	3 700 000	3 800 000	3 800 000	3 900 000	3 900 000	3 900 000	3 900 000	3 900 000	4 000 000	45 200 000	
Díjak, költségek, díjazások	4	1 174 445 442	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	1 724 445 442	
Immateriális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Részvények, részesedések értékesítése	6														0	
Vállalati értékesítésből, privatizációból származó bevételek	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Közességvállalással kapcsolatos megmentés	8	4 759 468 679	3 690 098 869	3 730 298 869	3 780 298 869	3 830 298 869	3 880 398 869	3 880 398 869	3 880 398 869	3 880 398 869	4 030 498 869	4 080 498 869	4 130 598 869	4 180 598 869	47 713 756 238	
Saját bevételek (1+...+7)	9	2 384 734 340	1 848 049 435	1 885 149 435	1 890 149 435	1 915 149 435	1 940 199 435	1 940 199 435	1 965 199 435	1 990 249 435	2 015 249 435	2 040 249 435	2 065 299 435	2 090 299 435	23 858 878 119	
Elszó év(ek)ben keletkezett tárgyévvel terhelt fizetési kötelezettség (11+...+18)	10	238 020 475	223 461 142	208 901 808	194 342 474	179 783 141	165 223 807	150 664 474	136 105 140	121 545 806	88 699 069	26 083 101	11 722 991	1 744 553 427		
Hiteleiből eredő fizetési kötelezettség	11	238 020 475	223 461 142	208 901 808	194 342 474	179 783 141	165 223 807	150 664 474	136 105 140	121 545 806	88 699 069	26 083 101	11 722 991	1 744 553 427		
Kölcsönből eredő fizetési kötelezettség	12														0	
Tárgyévben keletkezett illetve keletkező, tárgyévvel terhelt fizetési kötelezettség (20+...+27)	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Fizetési kötelezettség összesen (10+19)	28	238 020 475	223 461 142	208 901 808	194 342 474	179 783 141	165 223 807	150 664 474	136 105 140	121 545 806	88 699 069	26 083 101	11 722 991	1 744 553 427		
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (9-28)	29	2 146 713 865	1 621 588 294	1 656 247 627	1 695 806 981	1 735 366 284	1 774 975 628	1 789 534 962	1 829 094 296	1 868 703 629	1 926 550 366	2 014 166 334	2 063 676 444	2 112 324 692	22 112 324 692	
Törke		95 516 000	95 516 000	95 516 000	95 516 000	95 516 000	95 516 000	95 516 000	95 516 000	95 516 000	95 516 000	95 516 000	95 516 000	95 516 000	970 179 302	
Kamat		142 504 475	127 945 142	113 385 808	98 826 474	84 267 141	69 707 807	55 148 474	40 589 140	26 029 806	11 469 069	3 659 101	641 689	774 374 126		
Adósságszoldalát összesen:		238 020 475	223 461 142	208 901 808	194 342 474	179 783 141	165 223 807	150 664 474	136 105 140	121 545 806	88 699 069	26 083 101	11 722 991	1 744 553 427		

Éves összesen	2024 eredeti	Január	Február	I.-II. hó	Március	I.-III. hó	Április	I.-IV. hó	Május	I.-V. hó	Június	I.-VI. hó	Július
<b>M e g e v e z é s</b>													
<b>BEVÉTELEK</b>													
B1	Működési c. tám.-ok Áht.-n belülről	1 661 915 762	184 568 867	129 119 964	313 688 831	458 352 666	130 801 671	589 154 337	131 611 671	720 766 008	130 801 671	851 567 679	145 801 671
B2	Felhalmozási c. tám.-ok Áht.-n belülről	276 242 347	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	3 550 500 000	5 800 000	5 800 000	11 600 000	945 900 000	10 630 000	968 130 000	152 500 000	1 120 630 000	601 900 000	1 722 530 000	17 000 000
B4	Működési bevételek	1 026 170 368	3 208 240	32 116 419	35 325 659	64 457 795	10 077 230	109 860 684	15 209 240	125 069 924	135 330 001	260 359 925	69 109 240
B5	Felhalmozási bevételek	1 174 445 442	0	100 000 000	100 000 000	150 000 000	0	250 000 000	0	250 000 000	400 000 000	650 000 000	150 000 000
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	61 517 000	2 000 000	0	2 000 000	0	0	2 000 000	0	2 000 000	0	2 000 000	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>B1-7</b>	<b>Bevételek összesen</b>	<b>7 760 790 919</b>	<b>195 578 107</b>	<b>267 036 383</b>	<b>462 614 490</b>	<b>1 305 021 630</b>	<b>151 503 901</b>	<b>1 919 145 021</b>	<b>299 320 911</b>	<b>2 218 465 932</b>	<b>1 268 031 672</b>	<b>3 486 497 604</b>	<b>401 910 911</b>

Éves összesen	2024 eredeti	Január	Február	I.-II. hó	Március	I.-III. hó	Április	I.-IV. hó	Május	I.-V. hó	Június	I.-VI. hó	Július
<b>M e g e v e z é s</b>													
<b>KIADÁSOK</b>													
K1	Személyi juttatások	269 839 253	16 654 600	18 549 600	35 214 200	21 249 600	19 829 905	76 393 705	22 660 000	99 053 705	19 555 000	118 638 705	32 065 000
K2	Jánutócsk	32 232 351	2 159 550	1 952 465	4 111 015	2 157 465	3 157 759	9 426 239	2 714 530	12 140 769	2 239 530	14 380 299	3 165 306
K3	Dologi kiadások	1 969 059 118	66 528 512	79 242 900	146 171 412	155 171 900	80 730 547	382 073 859	111 054 800	493 126 659	299 299 756	792 428 415	266 859 871
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	105 876 848	3 269 000	3 269 000	6 538 000	12 469 000	7 369 000	26 376 000	7 469 000	33 845 000	7 369 000	41 214 000	5 969 000
K5	Egyéb működési célú kiadások (tartalék nélkül)	1 276 639 036	127 029 327	83 586 535	210 585 882	166 755 285	81 005 285	458 346 432	101 505 285	559 851 717	80 605 285	640 457 002	134 455 285
K6	Beruházások	4 494 566 841	63 787 440	45 087 091	108 884 531	46 152 600	234 023 650	389 060 781	385 787 000	774 847 781	512 134 500	1 286 982 281	748 869 279
K7	Felújítások	605 949 704	1 000 000	12 988 500	13 988 500	32 553 960	40 000 000	86 522 460	76 500 000	163 022 460	101 520 450	264 542 910	189 919 365
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	145 725 493	0	0	0	0	600 000	600 000	3 600 000	4 200 000	1 200 000	5 400 000	9 900 000
K9	Finanszírozási kiadás	345 247 936	49 731 936	0	49 731 936	23 879 000	0	73 610 936	0	73 610 936	23 879 000	97 489 936	0
K5	Tartalék	825 340 138	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K9	Inézményfinanszírozás	2 528 916 417	32 212 017	208 001 928	240 213 945	289 997 566	244 974 216	775 185 727	227 072 548	1 002 258 275	206 160 267	1 208 418 542	245 641 570
<b>K1-9</b>	<b>Kiadások összesen</b>	<b>12 599 393 135</b>	<b>362 781 382</b>	<b>452 638 019</b>	<b>815 419 401</b>	<b>750 396 376</b>	<b>711 790 362</b>	<b>2 277 596 139</b>	<b>938 363 163</b>	<b>3 215 959 302</b>	<b>1 263 992 788</b>	<b>4 469 952 090</b>	<b>1 636 867 676</b>
	<b>Bevétel és kiadás egyenlege*</b>	<b>-4 848 602 216</b>	<b>-167 203 275</b>	<b>-185 601 636</b>	<b>-352 804 911</b>	<b>554 635 254</b>	<b>-560 281 461</b>	<b>-358 451 118</b>	<b>-639 042 252</b>	<b>-997 493 370</b>	<b>14 038 864</b>	<b>-983 454 486</b>	<b>-1 234 956 765</b>

B8	Finanszírozás pénzügyarányából	4 648 602 216	0	4 648 602 216	0	4 648 602 216	0	4 648 602 216	0	4 648 602 216	0	4 648 602 216	0
B8	Finanszírozás hitelből	200 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>B8</b>	<b>Finanszírozási bevételek összesen</b>	<b>4 848 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>	<b>4 648 602 216</b>

Központ	M e g n e v e z e s	2024 eredeti	Hónapok														
			I.-VII. hó	Augusztus	I.-VIII. hó	Szeptember	I.-IX. hó	Október	I.-X. hó	November	I.-XI. hó	December	I.-XII. hó				
	<b>BEVÉTELEK</b>																
B1	Működési c. jám.-ok Áhlt-n belülről	1 661 915 762	997 369 350	1 411 875 251	1 139 244 601	1 304 655 287	1 269 709 888	1 304 655 287	1 400 175 175	1 311 275 287	1 531 450 462	1 304 655 300	1 661 915 762				
B2	Felhalmozási c. jám.-ok Áhlt-n belülről	276 242 347	0	150 000 000	150 000 000	104 242 347	254 242 347	22 000 000	276 242 347	0	276 242 347	0	276 242 347				
B3	Közhatalmi bevételek	3 550 500 000	1 739 530 000	15 700 000	1 755 230 000	1 646 430 000	3 401 660 000	98 740 000	3 500 400 000	15 950 000	3 516 350 000	3 550 500 000					
B4	Működési bevételek	1 026 170 368	349 509 165	127 661 105	477 170 270	133 863 834	615 534 104	145 671 509	761 205 613	113 795 680	875 001 293	151 169 075	1 026 170 368				
B5	Felhalmozási bevételek	1 174 445 442	800 000 000	0	800 000 000	0	800 000 000	74 445 442	874 445 442	0	874 445 442	300 000 000	1 174 445 442				
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	61 517 000	2 000 000	0	2 000 000	0	2 000 000	0	2 000 000	0	2 000 000	59 517 000	61 517 000				
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
B1-7	<b>Bevételek összesen</b>	<b>7 750 790 919</b>	<b>3 888 408 515</b>	<b>4 352 235 356</b>	<b>4 323 644 871</b>	<b>2 019 501 488</b>	<b>6 343 146 339</b>	<b>471 332 238</b>	<b>6 814 468 577</b>	<b>261 020 967</b>	<b>7 075 489 544</b>	<b>675 301 375</b>	<b>7 750 790 919</b>				

Központ	M e g n e v e z e s	2024 eredeti	Hónapok														
			I.-VII. hó	Augusztus	I.-VIII. hó	Szeptember	I.-IX. hó	Október	I.-X. hó	November	I.-XI. hó	December	I.-XII. hó				
	<b>KIADÁSOK</b>																
K1	Személyi juttatások	269 839 253	150 703 705	28 139 000	178 842 705	19 036 921	197 879 626	19 076 997	216 956 623	24 672 515	241 629 138	28 210 115	269 839 253				
K2	Járadékok	32 232 251	17 548 605	4 246 950	21 795 555	2 115 130	23 910 685	2 135 213	26 045 898	2 760 285	28 806 183	3 426 168	32 232 251				
K3	Dologi kiadások	1 969 059 118	1 059 298 286	225 142 376	1 284 430 662	245 238 686	1 529 669 348	170 377 447	1 700 046 795	78 416 124	1 778 462 919	190 596 199	1 969 059 118				
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	105 876 848	47 183 000	25 988 568	73 169 568	6 784 000	79 953 568	7 003 280	86 956 848	6 684 000	93 640 848	12 236 000	105 876 848				
K5	Egyéb működési célú kiadások (tartalék nélkül)	1 276 639 036	774 912 287	151 455 285	926 367 572	107 855 613	1 024 223 185	81 305 285	1 115 528 470	80 805 285	1 196 333 755	80 305 281	1 276 639 036				
K6	Beruházások	4 494 566 841	2 035 871 560	855 483 102	2 891 354 662	732 338 803	3 623 693 465	501 251 727	4 124 945 192	342 219 199	4 467 164 391	27 402 450	4 494 566 841				
K7	Felújítások	605 949 704	454 462 275	77 409 090	531 871 365	27 000 000	558 871 365	9 539 612	568 410 977	10 866 807	579 277 584	28 672 120	605 949 704				
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	145 725 493	15 300 000	97 200 000	112 500 000	32 025 493	144 525 493	1 200 000	145 725 493	0	145 725 493	0	145 725 493				
K9	Finanszírozási kiadás	345 247 936	97 489 936	0	97 489 936	23 879 000	121 368 936	0	121 368 936	0	121 368 936	223 879 000	345 247 936				
K5	Tartalék	825 340 138	0	0	0	0	0	0	0	0	0	825 340 138	825 340 138				
K9	Inflációnyomtatás	2 528 916 417	1 454 060 112	207 739 950	1 661 800 062	208 033 031	1 869 833 093	196 375 320	2 066 208 413	250 178 558	2 316 397 371	212 529 046	2 528 916 417				
K1-9	<b>Kiadások összesen</b>	<b>12 599 393 135</b>	<b>6 108 819 766</b>	<b>1 672 802 321</b>	<b>7 779 622 087</b>	<b>1 404 306 677</b>	<b>9 183 928 764</b>	<b>988 264 891</b>	<b>10 172 193 645</b>	<b>796 602 973</b>	<b>10 968 796 618</b>	<b>1 830 596 517</b>	<b>12 599 393 135</b>				
	<b>Bevétel és kiadás egyenlege*</b>	<b>-4 848 602 216</b>	<b>-2 218 411 251</b>	<b>-1 237 565 965</b>	<b>-3 455 977 216</b>	<b>615 194 791</b>	<b>-2 840 782 425</b>	<b>-516 942 643</b>	<b>-3 357 725 068</b>	<b>-535 582 006</b>	<b>-3 893 307 074</b>	<b>-955 295 142</b>	<b>-4 848 602 216</b>				

B8	Finanszírozás pénzügyministryból	4 648 602 216	4 648 602 216	0	4 648 602 216	0	4 648 602 216	0	4 648 602 216	0	4 648 602 216	0	4 648 602 216
B8	Finanszírozás hitelből	200 000 000	0	200 000 000	200 000 000	0	200 000 000	0	200 000 000	0	200 000 000	0	200 000 000
B8	Finanszírozási bevételek összesen	4 848 602 216	4 648 602 216	200 000 000	4 848 602 216	0	4 848 602 216	0	4 848 602 216	0	4 848 602 216	0	4 848 602 216



# PV AUDIT KÖNYVVIZSGÁLÓ KFT.

4400. Nyíregyháza, Munkás út 53.

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

## Független könyvvizsgálói jelentés

Nyírbátor Város Önkormányzata

2024. évi költségvetési rendeletervezetének véleményezéséről.

NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÉPVISELŐ TESTÜLETE RÉSZÉRE

### Nyírbátor

Szabadság tér 7.

4300

Nyírbátor Város Önkormányzatának könyvvizsgálójaként áttekintettem a Képviselő-testület elé terjesztett **2024. évi költségvetési rendeletervezetet**, amelyben a bevételek és kiadások egyező összege **13.400.135.695 Ft-ban**, ezen belül a **tárgyévi költségvetési hiány összegét 4.700.970.671 Ft-ban** hitelesítem. A 2024. évi költségvetési rendeletervezet elkészítése a Nyírbátor Város Polgármesteri Hivatal vezetőjének a felelőssége. A költségvetés előterjesztése az Önkormányzat polgármesterének feladatkörébe, a költségvetési rendeletervezet elfogadása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. A költségvetési tervezés során a Magyarország 2024. évi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény önkormányzatokra vonatkozó normatíváit és rendelkezéseit vették figyelembe. A költségvetési rendeletervezet elkészítése előtt a Képviselő-testület saját hatáskörben meghozta mindazokat a döntéseket, amelyek a 2024. évi költségvetés megalapozásához szükségesek. A Képviselő-testület – a vonatkozó megbízási szerződés értelmében – köteles a könyvvizsgáló írásos véleményét megismerni, hogy körültekintő **határozatot (döntést) hozzon.**

**A könyvvizsgáló felelőssége a 2024. évi költségvetési rendeletervezet véleményezésére terjed ki.** A könyvvizsgálatot a magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok alapján hajtottam végre, valamint az „Államháztartás szervezeti könyvvizsgálatának speciális szempontjai – 2003” által a költségvetési rendeletervezet véleményezésére előírt szakmai szempontokat is figyelembe vettem. A Standardok értelmében az éves költségvetés véleményezése során meg kell győződnöm arról, hogy az éves költségvetési rendeletervezet nem tartalmaz-e jogszabállyal ellentétes rendelkezéseket, a kiadási és bevételi előirányzatai biztosítják-e a költségvetés egyensúlyát. A könyvvizsgálat magába foglalja a tervezett előirányzatokat megalapozó számítások vizsgálatát. Meggyőződésem, hogy munkám megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói vélemény kialakításához és a Képviselő-testület döntésének megalapozásához.



	<b>jelenlegi</b>		<b>javasolt</b>	
<b>települési gyógyszertámogatás jövedelem határa</b>	családos: a szociális vetítési alap 288%-a 82.080,- Ft)	egyedülálló: a szociális vetítési alap 345%-a (98.325,-Ft)	<i>családos: a szociális vetítési alap 350%-a (99.750,- Ft)</i>	<i>egyedülálló: a szociális vetítési alap 425%-a (121.125,-Ft)</i>
<b>települési gyógyszertámogatás maximális összege</b>	8.000,- Ft		<i>10.000,- Ft</i>	
<b>települési lakhatási támogatás jövedelem határa</b>	családos: a szociális vetítési alap 288%-a 82.080,- Ft)	egyedülálló: a szociális vetítési alap 345%-a (98.325,-Ft)	<i>családos: a szociális vetítési alap 350%-a (99.750,- Ft)</i>	<i>egyedülálló: a szociális vetítési alap 425%-a (121.125,-Ft)</i>
<b>temetési támogatás jövedelem határa</b>	a szociális vetítési alap 300%-a (85.500,-Ft)		<i>a szociális vetítési alap 425%-a (121.125,-Ft)</i>	
<b>temetési támogatás maximális összege</b>	28.500,-Ft		<i>50.000,- Ft</i>	
<b>települési támogatás (segély)</b>	a szociális vetítési alap 200%-a (57.000,-Ft)		<i>a szociális vetítési alap 300%-a (85.500,-Ft)</i>	

A rendszeres támogatásokat 1 évre állapítjuk meg, ezért a jogosultak száma, valamint a kifizetett összeg fokozatosan fog emelkedni.

Az Önkormányzat már rég óta támogatást nyújt minden év decemberében a 75. életévüket betöltött városlakóknak, melynek összege 5.000,- Ft. Ettől az évtől kezdve ezt a támogatást már évente két alkalommal szeretnénk adni, amelynek pénzügyi fedezete a költségvetésben biztosítva van, de a szociális rendeletben is át kell vezetni a változást.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

**Nyírbátor, 2024. február 19.**

**Máté Antal sk.  
polgármester**

## Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének

### .../2024. (II.28.) önkormányzati rendelete

#### a települési támogatásról szóló 16/2021. (VI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 32. § (3) bekezdésében, 45. § (1) bekezdésében és 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### 1. §

(1) A települési támogatásról szóló 16/2021. (VI. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 9. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Az önkormányzat minden év

a) március 1. és április 15. között, valamint

b) november 1. és december 15. között

5000 forint egyszeri támogatást állapít meg azon - a tárgyévben a 75. életévét betöltött – városlakóknak, akiknek háztartásában az egy főre eső havi jövedelem nem haladja meg a minimálbér bruttó összegének 300%-át.”

(2) A R. 9. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A jövedelemhatár meghaladását a 6. melléklet szerinti nyilatkozaton a (6) bekezdés a) pontja szerinti esetben tárgyév március 1-ig, a (6) bekezdés b) pontja szerinti esetben tárgyév november 1-ig szükséges jelezni.”

#### 2. §

A R.

a) 6. § (2) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „288%-át” szövegrész helyébe a „350%-át” szöveg és a „345%-át” szövegrész helyébe a „425%-át” szöveg,

b) 6. § (3) bekezdésében a „8000” szövegrész helyébe a „10000” szöveg,

c) 7. § (2) bekezdésében a „288%-át” szövegrész helyébe a „350%-át” szöveg és a „345%-át” szövegrész helyébe a „425%-át” szöveg,

d) 9. § (1) bekezdésében a „200%-át” szövegrész helyébe a „300%-át” szöveg és a „250%-át” szövegrész helyébe a „350%-át” szöveg,

e) 9. § (2) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „300%-át” szövegrész helyébe a „425%-át” szöveg,

f) 9. § (3) bekezdésében a „28500” szövegrész helyébe az „50000” szöveg

lép.

#### 3. §

Ez a rendelet 2024. március 1-jén lép hatályba.

#### 4. §

A módosított rendelkezéseket a 2024. február 29. után indult eljárásokban kell alkalmazni.

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző

C

C

## 1. Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

### 1.1. a tervezett önkormányzati rendelet valamennyi jelentősnek ítélt hatása, így különösen

#### 1.1.1. társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A rendeletnek önmagában nincs társadalmi hatása, a szociális ellátásban részesülők számának minimális bővülését, és az ellátások összegének emelkedését biztosítja. A költségvetést az előző évekhez képest kis mértékben módosítja, emelkedni fog a jogosultak száma, de az előirányzat már tartalmazza az emelkedés fedezetét.

.....

#### 1.1.2. környezeti és egészségi következményei:

A rendeletnek nincsenek ilyen következményei.

.....

.....

#### 1.1.3. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

Az adminisztratív terhek a rendelet hatálybalépését követően nem növekednek, a meglévő apparátus a megváltozott feladatokat el tudja látni.

.....

### 1.2. az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény kötelezővé teszi az önkormányzatok számára a rendelet megalkotását. Ennek elmaradása szociális feszültséget gerjesztene, valamint a felügyeleti szerv törvényességi vizsgálatát eredményezné.

.....

### 1.3. a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelkezésre álló erőforrások lehetővé teszik a rendelet megalkotását, alkalmazását, esetleges felülvizsgálatát. A pénzügyi feltételeket a költségvetési rendeletben foglaltak alapján az önkormányzat biztosítja.

.....

.....

.....

.....

Kelt: Nyírbátor, 2024. február 19.

.....  
az előzetes hatásvizsgálatot végző aláírása

**2. Indokolás a rendelet-tervezethez**

**2.1. Az önkormányzati rendelet megalkotásának**

**2.1.1. társadalmi oka és célja:**

*Az önkormányzat közigazgatási területén élők, tartózkodók szociális ellátásainak biztosítása.*

**2.1.2. gazdasági oka és célja:**

*A szociálisan hátrányos helyzetű lakosok támogatása.*

**2.1.3. szakmai oka és célja:**

*Jogszabályban előírt kötelezettség teljesítése.*

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

*A szociális ellátásra jogosultak számának emelkedése.*

**2.3. A javasolt szabályozás és az európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangja:**  
*biztosított*

**2.4. A javasolt szabályozás esetében a Jat. 20. § -ában nevesített eljárás lefolytatása kötelező-e? igen/nem\***

**2.5. Amennyiben igen, az előzetes bejelentési eljárás befejeződött-e?**

**Kelt: Nyírbátor, 2024. 02. 19.**

.....  
**aláírás**



## 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/825-1/2024.

Ügyintéző: Badics Ildikó

### ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez-

**önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az önkormányzat által hozott rendeleteket folyamatosan áttekintjük abból a célból, hogy az alkotásakor meghatározott szabályozási célt betöltik-e még, szükséges-e, hogy a rendszer részei legyenek. Ezen felülvizsgálat alapján javaslom az alábbi rendeletek hatályon kívül helyezését:

1. Az iparosított technológiával épült lakóépületek energiatakarékos felújításának támogatásáról szóló 13/2004. (VIII.13.) önkormányzati rendelet célja az volt, hogy az önkormányzat saját forrásából kiegészítse a panelházak energetikai felújítására a központi költségvetésből elnyert támogatás („panelprogram”) összegét, ezzel a lakótelepek élők terheit csökkentse. Ezek a programok lezárultak, így már nincs szükség ebben a témakörben jogi szabályozás meglétének.
2. A városrehabilitációhoz kapcsolódó feladatokról szóló 13/2013. (III.28.) önkormányzati rendelet megalkotását „Nyírbátor Városközpont rehabilitáció közigazgatási infrastruktúra fejlesztésével” című pályázatban vállalt kötelezettségek teljesítése miatt volt szükség. Ennek a pályázatnak a fenntartási időszaka eredményesen lezárult, így ebben a témakörben sincs szükség a jogi szabályozás fenntartására.

**Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a mellékelt rendelet-tervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek!**

Nyírbátor, 2024. február 22.

Tisztelettel:

**Máté Antal s.k.**  
polgármester

## RENDELET-TERVEZET

### Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024.(II.28.) önkormányzati rendelete

#### a önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezéséről

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) a) pontjában meghatározott jogalkotási hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42.§ 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### 1. §

Hatályon kívül helyezi

- a) az iparosított technológiával épült lakóépületek energiatakarékos felújításának támogatásáról szóló 13/2004. (VIII.13.) önkormányzati rendeletet,
- b) a városrehabilitációhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról szóló 13/2013. (III.28.) önkormányzati rendeletet.

#### 2. §

Ez a rendelet 2024. március 1. napján lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Kmf.

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző

A rendelet kihirdetve 2024. február ..... napján  
Badics Ildikó jegyző

## Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

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

- a) **társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:** a két témában rendeleti szabályozásra nincs szükség, ezért javasolt hatályon kívül helyezésük, melynek költségvetési, gazdasági hatásai nem relevánsak.
- 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 rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

A jogszabályszerkesztésről szóló 2011. évi törvény alapján szükségessé vált a két rendelet hatályon kívül helyezése.

**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. február 22.

**Máté Antal sk.  
polgármester**



## **Indokolás a rendelet-tervezethez**

### **1. Az önkormányzati rendelet megalkotásának**

- a) **társadalmi oka és célja:** nem releváns
- b) **gazdasági oka és célja:** nem releváns.
- c) **szakmai oka és célja:**

A helyi jogrendszer csak olyan szabályozásokat tartalmazzon, amelyek alkalmazhatóak a mindennapokban.

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

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

**Nyírbátor, 2024. február 22.**

**Máté Antal sk.  
polgármester**



## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

**Ügyiratszám:** Hat/513-1/2024

**Ügyintéző:** Nedelka Zoltán

### ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

**az anyakönyvi események helyi szabályairól szóló 11/2014. (VII.17.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2010. évi I. törvény 96. §-a felhatalmazást ad a települési önkormányzatoknak, hogy rendeletben határozzák meg a hivatali helyiségen kívüli, a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályait, valamint az ezekkel kapcsolatos többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzat részére, valamint az anyakönyvvezető részére fizetendő díj mértékét. Az anyakönyvvezető részére fizetendő díjak 10 évvel ezelőtt voltak utoljára felülvizsgálva, így indokolt annak a rendelet-tervezet melléklete szerinti emelése.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. február 20.

**Máté Antal sk.**  
**polgármester**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**.../2024. (II. 28.) önkormányzati rendelete**

**az anyakönyvi események helyi szabályairól szóló 11/2014. (VII.17.) önkormányzati  
rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96. §-ban kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

Az anyakönyvi események helyi szabályairól szóló 11/2014. (VII.17.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

**2. §**

Ez a rendelet 2024. március 1-jén lép hatályba

**Máté Antal**  
**polgármester**

**Badics Ildikó**  
**jegyző**

A rendelet kihirdetve: 2024. február 28.

**Badics Ildikó jegyző**

## **1. melléklet a .../2024. (II.28.) önkormányzati rendelethez**

A házasságkötés, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése, valamint családi események esetén az anyakönyvvezető díjazását a képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg:

1. Munkanapokon, munkaidőn túli időben rendezvényenként bruttó 10.000 Ft
2. Pihenőnapokon (szombat, vasárnap) rendezvényenként bruttó 15.000 Ft
3. Az ügyfél által kért egyedi időpontban történő házasságkötés, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése esetén a 2. pontban megállapított alapdíj kétszeresének megfelelő összeg jár. (Egyedi időpontnak minősül a de. 8.00 és a du. 20.00 óra közötti időintervallumon kívüli időpont.)
4. A fent megállapított összegeken kívül, az anyakönyvvezetőt nem munkanapra, naponként bruttó 10.000 Ft előkészületi költség illeti meg.



## NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Önk/808-1/2024.

Ügyintéző: Majtényi Edit

### ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

#### **a helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről szóló 3/2016. (II.24.) önkormányzati rendelet módosításáról**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről szóló 3/2016. (II.24.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: rendelet) megalkotásával a Képviselő-testület célja a civil társadalom erősítése, a civil szervezetek helyi társadalmi szerepvállalásának elősegítése volt. A rendelet részletesen tartalmazza a civil szervezetek támogatási feltételeit, a pályázati rendszert, a támogatás felhasználásának és elszámolásának módját, az ellenőrzés szabályait, a pályázathoz szükséges mellékleteket. A pénzügyi feltételeket a költségvetési rendeletben foglaltak alapján az önkormányzat biztosítja.

A rendelet módosítása egyrészt azért vált szükségessé, mert egyes önkormányzati intézmények nevei megváltoztak: a Kulturális Központ neve Művelődési Központ, az egykori Alkotóház neve Városi Galéria lett.

Másrészt a Sport Alapból igényelhető támogatások köre kiegészült az utánpótlás nevelés, valamint a más szervek által kiírt pályázat önerejének támogatásával. A Kulturális és Civil Alapok a testvérvárosi kapcsolatok és a más szervezetek által kiírt pályázatok önerejének támogatásával egészültek ki.

A rendelet mellékleteit a megváltozott jogszabály szerkesztési előírásokhoz igazítottuk.

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

Nyírbátor, 2024. február 20.

Tisztelettel:

**Máté Antal sk.**  
**polgármester**

**RENDELET-TERVEZET**  
**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**.../2024. (II.28.)**  
**önkormányzati rendelete**

**helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről szóló 3/2016. (II.24.)**  
**önkormányzati rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következő rendeletet alkotja

**1. §**

(1) A helyi civil szervezetek önkormányzati támogatásának rendjéről szóló 3/2016. (II.24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 5. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Az Önkormányzat pénzbeli és nem pénzbeli támogatást nyújthat e rendelet hatálya alá tartozó civil szervezetek számára.)*

„a) közvetett infrastrukturális támogatás: a programok megvalósításához helyszín biztosítása (a Művelődési Központ és Könyvtár, a Közösségi ház, a Városi Galéria, az Ifjúsági és Családi Kuckó, a volt 2-es iskola helyiségeinek kedvezményes, vagy ingyenes használata).”

(2) A R. 5. § (4)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(4) **Sport Alap:** sportegyesület működési költségeinek, sportrendezvények szervezésének és lebonyolításának, versenyeken való részvételnek, utánpótlás nevelő tevékenységének, más szervek által kiírt pályázat önjelölésének támogatása. A sportlétesítmények fenntartási költségeiről a Képviselő – testület külön dönt, az adott év költségvetési rendeletének elfogadásával.

(5) **Kulturális Alap:** a helyi kulturális és közművelődési tevékenységet folytató szervezetek működésének, rendezvényeik megszervezésének, lebonyolításának támogatása, városi ünnepségek programjainak színvonalas lebonyolítása, városi rendezvények, rendezvénysorozatok megszervezésének és kivitelezésének, valamint a kulturális egyesületek kiemelkedő szakmai programokon történő részvételének, testvérvárosi kapcsolatok ápolásának, más szervek által kiírt pályázat önjelölésének, működési költségei finanszírozásának, alkotások, kiadványok megvalósításának támogatása.

(6) **Civil Alap (a (4) és (5) bekezdés hatálya alá nem tartozó egyéb civil szervezet:** a civil szervezetek kiemelkedő szakmai programokon történő részvételének, testvérvárosi kapcsolatok ápolásának, más szervek által kiírt pályázat önjelölésének, működési költségei finanszírozásának, közrend és közbiztonsági tevékenység működési költségeinek támogatása.”

## 2. §

A R.

- a) 9. § (2) bekezdésében az „1/A és 1/B” szövegrész helyébe az „1. és 2.” szöveg,
- b) 11. § (2) bekezdés a) pontjában az „illetőleg” szövegrész helyébe a „valamint” szöveg,
- c) 13. § (1) bekezdésében a „2” szövegrész helyébe a „3” szöveg,
- d) 13. § (6) bekezdésében a „3” szövegrész helyébe a „4” szöveg,
- e) 14. § (2) bekezdésében a „4” szövegrész helyébe az „5” szöveg lép.

## 3. §

A „R”

- a) 1/A. melléklete helyébe az 1. melléklet
- b) 1/B. melléklete helyébe a 2. melléklet
- c) 2. melléklete helyébe a 3. melléklet
- d) 3. melléklete helyébe a 4. melléklet
- e) 4. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

## 4. §

Ez a rendelet 2024. február 29-én lép hatályba.

Kmf.

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző

A rendelet kihirdetve 2024. február ..... napján

Badics Ildikó jegyző

1. MELLÉKLET A ...../2024.(II.28.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ

Beérkezett: .....

Azonosító: .....

**P Á L Y Á Z A T I   A D A T L A P**  
**KULTURÁLIS TEVÉKENYSÉGEK TÁMOGATÁSÁRA**  
**..... ÉVRE**

**A pályázó neve:**.....

**Címe:**.....

**Postacíme:**.....

**telefon:** ..... **Fax:** ..... **E-mail:**.....

**szervezeti működési formája (kérjük aláhúzni):** *egyesület, alapítvány,*

**adószáma:** ..... - ..... - .....

**a számlavezető pénzintézet neve:**

.....

**számlaszáma:** ..... - ..... - .....

**A pályázó szervezet vezetője:**.....

**A pályázatért felelős személy neve:**.....

**Tel:** ..... **Fax:** ..... **E-mail:**.....

**A pályázati téma rövid leírása:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



A pályázati munka kezdete: .....év ..... hó ..... nap

vége: .....év..... hó ..... nap

**Az igényelt támogatással kapcsolatos adatok:**

*(A részletes KÖLTSÉGTERV kötelező melléklet!)*

3.1 A megvalósítás **teljes** költségigénye (Bruttó): .....,- Ft

3.2 **Más forrás(ok)ból** rendelkezésre álló összeg: .....,- Ft

A forrás megnevezése: .....

3.4 **Igényelt támogatási összeg: .....,- Ft**

Ebből visszaigényelhető ÁFA összege:..... -Ft

*(Csak abban az esetben kell kitölteni, ha ÁFÁ-t igényelnek vissza!)*

Kelt.: ....., .....év ..... hó ..... nap

P.H.

.....  
a pályázó (felelős vezető) aláírása

**A pályázó ÁFA- levonási joggal rendelkezik-e? (kérjük aláhúzni):**

Igen

Nem

**A pályázathoz kötelezően benyújtandó mellékletek:**

- a) A pályázati téma részletes kifejtése (tartalma, célja, eredménye) /max. 3 oldal/
- b) A civil szervezet bíróság általi bejegyzésről szóló 30 napnál nem régebbi másolata
- c) A civil szervezet alapszabálya
- d) Részletes költségterv
- e) Érintettségi nyilatkozat
- f) Közzétételi kérelem

2. MELLÉKLET A ...../2024.(II.28.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ

Beérkezett: .....

Azonosító: .....

**PÁLYÁZATI ADATLAP**  
működési támogatásra .....évre

**I.A szervezet adatai:**

1. neve:
2. címe:
3. adószáma:
4. a számlavezető pénzintézet neve és számlaszáma:
5. képviselője (név, mobil telefon, e-mail):
6. cégbírósági bejegyzés száma:
7. célja:
8. tagjainak száma:
9. tevékenysége, jelentősebb programjai a megelőző 2 évben:
10. jelentősebb nem önkormányzati támogatói az előző 2 évben:
11. .... évi bevételeinek kalkulált összege:..... Ft
12. .... évi kalkulált összes működési költség:..... Ft

**II. A..... évi működés részletezése**

<b>1.címe: Működési költségek</b>
<b>2. helyszíne:..... időtartama:..... év 01.01- 12.31.</b>
<b>3. célja:</b>

**4. 20..... évi támogatási igénye (e forintban)**

<b>Megnevezés</b>	<b>Igényelt támogatás összege (eFt)</b>
<b>Működési költségek</b> (személyi, dologi, fenntartási, üzemeltetési és egyéb költségek)	
<b>Kis értékű tárgyi eszköz (200.000 Ft/db-ot meg nem haladó eszközök beszerzése)</b>	
<b>Összesen:</b>	<b>eFt</b>

*(A kért támogatás felhasználási tervét külön kérjük mellékelni!)*

**Nyilatkozom, hogy Nyírbátor Város Önkormányzatától kapott korábbi támogatásokkal elszámoltam, a pályázó szervezetnek lejárt köztartozása nincs.**

**Dátum:.....**

**PH**

**aláírás (pályázó)**

**A pályázathoz kötelezően benyújtandó melléletek:**

- a) A pályázati téma részletes kifejtése (tartalma, célja, eredménye) /max. 3 oldal/
- b) A civil szervezet bíróság általi bejegyzésről szóló 30 napnál nem régebbi másolata
- c) A civil szervezet alapszabálya
- d) Részletes költségterv
- e) Érintettségi nyilatkozat
- f) Közzétételi kérelem
- g) Nyilatkozat (TAO)

### 3. MELLÉKLET A ...../2024.(II.28.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ

Sorszám:

#### TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről **Nyírbátor Város Önkormányzata** (4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz. adószám:15731869-2-15,) képviselője: Máté Antal polgármester, mint **Támogató**, másrészről ..... (4300 Nyírbátor, ..... szám adószám:.....), képviselője: ....., mint **Támogatott** között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

- 1) Támogató kötelezettséget vállal arra, hogy Nyírbátor Város Önkormányzata .....évi költségvetésének és a költségvetés végrehajtása szabályairól szóló ...../.....(.....) önkormányzati rendelete; ... melléklet ..... pontja ..... Alap előirányzat terhére .....- Ft, azaz ..... forint összegű támogatást nyújt Támogatott részére az Önkormányzat .....Alap pénzügyi keretre benyújtott támogatási kérelme valamint a Nyírbátor Város Polgármestere ...../.....(.....) PM számú határozata alapján.
- 2) A Támogató az 1. pontban foglalt támogatást jelen támogatási szerződésben foglalt ütemezésben utalja a Támogatott ..... pénzügyi intézményénél vezetett ..... számú számlájára.
- 3) A Támogatott a támogatás összegét kizárólag az 12. pontban foglalt célra használhatja fel, jelen szerződésben foglaltak szerint ..... év **december 31-ig**.
- 4) Támogatott köteles a támogatás összegét egyéb pénzeszközektől elkülönítetten nyilvántartani, valamint az érvényes számviteli, pénzügyi, adó és egyéb gazdálkodási, illetve EU jogharmonizáció szabályai szerint kezelni, s ezen szabályokat gazdálkodási tevékenysége ellátása során megtartani.
- 5) Az 12. pontban foglalt támogatási cél megghiúsulása esetén Támogatott köteles - 15 napon belül - a Támogató Nyírbátor Város Polgármesterét írásban értesíteni, a támogatás céljának módosítását kérni. Támogatott a támogatási cél megghiúsulása esetén köteles a támogatás összege felhasználásának megszüntetésére azonnali intézkedést tenni, s a támogatás összegét zároltan kezelni.
- 6) Támogatott a Támogató Nyírbátor Város Polgármesterének döntését követően, az új támogatási cél meghatározása után használhatja fel a támogatás összegét. Abban az esetben, amennyiben Nyírbátor Város Polgármestere a támogatás céljának megváltoztatásához nem járul hozzá, a Támogatott a támogatás összegének részbeni felhasználása esetén a fennmaradó összeget, a támogatási cél megghiúsulása esetén a támogatás teljes összegét köteles Nyírbátor Város Önkormányzata 11744058-15403571 számú költségvetési elszámolási számlájára 8 napon belül visszafizetni.
- 7) Amennyiben a támogatás összegét nem a jelen támogatási szerződésben meghatározott célra használja fel, azt a felek szerződészegésnek minősítik, melynek alapján Támogatott köteles a támogatás összegét a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamattal növelten a Támogató számlájára visszafizetni.
- 8) A Támogatott a szerződés teljesítéséről a felhasználást követően köteles elszámolni,
  - a) a felhasználást követő 30 napon belül legkésőbb .....év **január 31.** napjáig
  - b) A Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a szakmai és pénzügyi beszámoló írásban megküldi a Támogatónak.

- c) A szakmai és pénzügyi beszámoló része a jelen Támogatási Szerződés 3. sz. mellékletét képező „Elszámolás” című formanyomtatvány, valamint a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti számlák hitelesített másolati példánya.
- d) Az elszámolásra kötelezettnek a számlákat záradékolnia kell. A záradékolás során támogatás felhasználásához kapcsolódó számla eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „.... Ft összegű támogatás Nyírbátor Város Önkormányzatával kötött ..... számú támogatási szerződés terhére elszámolva. A támogatási összeg más célra nem lett elszámolva.” Az elszámoláshoz a záradékolts számlák hiteles másolatát és az átutalásos számlák esetében a kifizetést igazoló bizonylat hiteles másolatát kell csatolni.”
- 9) A Támogató jogosult a szakmai és pénzügyi beszámolót elbírálni. A Képviselőtestület Pénzügyi Bizottsága jogosult a támogatás felhasználását pénzügyileg ellenőrizni. Az ellenőrzésre helyszínen is sor kerülhet. A Támogatott a támogatás összegének felhasználásához köteles az ellenőrzéshez szükséges adatokat, dokumentumokat az ellenőrzést végző rendelkezésére bocsátani. A támogatás összegének felhasználását az Állami Számvevőszék is jogosult vizsgálni.
- 10) A Támogatott – a támogatási cél részbeni vagy teljes megváltozása esetén – írásbeli kérelemmel jogosult az elszámolási idő meghosszabbítását kérni, melyet a Támogató engedélyezhet. A meghosszabbítást, illetve a támogatási cél részbeni vagy teljes megváltoztatását indokolni szükséges. A meghosszabbítás legfeljebb 3 hónapig terjedhet.
- 11) A támogatási cél megváltoztatásának engedélyezése a Támogatási Szerződést módosítja.
- 12) A támogatás felhasználásának célja és egyéb rendelkezések:
- 12.1. A támogatás összege az alábbi célra/célokra használható fel:  
 .....  
 .....
- 12.2. A támogatás összegének ütemezése: .....
- 12.3. Egyéb rendelkezések:.....
- Jelen Támogatási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben felek magukra nézve a Ptk. Szabályait tekintik irányadónak. Vitás kérdésekben felek Nyírbátori Járásbíróság illetékességét kötik ki.
- 13) Jelen Támogatási Szerződést a felek elolvasás és értelmezés után helybenhagyólag aláírták.

Nyírbátor, .....év .....hó .....nap

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

.....  
 Támogatott

.....  
 pénzügyi ellenjegyző

.....  
 jogi ellenőrzés

4. MELLÉKLET A ...../2024.(II.28.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETHEZ

.....  
szervezet neve

szerződés sorszáma: /.....

**Elszámolás\***

A ..... évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A ..... évi támogatás összege: ..... Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák\*\* szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, .....év.....hó.....nap

.....  
**támogatott szervezet képviselője**

*\*Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

*\*\*Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)



---

--	--	--	--	--	--

C

C





## 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/795-1/2024.

Ügyintéző: Badics Ildikó

### ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

**a Nyírbátori Polgármesteri Hivatalban dolgozó köztisztviselőket megillető juttatásokról,  
támogatásokról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) több pontján ad felhatalmazást az önkormányzatok Képviselő-testületei számára, hogy önkormányzati rendeletet alkossanak a polgármesteri hivatalban dolgozó köztisztviselőknek (a Kttv. alapján köztisztviselő alatt a közszolgálati ügykezelőt is érteni kell) adható juttatásokról.

Nyírbátor is rendelkezik ilyen tárgykörben rendelettel, melynek egyes rendelkezéseit a jelenlegi rendelet-tervezet is tartalmazza, de azokat 2001-ben, illetve 2003-ban fogadta el a testület, így időszerűvé vált a jelenlegi törvényi szabályozáshoz való igazítása. A Képviselő-testület a juttatásokat, támogatásokat határozza meg, a juttatás mértékét, feltételeit, az elbírálás és elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait a Kttv. rendelkezései szerint a hivatali szervezet vezetője állapítja meg a közszolgálati szabályzatban.

**Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a mellékelt rendelet-tervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek!**

Nyírbátor, 2024. február 19.

Tisztelettel:

**Máté Antal s.k.**  
polgármester

## **RENDELET-TERVEZET**

### **Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024.(II. 28.) önkormányzati rendelete**

#### **a Nyírbátori Polgármesteri Hivatalban dolgozó köztisztviselőket megillető juttatásokról, támogatásokról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 226.§ (7) bekezdésében, a 234.§ (3) bekezdésnek c) pontjában és (4) bekezdésében, továbbá a 237. §-ban, kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42.§ 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### **Általános rendelkezések**

##### **1. §**

(1) E rendelet hatálya a Nyírbátori Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

(2) A rendelet 2. § b)-c) pontjaiban meghatározott szabályokat a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre és alpolgármesterre is alkalmazni kell.

#### **Juttatások és támogatások**

##### **2. §**

A képviselő-testület az alábbi szociális, jóléti juttatásokat, támogatásokat biztosítja:

- a) illetménykiegészítés
- b) szociális támogatás
  - ba) rendkívüli (eseti) pénzbeli szociális támogatás,
  - bb) rendkívüli (eseti) természetbeni szociális támogatás,
- c) illetményelőleg,
- d) bankszámla hozzájárulás.

#### **Illetménykiegészítés**

##### **3.§**

A Képviselő-testület a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők részére egységesen a köztisztviselő alapilletménye 30%-ának, a középfokú iskolai végzettségű köztisztviselők részére egységesen a köztisztviselő alapilletménye 10%-ának megfelelő mértékű illetménykiegészítést állapít meg.

## **Bankszámla hozzájárulás**

### **4.§**

- (1) A köztisztviselő bankszámla hozzájárulásra jogosult, amennyiben az őt megillető illetmény kifizetése az általa választott fizetési számlára történő átutalással történik.
- (2) A fizetési számlához kapcsolódóan legfeljebb havonta a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékű bankszámla-hozzájárulás illeti meg a köztisztviselőt.
- (3) A hozzájárulás egy összegben, legkésőbb minden év októberében kerül a köztisztviselő fizetési számlájára átutalásra.

## **Záró Rendelkezések**

### **5. §**

Ez a rendelet 2024. március 1-jén lép hatályba.

### **6. §**

E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének

- a) a polgármesteri hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőket megillető szociális, jóléti és egészségügyi juttatásokról, valamint szociális és kegyeleti támogatásokról szóló 16/2001. (XI.09.) ÖKT. számú,
- b) a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992.évi XXIII. törvény alapján hozott rendeletek módosításáról szóló 21/2003.(XI.06.) ÖKT. számú,
- c) az önkormányzati adóhatósági feladatokat ellátó dolgozók anyagi érdekeltségéről szóló 8/1992. (III.26.) önkormányzati rendelete.

Kmf.

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző

A rendelet kihirdetve 2024. február ..... napján  
Badics Ildikó jegyző

## Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

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

**a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:** a Polgármesteri Hivatalban dolgozó köztisztviselőket megillető juttatásokról, támogatásokról eddig is rendelkezett az önkormányzat rendelettel, azok nagyságán, mértékén nem történik változás, így gazdasági, társadalmi, költségvetési hatása nincs.

**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 rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:**

A jogszabály megalkotása a Kttv. szabályai szerint kötelező, ráadásul 2001-ben és 2003-ban döntött a testület ebben a témában. Azóta a jogszabályszerkesztésben bekövetkezett jogi szabályozásra tekintettel célszerű új rendeletet elfogadni.

**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. február 19.**

**Máté Antal sk.  
polgármester**

## Indokolás a rendelet-tervezethez

### 1. Az önkormányzati rendelet megalkotásának

- a) **társadalmi oka és célja:**  
a magasabb szintű jogszabállyal való összhang megteremtése.
- b) **gazdasági oka és célja:** nem releváns.
- c) **szakmai oka és célja:**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény által az önkormányzat rendelet alkotásra történő felhatalmazása figyelembevételével, a jelenleg hatályos jogszabályszerkesztési előírások alapján új rendelet alkotása.

### 2. A jogi szabályozás várható hatása:

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

Nyírbátor, 2024. február 19.

**Máté Antal sk.**  
**polgármester**



## 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 Éva

### ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

#### **a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról szóló 23/2020. (IX.30.) önkormányzati rendelet módosítására**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületének a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról szóló 23/2020. (IX.30.) önkormányzati rendelet 15. § (8) bekezdése értelmében a képviselő-testület a bérbeadó előterjesztése alapján a lakbér mértékét minden évben felülvizsgálhatja.

A Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény- mint bérbeadó - felülvizsgálta a rendeletben szereplő lakbéréket és javasolja annak a 2023. évi inflációval, azaz 17,6 %-al történő emelését. ( Az intézményvezető javaslatát az 1. melléklet tartalmazza.)

**Tekintettel arra, hogy 2023 március 1-től átlagosan 30 %-al emelkedtek a lakbérék, nem javaslom a lakbéremelést az idei évben.**

Az intézményvezető javasolja továbbá, hogy a teljes felújításon átesett lakások bérleti díja külön kategóriaként szerepeljen a rendeletben. Az intézmény eddigi működése során már 2, igen rossz állapotú bérlakást újított fel. A felújítások jelentős összegűek, melyek a jelenleg alkalmazott bérleti díjakkal csak nagyon hosszú idő alatt térülnének meg. A felújítás során modern, korszerű, a legújabb önkormányzati bérlakásokkal azonos színvonalú ingatlanok jönnek létre. A bérbeadó erre tekintettel javasolja a felújításon átesett lakások bérleti díját a Szénaréti-lakóparkban alkalmazott 1.300,-Ft/m<sup>2</sup>/hó összegben megállapítani.

A rendelet 4. mellékletébe 6.) pont beillesztése történik meg, ennek megfelelően az eddigi 6.) és 7.) pontok számozása 7.) és 8.) pontra változik.

Ezen túl a rendeletben javaslunk egy technikai jellegű módosítást, mely a vegyes tulajdonú társasházak költségviselésével kapcsolatos pontosítás.

**Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt <sup>rendelet</sup> ~~határozat~~-tervezetet elfogadni szíveskedjen!**

Nyírbátor, 2024.02.26.

**Tisztelettel:**

**Máté Antal**  
polgármester

## **RENDELET-TERVEZET**

### **Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024.(II.28.) önkormányzati rendelete**

#### **a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról szóló 23/2020. (IX.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. sz. törvény 3. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdésének 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### **1. §**

A lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról szóló 23/2020. (IX.30.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 17. § (3) helyébe a következő rendelkezés lép:

#### **„ 17. §**

(3) Vegyes tulajdonú társasházaknál az felújítási, karbantartási, és hibaelhárítási feladatok teljesítése során a bérbeadó köteles a többi tulajdonostársal együttműködni, a lakóközösség által meghatározott módon és időpontban a kötelezettségének eleget tenni, az önkormányzatra eső tulajdoni hányad arányában a közös költség összegét befizetni.”

#### **2. §**

A Rendelet 4. melléklet helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

#### **3. §**

Ez a Rendelet 2024. április 1-jén lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

K.m.f.

**Máté Antal**  
polgármester

**Badics Ildikó**  
jegyző



**A havi lakbér mértéke a lakások elhelyezkedése, az épületek állapota és komfortfokozata alapján**

1.) A város északi részén – délről a Mátészalka-Debrecen vasútvonallal határolt területen – található önkormányzati szociális bérlakások esetében:

- összkomfortos lakás esetében 291,- Ft/m<sup>2</sup>/hó
- komfortos lakás esetében 250,- Ft/m<sup>2</sup>/hó
- félkomfortos lakás esetében 83,- Ft/m<sup>2</sup>/hó
- komfort nélküli lakás esetében 62,- Ft/m<sup>2</sup>/hó
- szükséglakás 34,- Ft/m<sup>2</sup>/hó

2.) Az 1.) pont alá nem tartozó lakások esetében:

- összkomfortos lakás esetében 686,- Ft/m<sup>2</sup>/hó
- komfortos lakás esetében 646,- Ft/m<sup>2</sup>/hó
- félkomfortos lakás esetében 86,- Ft/m<sup>2</sup>/hó
- komfort nélküli lakás esetében 73,- Ft/m<sup>2</sup>/hó

3.) Az 2.) pont alá tartozó – a panel program keretében hőszigetelésben részesült lakások esetében:

- összkomfortos lakás esetében 745,- Ft/m<sup>2</sup>/hó
- komfortos lakás esetében 683,- Ft/m<sup>2</sup>/hó

4.) Az 2.) pont alá tartozó – teljes felújításban részesült lakások esetében:

- összkomfortos lakás esetében 826,- Ft/m<sup>2</sup>/hó
- komfortos lakás esetében 753,-Ft/m<sup>2</sup>/hó

5.) Édesanyák útja 1. szám alatti lakások esetében: 688,- Ft/m<sup>2</sup>/hó

6.) A Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény által 2023. március 1-et követően felújított komfortos és összkomfortos lakás esetében 1.300,-Ft/m<sup>2</sup>/hó

7.) A költség alapon számolt lakbérű lakások bérleti díja:

Lakás címe	Lakás területe (m <sup>2</sup> )	Lakbér Ft/hó
Fáy András utca 30/1	66,67	65 369
Fáy András utca 30/2	66,79	65 458
Fáy András utca 30/3	51,26	53 935
Fáy András utca 30/4	30,82	38 768
Fáy András utca 30/5	56,16	57 571
Fáy András utca 30/6	51,26	53 935
Fáy András utca 30/7	30,82	38 768
Fáy András utca 30/8	56,16	57 571



Fáy András utca 32/1	66,67	65 369
Fáy András utca 32/2	66,67	65 369
Fáy András utca 32/3	51,26	53 935
Fáy András utca 32/4	30,82	38 768
Fáy András utca 32/5	51,26	53 935
Fáy András utca 32/6	51,26	53 935
Fáy András utca 32/7	30,82	38 768
Fáy András utca 32/8	51,26	53 935
Fáy András utca 34/1	31,33	39 147
Fáy András utca 34/2	31,33	39 147
Fáy András utca 34/3	31,33	39 147
Fáy András utca 34/4	31,33	39 147
Fáy András utca 34/5	31,33	39 147
Fáy András utca 34/6	31,33	39 147
Fáy András utca 34/7	31,33	39 147
Fáy András utca 34/8	31,33	39 147
Fáy András utca 34/9	31,33	39 147
Fáy András utca 34/10	31,33	39 147
Fáy András utca 34/11	31,33	39 147
Fáy András utca 34/12	31,33	39 147
Füveskert utca 7/1	81,72	76 536
Füveskert utca 7/2	66,67	65 369
Füveskert utca 7/3	66,40	65 169
Füveskert utca 7/4	30,82	38 768
Füveskert utca 7/5	51,26	53 935
Füveskert utca 7/6	66,40	65 169
Füveskert utca 7/7	30,82	38 768
Füveskert utca 7/8	51,26	53 935

8.) A Szénaréti Lakópark területén lévő lakások bérleti díja:

Lakás sorszám	Lakás terület (m <sup>2</sup> )	Havi bérleti díj Ft/hó
fsz. 1. lakás	41,50	53 950
fsz. 2. lakás	41,50	53 950
fsz. 3. lakás	41,50	53 950
fsz. 4. lakás	41,50	53 950
fsz. 5. lakás	58,92	76 596
fsz. 6. lakás	41,50	53 950
fsz. 7. lakás	41,50	53 950
fsz. 8. lakás	41,50	53 950
fsz. 9. lakás	41,50	53 950
fsz. 10. lakás	41,50	53 950
fsz. 11. lakás	54,53	70 889

fsz. 12. lakás	47,38	61 594
fsz. 13. lakás	41,50	53 950
fsz. 14. lakás	41,50	53 950
fsz. 15. lakás	41,50	53 950
fsz. 16. lakás	41,50	53 950
fsz. 17. lakás	41,50	53 950
fsz. 18. lakás	41,50	53 950
fsz. 19. lakás	42,73	55 549
fsz. 20. lakás	48,53	63 089
fsz. 21. lakás	41,50	53 950
fsz. 22. lakás	41,50	53 950
fsz. 23. lakás	41,50	53 950
I. emelet 24. lakás	35,78	46 514
I. emelet 25. lakás	41,50	53 950
I. emelet 26. lakás	41,50	53 950
I. emelet 27. lakás	41,50	53 950
I. emelet 28. lakás	41,50	53 950
I. emelet 29. lakás	58,93	76 596
I. emelet 30. lakás	41,50	53 950
I. emelet 31. lakás	41,50	53 950
I. emelet 32. lakás	41,50	53 950
I. emelet 33. lakás	41,50	53 950
I. emelet 34. lakás	41,50	53 950
I. emelet 35. lakás	54,53	70 889
I. emelet 36. lakás	47,38	61 594
I. emelet 37. lakás	41,50	53 950
I. emelet 38. lakás	41,50	53 950
I. emelet 39. lakás	41,50	53 950
I. emelet 40. lakás	41,50	53 950
I. emelet 41. lakás	41,50	53 950
I. emelet 42. lakás	41,50	53 950
I. emelet 43. lakás	42,73	55 549
I. emelet 44. lakás	48,53	63 089
I. emelet 45. lakás	41,50	53 950
I. emelet 46. lakás	41,50	53 950
I. emelet 47. lakás	41,50	53 950
II. emelet 48. lakás	35,78	46 514
II. emelet 49. lakás	39,12	50 856
II. emelet 50. lakás	39,12	50 856
II. emelet 51. lakás	39,12	50 856
II. emelet 52. lakás	39,12	50 856
II. emelet 53. lakás	43,19	56 147
II. emelet 54. lakás	39,12	50 856
II. emelet 55. lakás	39,12	50 856
II. emelet 56. lakás	39,12	50 856

II. emelet 57. lakás	39,12	50 856
II. emelet 58. lakás	39,12	50 856
II. emelet 59. lakás	50,63	65 819
II emelet 60. lakás	44,95	58 435
II. emelet 61. lakás	39,12	50 856
II. emelet 62. lakás	39,12	50 856
II. emelet 63. lakás	39,12	50 856
II. emelet 64. lakás	39,12	50 856
II. emelet 65. lakás	39,12	50 856
II. emelet 66. lakás	39,12	50 856
II. emelet 67. lakás	40,37	52 481
II. emelet 68. lakás	46,13	59 969
II. emelet 69. lakás	39,12	50 856
II. emelet 70. lakás	39,12	50 856
II. emelet 71. lakás	39,12	50 856



## NYÍRBÁTORI VAGYONKEZELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: [vagyonkezeslo@nyirbator.hu](mailto:vagyonkezeslo@nyirbator.hu)

Adószám: 15848453-2-15

Ügyirat száma: 1/245/2024.

Ügyintéző: Balabán Petra Szimóna

**Tárgy:** javaslat bérleti díj emelésre

**Máté Antal polgármester**  
**Nyírbátor Város Önkormányzata**

**Nyírbátor**  
Szabadság tér 7.  
4300

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükre vonatkozó helyi szabályokról szóló 23/2020. (IX.30.) rendelet (továbbiakban: Lakásrendelet) 15. § (8) bekezdésében foglaltak alapján a képviselő-testület a bérbeadó előterjesztése alapján a lakbér mértékét minden évben felülvizsgálhatja.

A felülvizsgálat a bérbeadó részéről megtörtént. 2023. évben az éves infláció mértéke 17,6 % volt. 2023. március 1-ét tekintettel arra, hogy az azt megelőző években nem került sor lakbér emelésre – átlagosan 30 %-al emelkedtek az önkormányzati lakásokra megállapított lakbérek. Ilyen jelentős mértékű infláció mellett azonban 2024-ben is javaslom megemelni az önkormányzati lakásokra megállapított lakbéreket, az infláció mértékével.

Javaslom továbbá, hogy a teljes felújításban részesült lakások után fizetendő bérleti díjak külön kategóriát képezzenek. Az Intézmény 2023-ban a Krúdy Gyula utca 1. 4/14. szám alatti bérlakást teljesen felújította. Az ingatlan olyan állapotban volt, hogy már az előző bérbeadó sem tudta kiadni, használaton kívül volt. Az ingatlan teljes felújítása bruttó 5.870.969 Ft-ba került. A Lakásrendeletben meghatározott m<sup>2</sup> ár alapján, a frissen felújított lakást 40.662 Ft bérleti díjon tudtuk kiadni. Ilyen bérleti díj mellett a beruházás hosszú évek múlva fog megtérülni. Jelenleg a Szabadság tér 10. 2/35. lakás teljes felújítása vált szükségessé. Ezt a lakást a teljes felújítást követően a jelenlegi m<sup>2</sup> ár alapján 34.638 Ft bérleti díjért tudjuk kiadni. Javaslom, hogy a 2023. március 1-jét követően felújított lakások után fizetett bérleti díjat – a Szénaréten lévő új lakásokkal azonosan – 1.300 Ft/m<sup>2</sup> áron állapítsa meg a képviselő-testület.

Nyírbátor, 2024. február 22.

**Tisztelettel:**

**Böszörményi Ágnes**  
intézményvezető





**NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁGÁTÓL**

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

KRID: 658069908 NYBONK

**ELŐTERJESZTÉS**  
**-a Képviselő-testülethez-**

**A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre szóló Beiskolázási tervének jóváhagyására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Beiskolázási terv készítési kötelezettséget a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997.(XII.22.) Kormányrendelet (továbbiakban: rendelet) írja elő. A rendelet 1.§ (3) bekezdése szerint: „A nevelési-oktatási intézmény vezetője a továbbképzési program végrehajtására egy nevelési, tanítási évre szóló beiskolázási tervet készít. A beiskolázási tervet a köznevelési intézmény vezetője - a szakmai munkaközösség, szakmai munkaközösség hiányában az azonos munkakörben foglalkoztatottak és a távollévők helyettesítésénél figyelembe vehetők közreműködésével - dolgozza ki. A beiskolázási tervet - a továbbképzési időszakban - minden év március 15-éig kell elkészíteni egy nevelési, tanítási évre.”

A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda 5 évre szóló Továbbképzési programjában (2023.szeptember 01-2028.augusztus 31.) meghatározottakon alapul a Beiskolázási terv, amely a továbbképzések ütemezését tartalmazza. A rendelet 1§ (2) bekezdése alapján a Továbbképzési program felülvizsgálatára a fenntartóval egyeztetve évente egy alkalommal kerülhet sor. A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2019. (XI.06.) önkormányzati rendelet 6.§ (5) bekezdés ae) pontjának megfelelően a Továbbképzési program felülvizsgálatát és módosítását az Oktatási és Kulturális Bizottság a legutóbbi ülésén átruházott hatáskörben jóváhagyta. A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda igazgatója a törvényi szabályozásnak megfelelően készítette el a Továbbképzési program végrehajtására a 2024/2025-ös nevelési évre szóló Beiskolázási tervet. Ez tartalmazza az intézmény azon dolgozóinak nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét.

A beiskolázási terv elkészítésénél előnyben kell részesíteni, figyelembe kell venni azt:

- akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,
- akinek a hétévente való továbbképzésen való részvételét a munkáltató elrendelte,
- akik a szakvizsgába beszámítható képzésre jelentkeztek,
- akiknek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges.

A Beiskolázási terv nem tartalmazza azokat az alapvető fogalmakat, tartalmi előírásokat, saját intézményi döntést, előírásokat, amelyeket a továbbképzési program egyértelműen rögzít. A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda törvényi szabályozásnak megfelelően elkészült Beiskolázási tervét a 2024/2025-ös nevelési évre szólóan a melléklet tartalmazza.

**Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Nyírbátori Kerekerdő Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre szóló Beiskolázási tervét véleményezni szíveskedjen.**

Nyírbátor, 2024. február 26.

**Tóthné Barna Júlia s.k.**  
**OKB elnök**

**Határozat -tervezet**  
**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete**  
**...../2024.( II.28.)**  
**önkormányzati határozata**

**A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre szóló**  
**Beiskolázási tervének jóváhagyásáról**

**A Képviselő-testület**

- a Nyírbátori Kerekerdő Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre készített Beiskolázási tervét a mellékletével együtt megismerte és jóváhagyja.

K.m.f

**Máté Antal**  
**polgármester**

**Badies Ildikó**  
**jegyző**

**Nyírbátori Kerekerdő Óvoda**  
**4300 Nyírbátor, Iskola utca 5.**  
**Telefon: 42/ 281-863**  
**OM:202349**

## **BEISKOLÁZÁSI TERV**

(2024. szeptember 01-től – 2025. augusztus 31-ig tartó időszakra)

A beiskolázási terv készítési kötelezettséget a 277/1997. (XII. 22.)  
Kormányrendelet írja elő.

**Készítette:** Pappné Takács Ildikó igazgató  
Nyírbátor, 2024. február 5.

A beiskolázási terv a Továbbképzési program 2024/2025 nevelési évre vonatkozó, végrehajtására készült dokumentum.

A terv a továbbképzési programban meghatározottakon alapszik.

A beiskolázási terv nem tartalmazza azokat:

- az alapvető fogalmakat,
- tartalmi előírásokat,
- saját intézményi döntést, előírást,

melyeket a továbbképzési program egyértelműen rögzít.

A beiskolázási terv tartalmazza:

- azok nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték
- a továbbképzés megjelölését
- a várható kezdés és befejezés időpontját
- a várható távollét idejét
- a helyettesítés rendjét

#### **A továbbképzésre való jelentkezés:**

A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki továbbképzésre kötelezett, vagy írásban kérte felvételét, és megfelel a továbbképzés részvételi követelményének.

A pedagógus köteles felvételét kérni a beiskolázási tervbe. Ezt minden naptári év január 15-ig teheti meg. Az igényelt képzési formáról és annak szükségességéről egyeztet a vezetővel, a képzési feltételekről tájékoztatást nyújt. Az intézményvezető ennek ismeretében dönti el, hogy milyen támogatást tud vállalni az intézmény. A pedagógus, igény szerint akkor is részt vehet a továbbképzésben, ha ötvenötödik életévét betöltötte, valamint a hétévenkénti továbbképzési kötelezettségét már teljesítette.

Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező!

#### **Az eljárás szabályai:**

##### A pedagógus részéről:

- A továbbképzési program megismerése után a pedagógusnak feladata a továbbképzési lehetőségekről való tájékozódás, a felvételi kérelem elkészítése a beiskolázási tervbe való részvételhez.



- A beiskolázási terv elfogadása esetén a jelentkezés elkészítése és beadása a továbbképzést szervező intézményhez.

#### A munkáltató részéről:

- A beiskolázási terv elfogadása után az intézményvezető írásban értesíti a munkavállalókat a felvételtől vagy elutasításról.
- Elfogadhat a munkáltató olyan pedagógus kollégától is jelentkezést, aki nem szerepel a továbbképzési tervben.

#### **A beiskolázási terv elkészítésénél előnyben kell részesíteni azt:**

- akinek a hétvévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,
- akiknek a hétvévente való továbbképzésen való részvételét a munkáltató elrendelte,
- aki a szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezett,
- akinek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges.

#### **A hétvévenkénti továbbképzés legfeljebb huszonöt százaléka teljesíthető az e bekezdésben foglaltak útján együttesen:**

- nem szervezett, a szakmai felkészültség gyarapítását, képesség fejlesztését célzó tevékenységgel (a továbbiakban: önképzés), amely megvalósulhat mások tapasztalatainak megfigyelésével (óralátogatás) vagy munkaformák, eljárások, technikák, módszerek saját gyakorlatban való kipróbálásával és bemutatásával (bemutató óra),
- harminc foglalkozási óránál rövidebb, nem akkreditált képzésben való részvétellel, amennyiben a képzési idő legalább az öt órát eléri,
- a közoktatási intézmény felkérésére szervezett szaktanácsadói tevékenység keretében az érintett nevelőtestület, illetve pedagógusközösség számára nyújtott szaktanácsadáson történő részvétellel, feltéve, hogy az elemző értékelő tevékenység az érintett pedagógusok részvételével történik,
- gyakornoki felkészítésben szakmai segítőként való részvétellel.

A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki írásban kérte felvételét, illetőleg, akinek részvételét a munkáltató elrendelte. A köznevelési intézmény vezetője a beiskolázási tervbe történő felvételtől, illetve a kihagyásról írásban értesíti az érintettet.

#### **A szakvizsgára vonatkozó beiskolázási terv**

A képzés bemeneti feltételei: pedagógus-munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai

végzettség, valamint legalább három év pedagógus-munkakörben eltöltött szakmai gyakorlat. A beiskolázási terv időszakában (2024/2025) két óvodapedagógus szakvizsgás képzése a II. évfolyamon folytatódik. Mindketten a Budapesti Műegyetem által szervezett közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga megszerzésére adtak be kérelmet.

**Intézményünk számára fontos** (Igazgatóként fontos számomra), hogy az óvodapedagógusok szakvizsgát szerezzenek. Minősítések alkalmával intézményi delegált csak az lehet, illetve egyetemi hallgatók szakmai gyakorlatát az vezetheti, aki rendelkezik szakvizsgával. Szeretném kinevelni az utódomat is.

Ismét sikerült motiválni egy óvodapedagógust szakvizsga megszerzésére. Nagy Tímea az Iskola utcai óvoda alkalmazottja a 2024/2025 nevelési évre a „Szakvizsgázott pedagógus gyermektánc az óvodában, iskolában szakterületen” képzésre adta be kérelmét. A képzés helyszíne: Budapest, Apor Vilmos Katolikus Főiskola. **Ez a kérelem lényeges az óvodánk számára**, (Azért is örülök ennek a kérelemnek,) mert az Iskola utcai **székhelyintézmény** (óvoda) 2024-től, már harmadik alkalommal nyerte el sikeres pályázat során a „Zöld Óvoda” címet. A pályázatban egyik vállalásunk volt, hogy az óvodás korosztály körében megszervezzük a néptánc foglalkozásokat. Külső szakember bevonásával sokkal többbe került volna ennek megvalósítása, mint amennyibe kerül a kolléga képzése.

#### **A továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv:**

- a továbbképzésre vonatkozó alprogram alapján, valamint
- a pedagógiai programmal összhangban került összeállításra.

Intézményünk törekszik arra, hogy munkavállalóink támogatott továbbképzéseken vegyenek részt. Olyan képzéseket részesítünk előnyben – az érintettek igényeire is alapozva - melyek helyben, vagy vármegyénkben szerveződnek. Figyelemmel kísérjük a Pedagógiai Oktatási Központok által meghirdetésre kerülő, online, és térítésmentes képzéseket.

A jogszabályi változások megkövetelik intézményünk dolgozóitól, hogy állandóan figyelemmel kísérjék azokat a továbbképzéseket, melyek a pedagógiai program hatékony megvalósítása érdekében magasabb színvonalú tevékenységekhez szükséges készségek elsajátítását célozzák. E továbbképzéseken való részvételt minden esetben támogatjuk.

#### **A 2023/2024. évi Beiskolázási terv értékelése**

- Egy óvodapedagógus a helyi Alapfokú Művészeti Iskola citera szak II. évfolyamára, egy pedagógiai asszisztens az I. évfolyamára iratkozott be 2023 szeptemberében. Mindketten sikeres vizsgával zárták az évet.

- A BOZSIK program tovább szervezése érdekében egy óvodapedagógus MLSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatósága által szervezett Grassroots Önkéntes tanfolyam vett részt.
- Egy óvodapedagógus a Jógakaland, gyerekjoga oktató továbbképzésen szerzett tanúsítványt.
- Az „Így tedd rá” továbbképzést egy óvodapedagógus végezte el.
- Az „Okos Tesi” akreditált képzésen négy óvodapedagógus vett részt.
- Az Oktatási Hivatal által szervezett „Pedagógusok felkészítése a minősítésre” ingyenes továbbképzésen két minősítés előtt álló óvodapedagógus vett részt.
- Az Oktatási Hivatal által szervezett „DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyerekek támogatásáért” ingyenes gyakorlati képzésen két fő szerzett oklevelet. További két fő „Elsősegélynyújtási ismeretek - A légutat veszélyeztető állapotok és az anafilaxia” című, ingyenes továbbképzést végezték el. A jövőben, ha cukorbeteg gyermek jelentkezik intézményünkbe, biztosítani tudjuk szakszerű ellátását. Három ételallergiával küzdő gyermek jár az Iskola utcai óvodába. Mindhárom gyermek allergiájának súlyos, életveszélyes következményei is lehetnek. Létfontosságú az anafilaxia mielőbbi felismerése és a szükséges lépések gyors megtétele. Ezért valamennyi itt dolgozó egy képzésen vett részt, melyet a helyi mentőállomás vezetője tartott.
- Budaháziné Bársony Mónika és Bársonyné Sarkadi Enikő szakvizsga megszerzésére adták be a kérelmüket még 2023 februárjában. Mindketten a Budapesti Műegyetem közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga megszerzését jelölték meg célul. A kerestféléves képzés 2024 januárjában a III. félévvel folytatódott. A képzés helyszíne: Fehérgyarmat. A képzés sikeres elvégzése után biztosított lesz intézményünkben az egyetemi hallgatók mentorálása, vizsgáztatása.
- Egy óvodapedagógus kérte beiskolázását „A pedagógus lelki harmóniája és egészsége” továbbképzésre, ami sajnos nem került megszervezésre.

Az óvodapedagógus hiány miatt nehéz évről-évre betölteni a megüresedett álláshelyeket. Ezért bátorítjuk a fiatal NOKS-os dolgozókat, hogy tanuljanak tovább, jelentkezzenek főiskolára. Nagyon örültem annak, hogy 2023-ban egy dajka, és egy pedagógiai asszisztens jelentkezett és felvételt is nyert a Nyíregyházi Egyetem óvodapedagógus szakára. Tanulmányaikhoz minden lehetséges támogatást megkapnak.

Egy óvodapedagógus a Hajduböszörményi Egyetem gyógypedagógia szakára nyert felvételt 2023-ban. Egy év után logopédiára szeretne szakosodni.

A fenti tanfolyamokkal 1 óvodapedagógus teljesítette a 120 órás továbbképzési kötelezettségét.

Az új továbbképzési terv elkészítése előtt nevelőtestületünk értékelte az előző nevelési évre tervezettek megvalósulását.

**Nehézségeink:**

- fluktuáció a nevelőtestületben
- a szakmai gyakorlati tapasztalat két pólusa: a pályakezdők, és a nyugdíj előtt állók közötti távolság áthidalásának nehézségei

**Erősségeink:**

- a fiatal kollégák továbbtanulási hajlandósága
- a nevelőtestület érdeklődése az egyéni szakmai kompetenciáknak megfelelő továbbképzések iránt
- az óvodai adminisztráció digitális lehetőségei iránti érdeklődés növekedése
- a gyakoronokok beilleszkedését, és az intézmény megtartó erejét támogató nevelőtestületi attitűdök

**Az intézmény Továbbképzési programjának nyilvántartása alapján a 2023/2024 -es nevelési évben az alábbi óvodapedagógusoknak van továbbképzési kötelezettsége:**

S.sz.	Pedagógus neve	Kötelezettség
1.	Bákonyi Enikő	2028-ig 120 óra
2.	Bársonyné Sarkadi Enikő	2029-ig 80 óra
3.	Budaháziné Bársony Mónika	2025-ig 20 óra
4.	Kecskésné Pintye Erika Csilla	2028-ig 50 óra
5.	Nagy Tímea	2027-ig 80 óra

A részleteket a *Melléklet* tartalmazza.

**Finanszírozási program:**

A finanszírozás, a továbbképzésre vonatkozó beiskolázási terv adatai és a továbbképzési program finanszírozási alprogramja alapján, valamint a pedagógiai programmal összhangban valósul meg.

A költségvetésben a fenti célra egy összevont irányzat megtervezésre kerül.

Az intézmény amennyiben a fenntartó anyagi fedezetet biztosít, a továbbképzéseken résztvevők esetében az alábbi költségekhez járul hozzá:

- elsősorban a tandíj kifizetését támogatjuk részben, vagy egészben
- a fizetett távollét biztosított a résztvevőknek a tanfolyam idejére
- az útiköltség térítést, a tankönyv, jegyzetvásárlást a dolgozók önerőből oldják meg

### **Helyettesítési alprogram**

Nevelőtestületünk a továbbképzések kiválasztásánál figyelembe veszi azok időpontját, időtartamát. Előnyben részesítjük azokat, amelyek nem, vagy csak minimális helyettesítést igényelnek, munkaidőn túl, illetve online elvégezhetőek. A helyettesítést, amennyiben szükséges, tagóvodán belüli helyettesítéssel oldjuk meg a kötelező óraszám terhére, így többletköltséget nem jelent.

Nyírbátor, 2024. február 5.

**Pappné Takács Ildikó**  
igazgató

**Melléklet****Beiskolázási terv a 2024/2025-es nevelési évre a Nyírbátori Kerekerdő Óvoda pedagógusai számára**

Beiskolázási tervünk a 277/1997. (XII. 22.) sz. Kormányrendelet, valamint az intézmény 2023-2028. évekre szóló továbbképzési programja alapján készült. A pedagógus-továbbképzési rendszer támogatását az intézmény saját költségvetési forrásaiból kívánjuk finanszírozni az alábbiak szerint.

<i>Pedagógus neve</i>	<i>Tervezett továbbképzés megnevezése</i>	<i>Végzettség szakképzettség</i>	<i>Munkakör</i>	<i>Várható kezdő és befejező időpont</i>	<i>Várható költsége</i>	<i>Helyettesítés rendje</i>	<i>Várható távollét ideje</i>
Bákonyi Enikő	Játékra fel! A játék alkalmazása az oktatásban és nevelésben	felsőfokú	óvodapedagógus	2024. október	10 000 Ft	nem szükséges	nincs

<i>Pedagógus neve</i>	<i>Tervezett továbbképzés megnevezése</i>	<i>Végzettség szakképzettség</i>	<i>Munkakör</i>	<i>Várható kezdő és befejező időpont</i>	<i>Várható költsége</i>	<i>Helyettesítés rendje</i>	<i>Várható távollét ideje</i>
Nagy Tímea	Szakvizsgázott pedagógus gyermektánc az óvodában, iskolában szakterületen.	felsőfokú	óvodapedagógus	2024. szeptembertől 2026. júniusig.	120 000 Ft/ félév	nem szükséges	nincs
Lukóczy Erika	Citera szak –hangszeroktatás II. évfolyam	felsőfokú	óvodapedagógus	2024. szeptember-2025. június	26 000 Ft	nem szükséges	nincs
Budaháziné Bársony Mónika	Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga II.-III. félév	felsőfokú	óvodapedagógus	2024. február-2025. január	140 000 Ft	váltótárs, a kötelező óraszám terhére	a vizsgák idejére

Bársonyné Sarkadi Enikő	Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga II.-III. félév	felsőfokú	óvodapedagógus	2024. február-2025. január	140 000 Ft	váltótárs, a kötelező óraszám terhére	a vizsgák idejére
Kecskésné Pintye Erika Csilla	Gyermekjoga	felsőfokú	óvodapedagógus	2024. szeptember	120 000 Ft	váltótárs, a kötelező óraszám terhére	a vizsgák idejére

**Finanszírozási terv a 2023/2024-es nevelési év beiskolázási tervéhez**

Forrás megnevezése		Összeg (Ft)
Pályázati	Hazai	
	Nemzetközi	
Fenntartói		
Intézményi		500 000
Egyéb (önerő)		56 000
<b>Forrás összesen:</b>		<b>556 000</b>



Nyírbátor, 2024. február 5.

Ph.

.....  
**Pappné Takács Ildikó**  
igazgató



**NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁGÁTÓL**

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

KRID: 658069908 NYBONK

Ügyiratszám: Önk/869-1/2024.

Ügyintéző: Majtényi Edit

**ELŐTERJESZTÉS**

- a Képviselő-testülethez -

**a Nyírbátori Kerekerdő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának  
módosítására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda intézményvezetője kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, a nevelési intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával kapcsolatban, ami a törvényi változások miatt vált szükségessé.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet indokolta tette az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását. 2024. január 1-jétől a köznevelési intézményben új foglalkoztatási jogviszonyként került bevezetésre a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, mellyel szükségessé vált a dokumentum kiegészítése. A szabályzat megfelelő részeiben átírásra került a „közalkalmazott” megfogalmazás „köznevelési foglalkoztatott” -ra, illetve aktualizálásra kerültek a vonatkozó jogszabályok.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 25. § (1) bekezdése értelmében: „A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.”

A módosított SZMSZ és mellékletei a jogalkotó által meghatározott normáknak megfelelően, a jogszabályi környezettel összhangban készült. Véleményezte a nevelőtestület és a szülői szervezet.

A fentiekre való tekintettel kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2024. február 26.

**Tóthné Barna Júlia s.k.  
OKB elnök**

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**...../2024. (II.28.)**  
**önkormányzati határozata**

**a Nyírbátori Kerekerdő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

**A Képviselő-testület**

- A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda 2024. március 1. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát a mellékleteivel együtt, jóváhagyja.

K.m.f

**Máté Antal**  
polgármester

**Badies Ildikó**  
jegyző

# Nyírbátori Kerekerdő Óvoda

(4300 Nyírbátor, Iskola utca 5.)

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### Tartalom

1. BEVEZETŐ	1
2. AZ SZMSZ CÉLJA	1
3. AZ SZMSZ HATALYA	2
3.1. Az SZMSZ időbeli hatálya	2
3.2. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed	2
3.3. Az SZMSZ területi hatálya kiterjed	3
4. JOGSZABÁLYI HATTER	3
• 32/2012 (X.8) EMMI rendelet a gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.	4
5. INTÉZMÉNYI ALAPADATOK	5
5.1. A köznevelési intézmény tagintézményei	5
5.2. A költségvetési szerv (köznevelési intézmény) alaptevékenysége	6
5.3. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok	8
6. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS	10
6.1. Költségvetési szerv szervezeti ábrája	10
6.2. Az intézmény vezetősége	11
6.2.3. Az intézményi bélyegzők használata	11
6.3. Alkalmazotti közösség	11
6.4. Nevelőtestület	12
6.4.1. A nevelőtestület feladatai	13
6.4.2. A pedagógus feladata:	15
6.5. Városi Szakmai munkaközösség	17
6.5.1. Szakmai munkaközösség vezetők	17
6.6. A nevelő munkát segítő alkalmazottak	19
6.6.1. Dajkák	20
6.6.2. Pedagógiai asszisztens	22
6.6.3. Óvodatitkárnő	22
6.6.4. Általános karbantartó	23
6.6.5. Elelmezésvezető	23
6.6.6. Könyvtári dolgozók közössége	24
6.7. Az óvodai szülői szervezet	24
6.8. Intézményvezetői Tanács	27
6.9. Kézeltárgymozgató Tanács (megszűnt)	28

Intézmény-OM-azonosítója: 202340	Intézményvezető: Pappé-Takács-Hídikó
Legitimációs eljárás	
Eltérítési: nevelőtestület-nevében alkalmazotti-közösség-nevében Köznevelési-Tanács-Eltérítő	Véleménynyilvánító: SZMK-elnök Pappé-Takács-Hídikó
Jóváhagyta: Intézményvezető	Fenn tartói-jóváhagyás-határozatszám: 2022-(IX-) öntkönyvi-nyilatkozat Egyetemes-Elnöki-nyilatkozat Fenn tartó-nevében
Ph	
A-dokumentum-jellege-Nyilvános Megtehető nevelői-tudásbázis-fenntartás-fenntartónál-az-óvoda honlapján-www.ovidekererdonyirbator.hu	Érvényes: 2022-szeptember-30. A-kihirdetés-naplójától-visszaszámlálással

6+9. 6.8. A vezetők közötti feladatmegosztás, a munkakörökhez tartozó jog, feladat, és hatáskörök, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartási rendje.....	28
6+10.1. 6.8.1. Az intézményvezetői igazgató.....	28
6+10.2. 6.8.2. Az intézményvezetői igazgatóhelyettes.....	32
6.8.3. 6+10.3. A tagvezető-vezetők-A Tagintézményi igazgatók.....	32
6.8.4. 6+10.4. Élrelvezető.....	33
6.8.5. 6+10.5. Az intézményi szervezeti egységek és közözségek és az intézményvezetés járványügyi helyzetben történő együttműködése.....	33
7. A KIADTMÁNYOZÁS ÉS A KÉPVISELET SZABÁLYAI.....	34
7.1. Nyilatkozat tömegfűtőköznél szervek felé.....	36
8. A HATÁSKÖRÖK ÁTRUHÁZÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	37
8.1. Az intézményvezető igazgató által leadott feladat- és hatáskörök.....	38
8.1.1. Kiadtmányozási jogkörök.....	39
8.1.2. Az intézményvezető igazgató a jogszabály által számára előírt feladat- és hatáskörrelből átadja az alábbiakat.....	40
9. AZ ÓVODA KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	43
10. MŰKÖDÉS RENDJE.....	44
10.1. A nevelési év helyi rendje.....	44
10.2. Az intézmény nyitvatartási rendje.....	44
10.3. A vezetők intézményben való bennartózkodásának és helyettesítésének rendje.....	45
10.4. A gyermeknek bennartózkodási rendje az intézményben.....	47
10.5. Az alkalmazottak intézményben való bennartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai.....	47
10.6. Konyha működési rendje.....	48
10.7. Belépés és bennartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.....	49
10.8. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....	50
10.9. Óvodai szinten szervezett egyéb foglalkozások.....	50
10.9.1. Kirándulások.....	51
10.9.2. Egyéb rendezvények.....	51
10.10. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok.....	52
10.11. Lobogózás szabályai.....	54
10.12. Hivatali titok megőrzése.....	54
11. A SZAKMAI BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE.....	55
11.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje.....	55

11.2. A belső ellenőr.....	58
12. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	58
12.1. Óvó védő előírások, amelyeket a gyermeknek és felnőtteknek meg kell tartani az óvodában való bennartózkodás során.....	63
12.2. Egységügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása járványügyi készület idején... 64	64
12.3. A gyermekek egészséges fejlődése érdekében alkalmazott felvilágosító programok intézményben megvalósítható eljárásrendje.....	65
12.4. A diabéteszes gyermekek ellátásának feladatai: A diabéteszes, a fokozott kockázatu allergiás, és anafilaxiára hajlamos gyermekek ellátásának feladatai.....	66
12.5. Az elektroakusztikus hangosítási rendezvények ellenőrzésének meghatározása.....	66
13. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGS TEBENDŐK.....	67
14. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	70
14.1. Tájékoztítás a Pedagógiai Programról.....	71
14.2. Tájékoztítás a Háztantról.....	71
15. KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE.....	71
16. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS, A TAGINTÉZMÉNYEKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE.....	73
16.1. A Nyírbátori Kerekendő Óvoda kapcsolattartásának rendje tagóvodáival.....	73
16.2. A vezetők közötti kapcsolattartási rendje.....	73
16.3. A nevelésseltelet együttműködésének, kapcsolattartásának rendje.....	73
16.4. A szakmai munkaközösségek együttműködésének, kapcsolattartásának rendje.....	74
16.5. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje.....	74
17. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA.....	75
17.1. Együttműködés az intézmény fenntartójával.....	75
17.2. Együttműködés a Nyírbátori Polgármestert Hivallal.....	75
17.3. Együttműködés Nyírbátor Város Szociális Szolgálatával.....	76
17.4. Család és Gyermekjóléti Szolgálat, Család és Gyermekjóléti Központtal, Járási Hivatal Gyámhivatalával.....	76
17.5. Együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálatl.....	78
17.6. Együttműködés az Oktatási Hivallal.....	78
17.7. Együttműködés a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal, és a Pedagógiai Szakszolgálatl.....	79
17.8. Együttműködés a város általános iskoláival.....	80
17.9. Együttműködés a Magyar Nemzeti Múzeum Báthori István Múzeumával.....	80
17.10. Együttműködés a Nyírbátori Művelődési Központ és Könyvtárral.....	81

17.11. Együttműködés a Nyírbátori Városfejlesztő és Működési Kft.-vel Nyírbátori Vagyongazdálkodási Szolgáltató Intézménnyel.....	81
17.12. Együttműködés a Nyírbátori Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával.....	81
17.13. Együttműködés a Nyírbátori Gyermekesély-terrárral.....	82
17.13.17.14. Együttműködés az Egészségfejlesztési Irodával.....	82
17.14.17.15. Együttműködés a Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola Nyírbátori Tinódi Sebestyén Tagintézményével.....	82
17.16.17.16. Együttműködés az Óvodaszövetséghez tartozó óvodákkal, óvodavezetőkkel.....	82
17.15.17.17. Együttműködés az „Ösztönvirág” Alapítvány kuratóriumával.....	82
17.16.17.18. Egyházak és óvoda kapcsolata.....	83
17.17.17.19. Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás.....	83
17.18.17.20. Az óvoda és bölcsőde kapcsolata.....	84
17.19.17.21. Együttműködés a Nyíregyházi Pedagógiai Oktatási Központtal.....	84
17.20.17.22. Az óvoda orvosával, védőnőjével, gyermekfogászattal, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézménnyel, valamint a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek szakorvosával való kapcsolattartás.....	84
17.21.17.23. Kapcsolattartás a főzőkonyhával.....	85
17.22.17.24. Egyéb kapcsolatok.....	85
18. ELJÁRÁSRENDEK.....	86
18.1. A telefonhasználat eljárásrendje.....	86
18.2. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje.....	86
18.3. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje.....	87
18.4. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	88
18.5. Fogyelmi eljárás rendje.....	88
19. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	89
19.1. A SZMSZ hatálybalépése.....	89
19.2. A SZMSZ felülvizsgálata.....	89

#### Mellékletek

#### Függelékek

## 1. BEVEZETŐ

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

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

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

## 2. AZ SZMSZ CÉLJA

- Hogy megállapítsa a Nyírbátori Kerekterű Óvoda működésének belső rendjét, szabályait, a külső és belső kapcsolattartásra vonatkozó megállapításait a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok. A Szervezeti és Működési Szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, egyszerű és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.
- A SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapdokumentummal, nem vonhat el törvényt vagy rendeletet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.
- Az SZMSZ-hoz a szakmai és gazdasági munka-vezetés-egység-különféle-belső szabályzatok kapcsolódnak a Munkamegteremtési-Megállapodásban szabályozottak szerint.

### A Fenntartó által készített óvodára kiterjesztett szabályzatok:

- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Selejtezési szabályzat Targyi eszközök és eszközök selejtezési szabályzata
- Gépjármű üzemeltetési, használati és üzemanyagellátási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Beszerzések szabályzata
- Bel- és külföldi kiküldetések szabályzata
- Reprerzentációs kiadások szabályzata
- Tűzvédelmi szabályzat
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közteendő adatok nyilvánosságára hozatalának szabályzata

• ~~Belső-Kontroll-Kézikönyv~~

A Nyitóbiztos Keretkerülő Óvoda által elkészített, a saját működésére vonatkozó szabályzatok:

- Gyakornoki szabályzat
- ~~Tízévesévközi szabályzat~~
- Továbbképzési program
- Beiskolázási terv
- Önkéntesek program
- ~~Intézmény-átalakítási szabályzat~~
- Képzendő előtti munkavégzés szabályzata
- Munkanemű-juttatás szabályzat
- Belső Kontroll Kézikönyv
- Legyenella kockázatbecslési dokumentáció

### 3. AZ SZMSZ HATÁLYA

#### 3.1. Az SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ a fennmaradó jóváhagyásával 2024.03.1-jén lép hatályba, határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 128/2021. (VIII.25.) önkormányzati határozat által jóváhagyott SZMSZ.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Kézalkalmazotti-Tanács-elhátréke

#### 3.2. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed

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

#### 3.3. Az SZMSZ területi hatálya kiterjed

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

### 4. JOGSZABÁLYI HÁTTER

A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMM/MI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1992. évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról
- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (továbbiakban: Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önmegjelölési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infó törvény)
- 2011. évi CLXXXIX. Törvény a nemzetiiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámnügyi igazgatásról
- Gyermekek napközbeni ellátása
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.)
- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- 37/2014. (IV. 30.) EMM/MI rendelet a köznevelésre vonatkozó táphálkozási-egészségügyi előírásokról
- Az intézmény hatályos alapító okirata
- Nevelőtestületi határozatok
- Vezetői utasítások



- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (továbbiakban: Püévtv.)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Püévtv. vhr.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Vhr.)
- 32/2012 (X.8) EMMI rendelet a gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet.
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban Ptk.): megbízási jogviszony
- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)/a továbbiakban: GDPR/
- A közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXXVI. törvény
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A\\_Sajatos\\_nevelési\\_ig\\_enyu\\_gyermekek\\_ovodai\\_nevelésének\\_irányelve.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_ig_enyu_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx)
  - ~~A nemzeti és óvodai nevelésének és a nemzeti és iskolai nevelés- oktatásának irányelve [https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020\\_nat\\_iranyelvek\\_nemzetiségi\\_0\\_kettedhez](https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat_iranyelvek_nemzetiségi_0_kettedhez)~~
- Az 1995. évi XC törvény az élelmiszerekről:
- Az élelmiszerekkel kapcsolatos tájékoztatásról szóló 36/2014. (XII. 17.) FM rendelet
  - A hatályos 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi alkalmasság orvosi vizsgálatról és véleményezéséről
  - 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó- ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
  - A 44/2000. (XII.27.) EüM sz. rendelet a veszélyes anyagokkal és veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól
  - A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényben foglaltak
  - 852-853/2004/EK rendlete az élelmiszer-higiéniairól
  - 2073/2005/EK rendelet az élelmiszerek mikrobiológiai kritériumairól

- 178/2002/EK rendelet az élelmiszerjog általános elveiről és követelményeiről, az Európai Élelmiszerbiztonsági Hatóság létrehozásáról és az élelmiszerbiztonságra vonatkozó eljárások megállapításáról

## 5. INTÉZMÉNYI ALAPADATOK

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

- A költségvetési szerv neve: Nyírbátori Kerekerdő Óvoda
- OM azonosító: 202349
- A költségvetési szerv székhelye: 4300 Nyírbátor, Iskola utca 5.

### 5.1. A köznevelési intézmény tagintézményei

Tagintézmény megnevezése	Tagintézmény címe
Nyírbátori Kerekerdő Óvoda Nyitnikék tagóvodája	4300 Nyírbátor, József A. u. 7.
Nyírbátori Kerekerdő Óvoda Százszorszép tagóvodája	4300 Nyírbátor, József A. u. 17.

A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám a köznevelési intézmény:

- Székhelyén: 175 fő
- Tagintézményében: 200 fő
- Összesen: 375 fő

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

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

S.sz.	Tagintézmény megnevezése	Maximális gyermek-, tanulólétszám:
1.	Nyírbátori Kerekerdő Óvoda (székhely)	175 fő, 7 csoport
2.	Nyírbátori Kerekerdő Óvoda Nyitnikék tagóvodája	100 fő, 4 csoport
3.	Nyírbátori Kerekerdő Óvoda Százszorszép tagóvodája	100 fő, 4 csoport

A költségvetési szerv típusa: óvoda

Az intézmény főbb adatai:



- Adószám: 15445940-2-15
- Bankszámlaszám: 11744058-15445940
- Költiségtérítési szerv törzskönyvi azonosító száma: 445946

## 5.2. A költiségtérítési szerv (köznevelési intézmény) alaptevékenysége

Óvodai nevelés: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján 3 éves kortól a tanközelelettség kezdetéig a gyermekek óvodai nevelése, az iskolai nevelés-oktatásra felkészítése.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tanközelelettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, a felvételi körzetében található, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű SNL: enyhe értelmi fogyatékos, beszéd-fogyatékos, egyéb pszichés zavarral küzdő, valamint olyan autizmus spektrum zavarral élő gyermek, akik a spektrum azon részén helyezkednek el, amely értelmi fejlettségükből adódóan integrálható típusú fejlődési mutató gyermekkel.

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

Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai, az Nkt. rendelkezései alapján.

Nyírbátor Város Önkormányzata által kötött feladatellátási szerződés alapján az intézmény ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott óvodai ellátást.

Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kiegészítő szolgálatait, közérkeztetéssel kapcsolatos feladatok.

A költiségtérítési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

S.sz.	Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
1.	851020	Óvodai nevelés

A költiségtérítési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

44. A költiségtérítési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

S.sz.	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	013350	Az önkormányzati vágyommal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	098051	Utazó gyógynevelőegységi, utazó konduktori tevékenység szakmai feladatai
6.	096015	Gyermekékeztetés köznevelési intézményben
7.	096025	Munkahelyi ékeztetés köznevelési intézményben
8.	096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
9.	104035	Gyermekékeztetés bűncselekmény, fogynakosok nappali intézményében
10.	104036	Munkahelyi ékeztetés bűncselekményben
11.	104037	Intézményen kívüli gyermekékeztetés
12.	107051	Szociális ékeztetés

A költiségtérítési szerv működési köre:

- Nyírbátor város közigazgatási területe.

Az intézmény telephelyei:

	Telephely megnevezése	Telephely címe
1.	Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Rözököryhá egysegei	4300 Nyírbátor, Zrínyi utca 48.
2.	Nyírbátori Élecs Mátyás Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógynevelőegységei Módszertani Intézmény	4300 Nyírbátor, Debrceeni utca 67.
3.	MSZC Bethlen Gábor Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Nyírbátor	4300 Nyírbátor, Kossuth utca 26.

A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám:

Feladatellátási hely megnevezése	Alapfeladat megnevezése	Munkarend megjelölése	Maximális gyermek-, tanulólétszám

1	Nyírbátori Kerekerdő Óvoda (székhely)	óvodai nevelés	nappali	175 fő
2	Nyírbátori Kerekerdő Óvoda Nyitnikék tagóvodája	óvodai nevelés	nappali	100 fő
3	Nyírbátori Kerekerdő Óvoda Szászorszép tagóvodája	óvodai nevelés	nappali	100 fő

### 5.3. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

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

A gazdálkodással kapcsolatos részletes feladatokat a munkamegosztási megállapodás tartalmazza.

#### A költségvetési szerv alapító szerve:

Nyírbátori Város Önkormányzata 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

#### A költségvetési szerv irányító szerve:

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

#### A költségvetési szerv fenntartó szerve:

Nyírbátori Város Önkormányzata 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

#### A költségvetési szerv szervezete és működése:

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közalkalmazottak-jogállásáról szóló, mindenkor hatályos törvényben és végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint nyilvános pályázaton Nyírbátor-Város Önkormányzat Képviselő-testülete-nevezi fel és bízza meg-határozott időre, 5-évre.-A kinevezési, felmentési és fegyelmi-jogkörökön kívüli egyéb munkáltató-jogköröket a polgármester gyakorolja.-Az intézmény-vezetője magasabb-vezető beosztású közalkalmazott. A költségvetési szerv vezetője a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm.rendelet alapján nyilvános pályázati eljárás útján kerül kiválasztásra, és a köznevelési foglalkoztatotti megbízása öt éves határozott időtartamra történik. A költségvetési szerv vezetőjét Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg és menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat Nyírbátor Város Polgármestere gyakorolja.

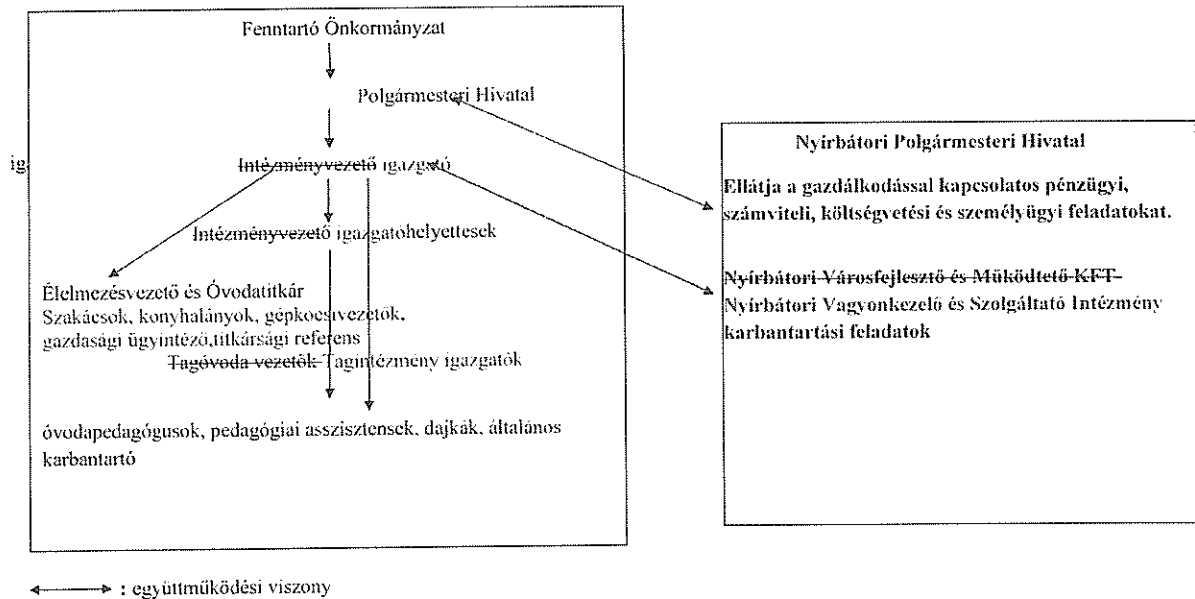
	Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	közalkalmazotti jogviszony	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2.	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3.	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezése alapján
4.	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. I.II.törvény

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

## 6. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

### 6.1. Költségvetési szerv szervezeti ábrája

#### Nyírbátori Kerekerdő Óvoda



10

**6.2. Az Intézmény vezetősége**

Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, tagóvoda-vezetők, munkaközösség-vezetők, Önkormányzat-Elnökség, Munkaadókat érkeztető Bizottság, Közfelügyeleti tanács-elnök

Az intézmény vezetője igazgatója – a köznevelési törvény előírása szerint – felolós az intézmény szakszeru és törvényes működéséért, dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyre jogszabály nem utal más hatáskörbe. A munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előirt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. A nevelési-oktatási intézmény vezetője igazgatója továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működéséért, a gyermek- és ifjúsgyvelémi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos felcélteknek megteremtéséért, a gyermekhalálesetek megelőzéséért. Az intézményvezető igazgató feladata továbbá a kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kiegészítő szolgálati közekeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása azok koordinálásán.

Az intézmény vezetője igazgatója közvetlenül irányítja az intézményvezető igazgatóhelyettesek, tagóvoda-vezetők, tagintézmény igazgatók, és az óvodatitkár munkáját. Kapcsolatot tart a szülői közösséggel és az „Összintivág Alapítvány” kuratóriumával, illetve biztosítja a működésük feltételeit.

### 6.2.3. Az intézményi bélyegzők használata

- intézményvezető igazgató
- intézményvezető igazgatóhelyettes
- óvodatitkár
- élelmezésvezető
- költségvetési és gazdasági ügyintéző

A közbélyegzőt csak átvételt elismervény ellenében lehet kiadni. Használaton kívül, páncélszekrénybe el kell zárti az intézményi bélyegzőket.

A bélyegzőkről leltárt kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a bélyegző lanyomatát, és a megőrzésért felolós személyt.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lanyomata:

Hosszú bélyegző:	Körbélyegző:
Az intézmény neve, címe, adatszámja Nyírbátori Kerekerdő Óvoda 4300 Nyírbátor, Iskola u. 5.	Középen címet, körben az intézmény neve, címe Nyírbátori Kerekerdő Óvoda 4300 Nyírbátor, Iskola u. 5.

### 6.3. Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégésükkel kapcsolatos kötelezettségeiket és jogait a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazotti törvény

szabályozza. Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató-munkát-végző-óvodapedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató-munkát-közvetlenül-segítő-más-képzőalkalmazotti-könyvtár-feladatokat ellátó-képzőalkalmazott. Az alkalmazotti-közösségnek az intézményben foglalkoztatott valamennyi alkalmazott tagja.

Az intézményben foglalkoztatott pedagógusok, a nevelő, oktató munkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatottak, az általános karbantartók köznevelési dolgozók, a konyhai feladatokat ellátó alkalmazottak, alkalmazottak, közalkalmazottak. Munkavégzésükkel kapcsolatos kötelezettségeiket és jogukat a pedagógusok új elpályájaról szóló 2023. évi LII törvény, a munka törvénykönyve, és a közalkalmazotti törvény szabályozza.

#### Alkalmazotti közösség jogai:

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevői, véleményezési, egyeztetési és döntési jogok illetik meg. Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösséget azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

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

Egyeztetési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

A döntési jog a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1 fő) alapján dönt. A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.

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

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

Az alkalmazotti közösség valamennyi tagja pedagógusgázolvanra jogosult a Puctv. 109. § alapján

#### 6.4. Nevelőtestület

Felétük az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevői jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Csoportonként két óvodapedagógus dolgozik heti váltásban. Közvetlen felelőse a tagávevő-vezető igazgató, vagy igazgató.

Az intézmény nevelőtestületét a nevelési intézményben képzőalkalmazotti köznevelési foglalkoztatotti jóvviszony munkaviszony-keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény

tartalmi munkáját. A tagóvoda nevelői saját intézményükön belül alkotnak nevelőtestületi közösséget. A tagóvodák közössége alkotja az intézmény nevelőtestületi közösségét.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A munkavégzésel-kapcsolatos-jogáikat-és-kötelezettségeiket-a-köznevelési-törvény-és-végrehajtási-rendeletel-a-munka-törvénykönyvve-és-a-közalkalmazotti-törvény-szabályozza. A nevelőtestület a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb döntéshozó szerve.

A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok:

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

A nevelőtestület döntési jogköre:

- a-pedagógiai-program-elfogadásáról,
- az-SZMSZ-elfogadásáról,
- a-nevelési-oktatási-intézmény-éves-munkatervének-elfogadásáról,
- a-nevelési-oktatási-intézmény-munkáját-átfogó-elemzések-értékelések-beszámolóik-elfogadásáról,
- a-továbbképzési-program-elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviselőtében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- a házi rend elfogadásáról,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben.

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

#### 6.4.1. A nevelőtestület feladatai

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

A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések:

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

A-nevelőtestület-a-nevelési-év-folyamán-rendes-és-szükség-szerint-rendkívüli-értekezletet-tart

A tagóvodákon belüli tervezett értekezletek:



- Munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatosan önképzéssel gazdagítja.
- Adminisztrációs tevékenységéhez az informatikai eszközök használatának képességét folyamatosan fejleszti.
- A napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.

#### Adminisztratív teendők ellátása online felületen és papíralapon:

- a csoportnapló naprakész vezetése az OVPEd.hu felületen, a nevelési év végén (augusztus 31-én) az adatok archiválása (mentés a csoport laptopjára, az erre a célra rendszeresített pendrive-on, CD-n) A CD leadása a titkárságon, ráírva a csoport nevét, és az adott nevelési évet.
- a félévi és hiányzási napló naprakész vezetése
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szolgáló bizonylatok dokumentálása
- vezeti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt, a gyermek anamnéziséét, valamint a testi, szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebonntva az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően
- a mérések adatainak vezetése, elemzése
- az intézményvezetés vagy a munkaközösség-vezető kérésére szociometriai, pedagógiai felmérések elvégzése és összegzése
- statisztikák határidőre történő elkészítése
- a gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi
  - minden óvodán kívüli program engedélyezéséhez,
- a gyermekről készült foto-videóanyag felhasználásához a GDPR szabályzatnak megfelelően
  - a fokezotti kockázatu allengjara, és amaflaxiára való hajlam, diabetesz jellemlásairól
- szülői értekezleteken feljegyzést készít
- ~~vezeti a gyermekek-intézményben-tartózkodásának-napi-nyilvántartását~~

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

**Beszámolási kötelezettség:** Év végén az egész éves teljesítményét kell értékelnie írásban a nevelőtestületnek.

**A nevelő – oktató munkával összefüggő feladatvégzésre való megbízás elvei:**

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

#### A megbízás, kijelölés általános elvei:

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

#### Főbb megbízások:

- munkaközösségek vezetése
- tehetségdondozó, felzárkóztató csoportok vezetése
- munkacsoportokban való tevékenykedés

#### A különböző megbízások teljesítéséről a következő fórumokon adnak számot a megbízottak:

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

#### A pedagógusi munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy:

- a pedagógiai program alapján az elajátandó ismereteket meghatározza, módszereit megválassza;
- hozzájusson a munkájához szükséges anyagokhoz, eszközökhöz, dokumentumokhoz, információkhoz,
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen az intézmény pedagógiai programjának tervezésében, az értékelésben; gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat;
- részt vegyen az ÖTM munkájában
- részt vegyen pedagógiai kísérletekben, innovációkban, tudományos kutatómunkában;
- végezhet szaktanácsadói, szakértői tevékenységet;
- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsülik, személyiségi jogait tiszteletben tartják; nevelői, oktatói tevékenységét értékelik és elismerik

#### 6.5. Városi Szakmai munkaközösség /tagóvodák közötti /és tagóvodákban működő

##### 6.5.1. Szakmai munkaközösség vezetők

A városi óvodai munkaközösségek vezetője a tagóvodák vezetői.  
Az adott óvodai egységek munkaközösség vezetőjét a nevelő-testület választja.

- A 3 munkaközösség évente 3 témát dolgoz fel, az adott témához minden óvodából 4-5 óvodó csatlakozik.
- Járányügyi készlettel idején a kapcsolattartási forma és a munkatervben tervezett feladatok elvégzése online történik.

A városi munkaközösségek munkáját az intézményvezető igazgató koordinálja. Programjukat az Éves munkaterv tartalmazza.

A nevelőtestület a szakmai munkaközösség tagjai között éventénként a munkaközösség saját tevékenységének irányítására, koordinálására munkaközösség-vezetőt választ, akit az **Intézményvezető** igazgató biz meg egy nevelési évre a feladatok elállításával. – a megbízás meghosszabbítható legfeljebb öt évre - aminek tényét az óvoda éves munkatervre rögzíti. Tevékenységét a vezető meghívása alapján, munkaköri leírásának megfelelően végzi. Személyi díjat az éves Munkaterv tartalmazza.

#### Feladatai:

- a szakmai munkaközösség önálló, felelős vezetése
- értékeiket összehívására, bennutató foglalkozások szervezése,
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közlése
- a pedagógiai munka színvonalának emelése
- az intézmény szakmai munkájának irányításában való részvétel, tervezésben, szervezésben és ellenőrzésben, összegző véleménye figyelembe vételével a pedagógusok minősítési eljárásában
- a pedagógus-munkakörben foglalkoztatott nevelő-oktató munkájának szakmai segítése
- szakirodalmi anyag feldolgozása, felhasználása a gyakorlati munka korszerűsítéséhez
- írásos elemzés, értékelés a munkaközösség munkájáról a nevelési év végén, beszámoló a nevelőtestület előtt, javaslatok a tovább fejlesztéshez
- a pedagógiai szemlélet korszerűsítése, a gyakorlati pedagógiai kiemelkedő eljárásának terjesztése, a pedagógusok közötti munkakapcsolat fejlesztése
- szakirületén egységes követelményrendszer kialakítása: a gyermeknek ismeretszínjének folyamatos ellenőrzése, mérése, értékelése
- a teljesítményértékelés szempontjainak kialakítása a vezetőség tagjaival, egyetve a nevelőtestület tagjaival
- az ellenőrzési, értékelési folyamatokban való részvétel

#### Szakmai munkaközösség vezetőjének jogai:

- a **Intézményvezető**vel igazgatóval ellenőrizi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, az intézmény szerinti előrehaladást és az eredményességet.

- hiányszármazó intézkedést kezdeményez a vezető felé,
  - javaslatot tesz a szakmai továbbképzésekre, a munkaközösségi tagok jutalmazására, kitüntetésére
- Felöltsége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatokra.

#### Írásbeli beszámolója közzétételére nevelési évről évre kötelezett:

- a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére

#### Képviseleti jogai:

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

#### Gyermekvédelmi felelős:

##### Feladatai:

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse – főállásban lévő óvodapedagógus. Minden óvodai egységben 1-1 óvodó a usopotmunkája mellett összehívja, az adott tagozatában a problémákat, vezeti a gyermekvédelmi feladattal kapcsolatos dokumentációt, konzultál az intézményi gyermekvédelmi megbízottal.

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse tartja a kapcsolatot az **Intézményvezető**vel, igazgatóval, a Nyírbátor **Értéktárs Szolgálatának Család- és Gyermekjóléti Központjával** a Kormányhivattal.

A gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz az eseményszervezésen, az éves tanfolyamokon vagy a kezdeményező eseményszervezésén.

A gyermek veszélyeztetettsége esetén rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezni a gyermek lakó-, illetve ennek hiányában a tartózkodási helye szerinti illetékes települési önkormányzati jegyzőjénél vagy az önkormányzati rendeletben meghatározott szervnél.

Kimutatást készít és vezet a hatályos, valamint a határozatlan hatályos helyzötű gyerekekről.

#### 6.6. A nevelő munkát segítő alkalmazottak

Feladatuk az általános munkáltatói jogokat az **Intézményvezető** igazgató gyakorolja.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak finanszírozott létszámán belül a betöltött munkakörök száma között – kivéve a gyogypedagógiai asszisztens munkakör létszámát – az igazgató a fennmaradó egyetemesével átcsoportosítást hajthat végre, azaz, hogy a fennmaradó átcsoportosítás esetén is jogosult az átlagbértárhoz támogatásra az adott intézményben az e törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározott feltételeknek megfelelő finanszírozott összlétszám erejéig (Ptv. 28 § (2))

Jogsabályokban megfogalmazott és saját területüket érrinto kérdésekben véleménykezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felelősek a tagóvoda vezetői-tagintézmény igazgatók.

### 6.6.1. Dajkák

A tagóvoda-vezető tagintézmény igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett dolgoznak. Feladatukat, felelősségüket a munkaköri leírásuk tartalmazza.

#### Dajkák feladata:

- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiéniés feltételeket. Közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. Ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, kisebb balesetknél elsősegélyt nyújt.
- Naponta ellenőrzi az udvart, udvári játékokat a biztonságos játék feltételeit. Szükség esetén becsúsz a homokozó felállításába, lerasz lesepárába, locsolásba, hó seprésbe.
- A biztonságos játék feltételeinek megteremtése, - a játékeszközök kezelése, tisztántartása, - baleset és fertőzésveszély elkerülése
- Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvónők irányítása mellett szervezi és végzi.
- Segít a gyermek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az ékezők kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételk kiosztásában, az edények leszedésében. Az ékezők után a HACCP szabályait betartva elmosogat.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermek jelenék figyelembevételével.
- Lefekvés előtt gondoskodik a terem szellőztetéséről
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve.
- A gyermek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözésben.
- Segíti a nevelőmunkát, a gyermek szokásrendjének alakulását.
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermek-csoportot, felügyelve a biztonságos közlekedést.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.
- A rábizott növények, állatok napi gondozásában részt vesz.

#### Járványügyi készenlét idején:

- alapos, mindeire kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni a munkaköri leírásában megfogalmazott területken.
- a padló és fűtőtisztításon túl a takarítás terjedjen ki az alábbiakra:
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textilja tisztítására.

- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására; -
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- személygyűjők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- a fertőtlenítő anyagtakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, a takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse,
- zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre,
- az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell,
- a felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel,
- a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő határfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzésről védett tárolása, az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogtatásának elkerülése,
- a kenyérgosarak tisztítása
- a textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása.

#### Szakmai követelmények:

Gyermekszerező viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs beszédmintájával hat az óvodás gyermekek fejlődésére. Tiszteji a gyermeket, a szülő, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. A tudására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. A technikai dolgozók a gyermekekről a szülőknek tájékoztatást nem adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja. Minden csoportba egy diajka van beosztva. A délelőtti dolgozó- két egymás mellett lévő csoport ellátását, kiszolgálását biztosítja. A délután dolgozó hasonló feladatokkal szintén két csoport ellátását végzi, illetve a beosztásától függően a saját csoportját látja el. Műszakserét nagyon indokolt esetekben csak az tagóvoda-vezető tagintézmény igazgató engedélyével lehet végrehajtani.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport textilláival, evőeszközveivel, edényeivel a leltár szerint élszámol, vezeteti a tagóvoda edénytörés naplóját. A HACCP előírásoknak megfelelő dokumentációt vezet.

Beszámolási kötelezettsége szóban nevelési évzáró értekezleten.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.



### 6.6.2. Pedagógiai asszisztens

Munkáját a tagóvodavezető tantervben, igazgató által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a munkakör hatályos jogszabályok szellemében, és az SZMSZ alapján végzi.

#### Jogellátás:

- Felte az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető igazgató gyakorolja.
- Közvetlen felte a tagóvodavezető tantervben, igazgató

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

Létszáma a törvényi előírásoknak megfelelően 15 csoportra 5 fő.

#### Feladata:

Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése. Feladatait az óvoda napi és heti rendjéhez igazodva a tagóvodavezetője tantervben, igazgató határozza meg. Részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### 6.6.3. Óvodatitkár

Felte az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető igazgató gyakorolja. A nevelésseljárati és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező kézzelvezető, köznevelési foglalkoztatott, akinél feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs adatai és iratkezelési feladatainak elvégzése, a rendeltetés szerinti működéséhez szolgáló feltelek biztosítása a vezető és az általános helyettes utasításai alapján. Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattévő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felte a tagóvodavezető igazgató

Létszám: 1 fő

#### Feladata:

- Gyermekenkénti és csoportonkénti nyilvántartást vezet.
- Az óvodára érvényes rendeletek, utasítások változásait folyamatosan nyomon követi, a vezetőt tájékoztatja.
- Előkészíti a vezető részére a felvétellel, kilépéssel kapcsolatos adminisztrációt, szabadság nyilvántartást, szállítás, szertartást, végzettségét.
- A baleseti jelentéseket a vezető utasítása szerint, a munkavédelmi feltevel szemlélésével elkészíti, elpostázza.
- Végzi az iratokat, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét és a határidő betartását.
- Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az ügyviteli rendnek megfelelően.
- Irattári selejtezést véggez.

- A vezető utasítása szerint intézi és nyilvántartja a pedagógus-igazolványokat

- Közreműködik a személyzeti és munkahelyi ügyintézésben.
- Üzpelet a nevelésseljárati érekezteték jegyzőkönyvvel.
- Statisztika előkészítése

- Adatokat szolgáltat a fenntartó felé a normatív a igényléséhez, lemondásához.

- A dolgozók és a gyerekek KIR-be történő adminisztrációs feladatainak elvégzése.

- Szabadságok nyilvántartása, adminisztrálása

- Posta kiadományokat átvesszi, intézi

- Munkahelyi járás költségeit adminisztrálja

- Az óvodák mindennemű frásos anyagának gépelese, igény szerint sokszorosítása.

- Az intézményvezető által meghatározott felteket végrehajtása (Övvekezeléssel kapcsolatos teendők)

Feltelegye kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, anyagi telteleggel tartozik az általa kezelt készpénzi ill. dologi

### 6.6.4. Általános karbantartó

Évesztől függően óvja, gondozza, rendben tartja az óvoda udvarát, kertjét, az óvoda előtér közterületét, karbantartási, beszerzési, és kézzelvezési feladatokkal írt el eseti megbízás alapján. Részletes munkaköri feladatait a Munkaköri leírása tartalmazza.

### 6.6.5. Élelmezésvezető

#### Feladat és hatáskör:

Az élelmezésvezető közvetlen irányítása alá tartoznak:

- élelmezési ügyintéző
- konyhai dolgozók
- konyhai gépkezelő vezető

Az élelmezésvezető felte az élelmezési szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásáért és betartatásáért.

- a konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása, felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése,

- az ételpelet a korszerű táplálkozási igényeknek, és a kötelező tápanyagszükségletek figyelembe vételével egy hetel előre elkészít, figyelembe véve a kiadott élelmezési normát,

- intézményvezetővel igazgatóval közösen kialakítja a beszállítói kört, folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását,

- az ételpelet megfellelő nyersanyagbeszerzésekről gondoskodik, hogy azok a megfellelő időben, mennyiségben, és minőségben a rendelkezésre álljanak, felügyeli az ételpek minőségét, alkotórészeit ellenőrzni az ételpek adagolását és kiosztását, a mennyiség, és minőség, kifogásokról kivizsgálja.

- gondoskodik a konyhai dolgozók rendszeres képzéséről, felügyeli a higiéniai munkavédelmi követelmények betartását.
- a főszakáccsal együtt irányítja a konyhai dolgozók munkáját.
- biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását.
- irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját.
- ellenőrzi a konyhai dolgozók higiénés tevékenységét, a technológiai rend és figyelem betartását, az ételminőség eltevésének szabályszerűségét.

#### 6.6.6. Konyhai dolgozók közössége

Elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő, jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő joggal rendelkező közösséget alkotnak.

Általános szakmai feladatok: Legfőbb feladatuk a közérkeztetésben résztvevők számára étkezési időben, élettani igényeiknek megfelelő jellegű és összetételű táplálékot biztosítani, az elkészített csoportok táplálkozási szokásait, ízlelését, magatartását és étkezési kultúráját kedvező irányba befolyásolni. Mindezt úgy, hogy közben az ételek mennyiségileg és minőségileg is megfeleljenek a különböző korcsoportok elvárásainak és a szakmai előírásoknak is.

#### 6.7. Az óvodai szülői szervezet

Az intézmény szintű szülői szervezettel való együttműködés szervezése az intézmény vezetőségének, igazgatójának, valamint az SZMK-t összefogó megbízott intézményvezető igazgatóhelyettes feladata. Az intézményvezető és a szülői szervezet elnöke az együttműködés tartalmát és formáját az éves munkatervben állapítják meg. A szülői szervezet működésének feltételeiről az intézményvezető igazgató gondoskodik. A szülőikkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a Házi rend is tartalmazza. A szülők az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelezések teljesítésének érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre. A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, munkatervének elfogadásáról, tisztviselőinek megválasztásáról és képviseléről saját maga dönt.

#### A szülői szervezet és az intézményvezető igazgató közötti kapcsolattartási rendje:

Az intézmény szintű szülői szervezet vezetőjével az intézményvezető igazgató, intézményvezető igazgatóhelyettes a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben a tagélede-vezető tagintézmény igazgató tart kapcsolatot.

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

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

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

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az óvodafőtitkár bontatlanul köteles átadni az érdekeltnak. Az iratkezelés az érdekelte kezdeményezésére történik.

Járványügyi készlettel idején a kapcsolattartás és az együttműködés formái az intézményben kialakított digitális környezet nyújtotta lehetőségek felhasználásával történik.

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

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

#### A szülői szervezet részére biztosított jogok:

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

#### Véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az alábbi esetekben:

- az SZMSZ elfogadásakor,
- a működés rendje, a gyermekét fogadása,
- a belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetőik és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekük személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a házi rend elfogadásakor,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben,

- a munkakörének a szülőket is érintő részében,
- vezetői pályázatnál (amennyiben a fennmaradó évi igényhi),
- az intézmény megszűntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan,
- járványügyi készlettel idején a digitális munkarendben történő fejlesztések megvalósításáról.

**Érhessen kezdeményezési és javaslattételi jogával, azaz kezdeményelhesse:**

- nevelőtestület összehívását,
- egyes kérdésekben az érdemi válaszadás:

**Képviselet a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogukik orvénycsítéséhez.**

**Egyéb jogával:**

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesítését, a pedagógiai munka eredményességét
- képviselője részt vehet a gyermeknevelésnek kivizsgálásában
- ha a szülői szervezet a gyermeknek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatót kiad, a kértési az-~~intézmény~~ esetéhez igazgatóhoz kell címezni
- a tájékoztató megalkodásáért szemináriumon történhet szóban vagy írásban, a szóbeli tájékoztatóról emlékeztető készül, amelynek egy példányát át kell adni a szülői szervezet képviselőjének
- a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal vesz részt a gyermeknek nagyobb csoportját érintő ügyek - a gyermeknek nagyobb csoportját a Házirend határozza meg - nevelőtestületi vagy egyéb fórumon történő tárgyalásánál, a meghívásról az ~~intézmény~~ vezetőjének igazgatónak kell gondoskodnia.
- ha a szülői szervezet a gyermeki jogok érvényesítésének és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, a taggyűlés vezetője tagintézmény igazgató gondoskodik arról, hogy azt a nevelőtestület a szülői szervezet képviselőjének részvételével megállapítja.

A szülői szervezet képviselői minden érdekeltek után kötelesek a következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenképp érintő információkról.

A szülői szervezet feladatait ellátáshoz létezőtmentesen használhatja az óvoda helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az óvoda működését.

**Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükséges:**

- Információs bázis megadása (az intézmény nyilvános dokumentumait, az intézmény működésével kapcsolatos irat), a hozzáférés biztosítása.

- Közvetlenül rendelkezésre bocsátása azokat a dokumentumokat, melyek az óvoda Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükségesek.
- Óvodán belüli megfelelő helyiség, szükséges berendezés biztosítása.

**Az óvodai Szülői Szervezet feladata, hogy:**

- éljen a jogszabály, és az óvoda belső szabályzatában megadott jogszabályokkal, jogainak gyakorlásával
- segítse az intézmény hatékony működését
- támogassa a vezetőik irányítási, döntési tevékenységét.

**A szülői szervezet vezetőjének feladata, hogy:**

- a hatáskörébe utalt jogkörrel – amennyiben van előírt határidő - a rendelkezésre álló időn belül gyakorolja,
- megadja a döntéseivel, hatáskör gyakorlásával kapcsolatban kialakított álláspontját a szükséges tájékoztatókat az érintett szervezetnek,
- a szülői szervezet jogszabályban meghatározott védelmi, kezeltési és javaslattételi jogkörének esetében eljárva köteles írásban nyilatkozni.

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

## **6.8. Intézményvezetői Tanács**

**Függni az intézményvezető, intézményvezető helyettesétől, tagóvoda vezetőktől.**

**Az Intézményvezetői Tanács működése:**

**Az Intézményvezetői Tanács – a 2015. szeptember 1. jelel működik:**

**Az Intézményvezetői Tanács tevékenységét az intézményvezető irányítja. Tanácskezelését – szakmai – helyi tevékenységével – működésével kapcsolatoson tagóv – szemináriumon, melyeken részt vesz az intézményvezető, tagóvoda vezetői, elöl.**

**Az Intézményvezetői Tanács működése segít az tagóvoda közötti információátvitelét, az előlételek, segítségítését, a döntéseket előlételek:**

**Az Intézményvezető az intézmény működésére vonatkozó – egyes – kérdésekben – átruházott feladatokat az Intézményvezetői Tanács véleményét, álláspontját figyelembe véve dönt:**

**Az tagóvoda vezetői – felőlően – vezetői – a saját tevékenységük szakmai – tartalmi – működési tevékenységét. Feladatukban – konzultálnak az intézményvezetővel, szakmai – gazdálkodási, személyügyi, karbantartási, hibaelhárítási, állagmegóvásti kérdésekben.**

**Kapcsolattartás az Intézményvezetői Tanács tagjait között:**

- Napi rendszeres egyeztetések, információs konzultációk
- Helyi igény-azonosítási rendszerrel – igazgatótanács értekezletek
- Részvételi egyenlő értékelési rendszerben
- Összintézményi értekezletek, továbbképzések

- Beszámoló, jelentések
- Kör e-mail
- Messenger csoport

Az Intézményvezetői Tanács tagjai közösen felelősek azért, hogy intézkedéseiket összehangolják, egymás tevékenységét elismerik, az intézményi élet minden lényeges ügyéről, eseményéről köztudatosan tájékoztassák egymást, egymás véleményét tiszteletben tartják, egymással kölcsönös viszonyt létesítsenek.

Az Intézményvezető Tanács az intézményvezető konzultatív, döntés-előrelézési, véleményező, javaslattevő testülete. Az Intézményvezetői Tanács egyes átruházott kérdésekben döntéseket hoz.

Az intézményvezető munkáját irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenység) az Igazgató Tanács tagjai meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel segíti.

A megbeszéléseket az intézményvezető készíti elő és vezeti. A megbeszéléseket feljegyzés készül. A vezetők a hetente tartandó megbeszéléseken beszámolnak a vezetőségük alá tartozó szervezeti működéséről, illetve továbbítják az információkat az érkezelteken szünetelt döntésekről az irányításuk alatt lévő szervezetnek, továbbá a szervezettől a vezetőség felé.

Az Intézményvezetői Tanács együttműködik az Óvodai Szülői Szervezet választmányával, az érdeklőségeket, szervezettel.

## 6.9. Közzalkalmazotti Tanács (megszűnt)

### Feladatai:

- A közzalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.
- A munkáltató döntése előtt legálább tizenöt nappal kikéri a közzalkalmazotti tanács véleményét a közzalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről.
- Az aktuális tisztségviselőit a Közzalkalmazotti szabályzat melléklete tartalmazza.

**6.10. 6.8. A vezetők közötti feladatmegosztás, a munkakörökhöz tartozó jog, feladat, és hatáskörök, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartási rendje**

### 6.10-1. 6.8.1. Az intézményvezető Igazgató

Az intézmény élén az igazgató áll, magasabb beosztású köznevelési foglalkoztatott, akit a Képviselő-testület – nyilvános pályázat útján – maximum 5 éves időtartamra biz meg. A vezetői megbízás követelménye: az intézménytípusnak megfelelő felsőfokú végzettség, intézményvezetői pedagógus szakvizsga. A kinevezés és felmentés jogát a Képviselő-testület, egyéb munkáltatói jogokat az SZMSZ keretei között – a polgármester gyakorolja.

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

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

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

Az intézményvezetőnek az intézmény-vezetésben fennálló felelősségét, képviselési és döntési jogkörét, valamint feladatát a közoktatási törvény állapítja meg.

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

A Nyírbátoni Kerkerdő Óvoda igazgatója egyszemélyi felelőséggel vezeti az intézményt, elvégzi a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével a jogszabályokból és a jelen szabályzatból rá háruló feladatokat. Az igazgatónak az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviselési és döntési jogkörét elsődlegesen a törvények és végrehajtási rendeletek határozzák meg. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörökre.

Írásbeli beszámoló kötelezettsége van a fenntartó felé minden nevelési évet követően a szakmai munkáról, a működés helyzetéről. Képviselési joga van az intézmény, mint jogi személy teljes körű képviselése során. Képviselési jogkörét átruházhatja az igazgatóhelyettesekre és meghatározott körben az óvoda más alkalmazotjaira.

Az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában két igazgatóhelyettes és két tagintézmény igazgató segíti a mindennapokban.

**Az intézményvezetés pedagógiai, tanügy igazgatási, személyzeti és gazdasági tevékenység.** Ellátja a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatokat.

### Kizárólagos jogkörébe, feladatkörébe tartozik:

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

### Az intézményvezetővel igazgatóval szembeni általános elvárások:

- az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása.



- az intézmény jövőképeinek kialakítása során vegye figyelembe az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat,
- a pedagógiai program alapelveit hozza összhangba a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel,
- irányítási és szervezési feladatokat, különösen reagáljon az intézményi érintő kihívásokra, kísérelje meg a változásokat, azokat hatékonyan tervezze, szervezze és hajtsa végre, csak hiteles forrásból információforrón és döntéseit ennek megfelelően hozza meg.

#### Feladatköre:

##### A 2023. évi LII. törvény 75.§ alapján az igazgató felelőssége

- **képviseleti az intézményi**
- az óvoda működésének, gazdálkodásának irányítása
- a nevelőtestület vezetése,
- a nevelő-oktatói munka irányítása és ellenőrzése,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- az Óvodai Szülői Szervezettel, a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel való együttműködés,
- Elkészíti a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntéseket, tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi és értékeli az intézményben folyó pedagógiai munkát; a mérési, értékelési rendszerének működését.
- felelős az intézmények alapidokumentumainak meglétéért, ellenőrzi és értékeli az azokban foglaltak betartását,
- felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- felkészíti az összesítő és takarékos gazdálkodásért,
- előkészíti a nevelési év helyi rendjének és munkatervének tervezetét; ellenőrzi annak megvalósítását, a kiadott feladatok végrehajtását,
- **a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendjéhez igazodó, méltó megszervezéséért**
- szakmai irányító munkájával összefüggő feladatokat helyettesítve, az **intézmény tagjainak vezetői feladataival** megosztva végzi,
- intézkedik a munkatervben nem rögzített feladatok ellátásáról,
- támogatja és ellenőrzi a városi munkaközösségek és azok vezetőinek munkáját,
- látogatja a napi tevékenységeket, az óvodai rendezvényeket, szülői értekezleteket, tapasztalatokat megbeszéli az érintettekkel,
- figyelemmel kíséri a jogszabályokat, rendeleteket, határozatokat, segíti azok megvalósítását,
- felelős a nevelő oktatói munka biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- továbbképzési program elkészítéséért,

- a közoktatási információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatósi feladatokról,
- **a gyermekhalálesetek megelőzéséért**
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért az önkormányzati program elkészítéséért.
- **a köznevelési feladatok teljesítésében álló éves teljesítményértékeléséért és a Nemzeti Pedagógus Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért.**

#### Az intézményvezető igazgató feladatai irányítási szempontok alapján:

- Az új munkaterv (Home Office) beindításának előkészítése, működtetése
- Tervezési szakasz: fenntartóval történő egyeztetés, munkatársak bevonódásának biztosítása pld. kérdőíves felméréssel. A szülők tájékoztatása.
- A rendszer működtetése: stratégiai és operatív irányítási feladatok ellátása
- Ellenőrzés és értékelés a működési szabályok és értékelési rendszer alapján
- Szükséges korrekciók végrehajtása: szabályozó dokumentumok, működési gyakorlat aktuális módosításainak koordinálása, ellátása.

#### A hatáskörébe utalt kérdésekben:

- dönt a gyermek óvodai felvételéről,
- dönt a tankötelezettség kezdetéről az óvoda, illetve a Pedagógiai Szakszolgálat véleménye alapján,
- dönt a beiratkozó gyermekek felvételéről és átvételéről,
- az intézményvezető igazgató egyes feladatokat – saját hatáskörében átruházhat az intézményvezető igazgatóhelyettesekre, tagjainak vezetőire, tagintézmény igazgatókra.

#### Az intézményvezető igazgató közvetlen munkatársai:

- Intézményvezető-igazgatóhelyettesek
- Tagóvoda-vezetők-Tagintézmény igazgatók
- Óvodatitkár
- Élelmezésvezető

#### Az intézményirányítás személyi összetétele:

- **Intézményvezető igazgató, intézményvezető igazgatóhelyettesek, tagóvoda-vezetők, tagintézmény igazgatók, munkaközösségvezetők**
- a részlelteket, neveket az aktuális nevelési év intézményi Munkaterv tartalmazza.

#### A vezetői közötti kapcsolattartás rendje:

- Napi rendszeres egyeztetések, informális konzultációk
- Heti – igény szerinti - rendszerességgel – igazgatói tanácsos értekezletek
- Részvétel egymás értekezletein, rendezvényein.

- Összintézményi értékeltek, továbbképzések
- Beszámolók, jelentések
- Kőr e-mail
- Messenger csoport

### 6.10.2. 6.8.2. Az intézményvezető-Az igazgatóhelyettes

Az intézményvezető igazgatóhelyettes feladata – és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre kiterjed, amelyeket a munkaköri leírás tartalmaz. Az igazgatóhelyettesek közül egyik az igazgatói intézményvezetőt (az SZMSZ-ben rögzített helyettesítési rend szerint) kivételével teljes jogkörrel és felelősséggel helyettesíti, ezért ismernie kell az intézményvezető igazgató munkaköri teendőit. Munkáját az intézményvezetővel-igazgatóval kölesönös együttműködésben, vele összhangban végzi.

- Részt vesz az intézményvezető, igazgató, az intézményvezetői-Tanács, a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítésében és azok megvalósításában. Az intézményvezető igazgató közvetlen munkatársaként segíti, az óvodai tevékenységeket, a kapcsolattartást, a törvényes működést támogatja.
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, az alapidokumentumok kiegészítésének esedékességét.
- Képviselet az intézményt – a közvetlen irányítása alá tartozó területeken, valamint minden területen az intézményvezető-igazgató megbízása alapján.
- Koordinálja az intézményi dokumentáció egységesítését.
- Segíti a Pedagógus teljesítmény-értékelési rendszer hatékony, egyszerű működését.

#### Feladata:

- Pályázatfigyelés, pályázatmenedzselés.

Részletes feladatait: a Munkaköri leírás tartalmazza.

### 6.8.3.-6.10.3. A tagóvoda-vezetők-A Tagintézmény igazgatók

A tagóvoda-vezetők tagintézmény igazgatók az intézményvezető igazgató közvetlen munkatársai.

- Feladat - és hatáskörüknél fogva irányítják a tagóvodájukban folyó szakmai-tartalmi nevelési-pedagógiai munkát.
- Felelősen vezetik a tagóvodájuk gyermekeinek és óvodapedagógusainak, az óvodai és óvodán kívüli programját.
- Gondoskodnak az óvodai épület, a kiszolgálóhelyiségek, az óvodaudvar rendjéről, tisztaságáról, a játékeszközök rendelkezésszerű használatáról, állagmegóvásáról.
- Irányítják tagóvodájuk törvényes, zökkenőmentes működését – minden területen.
- Felelősek a gyermek balesetek megelőzéséért.
- Munkájukat a munkaköri leírásuk alapján végzik, az intézményvezető igazgató közvetlen irányításával. Folyamatosan tartják a kapcsolatot az intézményvezetővel,

intézmény igazgatójával a helytesszel az intézményvezetői-Tanács-Tagjával, az óvónokkal, szülőkkel, gyermekekkel, az óvodával együttműködő társzervekkel, intézményekkel. Döntéseik előtt konzultálnak az intézmény vezetőjével-igazgatójával.

### 6.8.4. 6.10.4. Élelmezésvezető

- javaslatot tesz a konyhai feladatok ellátó közalkalmazottakkal kapcsolatban a törvényes munkaidő és pihenő idő figyelembevételével a napi munkarend kialakítására, változtatására
- javaslatot tesz a közalkalmazottak szabadságának kiadására.
- jelzi az intézményvezetőnek igazgatónak a konyhai eszközök, berendezések hibáját a hiba megjelölésével, illetve gondoskodik a hibás eszközök, berendezések leállításáról és előkészíti a javíthatatlan eszközök, berendezések külön jogszabály alapján történő selejteztét.

Részletes feladataikat: a Munkaköri leírás tartalmazza.

### 6.8.5. 6.10.5. Az intézményi szervezeti egységek és közösségek és az intézményvezetés járványügyi helyzetben történő együttműködése

Az eljárás lépései:

#### I. lépés: Kibővített intézményvezetői vezetői értekezlet összehívása.

Tartalma: tájékoztatás az aktuális járványügyi helyzet kezelésének feladatairól.

Felelős: intézményvezető-igazgató

Résztevők: intézményvezető igazgatóhelyettesek, tagóvoda-vezetők, tagintézmény igazgatók, szakmai munkaközösség vezetők, gyermekvédelmi felelősök

Határidő: a jogszabály megjelenésének napja

Formája: online meghívás, melyet az intézményvezető igazgató indít.

A tájékoztatásról és a vezetők által elfogadott eljárásrendről, a döntésről feljegyzés készül, melyet nyomtatott formában el kell juttatni a telephely/tagintézménybe. Az elkészült, nyomtatott formátumú feljegyzéshez (jegyzőkönyvhöz) csatolni szükséges a résztvevők jelenléti ívét, melyen meg kell jelölni a hiányzó kollégákat és a hiányzás okát, majd az elkészült iratot iktatni szükséges.

#### II. lépés: Tagóvoda-vezetők, Tagintézmény igazgatók átruházott hatáskörükben az irányításuk alá tartozó nevelőtestület online tájékoztatják a vezetői értekezleten meghatározott és elfogadott eljárásrendről.

Felelős: Tagóvoda-vezetők-Tagintézmény igazgatók

Résztevők: tagóvodák nevelőtestülete

Határidő: a vezetői értekezlet utáni nap

Formája: online meghívás, melyet a tagóvoda-vezető tagintézmény igazgató indít, a vezetői tájékoztatásban elhangzott feladatokról és a hozzájárulásokról, véleményekről, vállalásokról emlékeztető feljegyzés (jegyzőkönyv) készül.

Az elkészült, nyomtatott formátumú feljegyzéshez (jegyzőkönyvhöz) csatolni szükséges a résztvevők jelenléti ívét, melyben meg kell jelteni a hiányzó kollégákat és a hiányzás okát, majd az elkészült iratot kitenni, és a székhelyre továbbítani szükséges.

### III. lépés: A Szülői Szervezet tájékoztatása a bevezetett intézményi eljárásrendről

**Feladói: intézményvezető-igazgató**

**Résztvevők:** székhely, tagintézmények szülői szervezetének vezetői, illetve a tagintézmény vezetői

**Határidő:** a vezetői értekezlet második nap

**Formája:** online meghívás, melyet az intézményvezető-igazgató indít.

A tájékoztatásról feljegyzés készül, melyet nyomtatott formában el kell juttatni a telephely/tagintézménybe. Az elkészült, nyomtatott formátumú feljegyzéshez (jegyzőkönyvhöz) csatolni szükséges a résztvevők jelenléti ívét, melyben meg kell jelteni a hiányzó szülői szervezeti tagok nevét, majd az elkészült iratot kitenni szükséges.

### IV. lépés: Az intézményvezető-igazgató a tagövoda által visszaküldött feljegyzések/jegyzőkönyvek alapján megszervezi az ellenőrzés-értékelés feladatát az átruházott hatáskörök alapján. Online tájékoztatja a fenntartót az intézményben bevezetett eljárásrendről és a megvalósítás eredményeiről beszámolóit készíti.

**V. lépés: A nevelőtestület a járványügyi készletet illetően a bemutatott eljárásrend alapján - az óvodában használt alkalmazás (Messenger, Skype) - segítségével gyakorlatja minden további a munkatérben tervezett valamennyvi, juttatandó és időbesí jogkört.**

### VI. lépés: Az alkalmazotti testület tájékoztatása a járványügyi helyzetben történő eljárásrend feladatairól

**Feladói: egészségvéde-vezető/Tagintézmény igazgatók**

**Formája:** online, telefon, Skype, Messenger s/b segítségével. Az elérhetőség kéz alkalmazatunkonki nyilvanartása az óvodánktar feladata.

**Határidő:** a vezetői értekezlet utáni nap

## 7. A KIADMÁNYOZÁS ÉS A KÉPVISELT SZABÁLYAI

**Az intézményvezető igazgató kiadmányozza:**

- A jogviszony létesítése, a jogviszony megszüntetése, a fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével, az intézmény kézz-alkalmazatival kapcsolatos munkáltatói intézkedések iratart.
- Az egyéb szabályzatban meghatározott, a szervezeti egység jogi személyiségéhez kapcsolódó kötelezettségvállalásokat.

- Az intézmény napi működéséhez kapcsolódó döntéseket, tájékoztatókat, megkereséseket és egyéb leveleket;
- A közönszö intézkedéseket;
- A rendszeres statisztikák jelentéseket, érdemi döntés nem igénylő továbbítható iratokat, a központi, illetve területi szerv által kért adatszolgáltatásokat.

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadmányok továbbíthatóságának és iratározásának engedélyezésére az intézményvezető igazgató jogosult.

**Kétféle feltevelést csak az intézményvezető-igazgató**

**Az intézményvezető igazgató akadályozhatatlanul esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az intézményvezető igazgatóhelyettes.**

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

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

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

A képviselői jog átruházásáról szóló nyilatkozat hiányában –amennyiben az ügy elintézése azonnali intézkedési igényvel a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre a szervezeti és mtködési szabályzat, helyettesítésről szóló rendelkezéssel az intézményvezető igazgató helyett történő eljárásra feljogosítanak.

**A képviselői jog az alábbi területekre terjed ki:**

- jognyilatkozatok megtevése az intézmény nevében
- óvodai jogviszonnyal
- az intézmény és más személyek közötti szerződések megkötésével, módosításával és felbontásával;
- munkáltatói jogkörrel összefüggésben,
- az intézmény képviselője személyesen vagy meghatalmazott úján hivatalos ügyekben
- települési önkormányzatokkal való ügyintézés során
- általmi szervek, hatóságok és bíróság előtt
- az intézmény/fenntartó és az intézmény мүködője előtt
- intézményi közösségekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás során
- a nevelési-oktatási intézményben működő egyeztető fórumokkal, így a nevelőtestülettel, a szakmai munkaközösségekkel, a szülői szervezettel, az intézményi tanácssal;
- más köznevelési intézményekkel, szakmai szervezetekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal, az intézmény fenntartásában és működésében érdekelte gazdasági és civi szervezetekkel
- az intézmény belső és külső partnereivel
- az intézmény székelye szerinti egyházakkal



- munkavállalói érdekképviselői szervekkel

### 7.1. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindenemű tájékoztatás, illetve a közösségi oldalakon tett kijelentések, nyilatkozatoknak minősül.

**Nyilatkozatrétél esetén az alábbi előírásokat kell betartani:**

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra az intézményvezető, igazgató akadályoztatása esetén az intézményvezető igazgatóhelyettes vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismeretiséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyvel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

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

- az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret.

**Így különösen:**

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

## 8. A HATÁSKÖRÖK ÁTRUHÁZÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Az igazgató a képviselői jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó maskent nem rendelkezik.

Az intézmény képviselőjeként járhatnak el az egyes vezetők a következők szerint:

az egyik igazgatóhelyettes teljes jogkörrel helyettesíti a vezetőt annak távolléte esetén.

**AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ IGAZGATÓ FELADAT-ÉS HATÁSKÖRÉBŐL LEADOTT FELADAT-ÉS HATÁSKÖRÖK:**

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

**Az átruházott feladat- és hatáskörök esetében a vezető helyettes teljes körű beszámolósi kötelezettség terheli.**

**A nevelőtestület feladatáskörébe tartozó ügyek átruházása:**

Az intézmény a köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 117. §-ának figyelembevételével szabályozza a nevelőtestület feladatáskörébe tartozó ügyek átruházását, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

- A nevelőtestület a feladatáskörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalomilag – bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.
- Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestület tájékoztatói köteles – a fűlévenkénti nevelőtestületi értekezleten vagy rendkívüli esetben azonnal – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.
- A megbízást az intézmény vezetője a feladat ellátására, annak időtartamára, határozott időre adja. (kivéve a vezető választást bonyolító bizottság)

**A megbízásnak tartalmaznia kell:**

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







a munkaköri leírásban ezzel megbizott pedagógusnak a gyermekvédelmi koordinátori feladatokról végrehajtását, a kapcsolatok működtetését a szociális segítővel és a gyermekvédelmi munkaközösséggel						X
a munkaköri leírásban ezzel megbizott pedagógusnak a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatokat;						X
az inzulínfüggő cukorbetegségben szenvedő, anaflaxiára hajlamos óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátásának feladatait						X
az inzulínfüggő cukorbetegségben szenvedő, anaflaxiára hajlamos gyermekek ellátását végrehajtó alkalmazottak nyilvántartása intézményi szinten					X	
járványügyi rendkívüli vészhelyzetben az eljárásrendnek megfelelő szabályok betartásának feladatait	X					
járványügyi készletlé idején a protokollnak megfelelő szabályok betartását.		X				
járványügyi készletlé idején kapcsolattartás az általános vezető-igazgatóhelytessel az infokommunikációs kapcsolatok helyi megteremtése érdekében, továbbá az érdekelten való részvétel megszervezése, a résznevelőtestület döntései igazoló jegyzőkönyv továbbítása az általános vezető helyettesnek, továbbá a minőségelvi működés támogatása, szakmai munkaközösségek és munkacsoportok irányítása.		X				
járványügyi készletlé idején „Home Office óvoda” szakmai munkacsoport irányítása, a pedagógusok digitális térben történő munkavégzésének				X		

szakmai támogatására a kisgyermekkorú digitális pedagógia módszertanának megoldási lehetőségeivel, a különböző hasznos oldalak változtatása, linkeinek továbbítása a pedagógusok számára.						
járványügyi rendkívüli vészhelyzetben az online digitális pedagógia módszertanának szakszertő alkalmazásához, a megismert jogszabályok, eljárások közreadásával az intézmény szakszertő online pedagógiai tevékenysége feladatainak irányítása						X
Nkt. 4. § 13. pont c) alpont alapján a tartós EGYÉK kezelés alatt álló gyermekek intézményi szintű nyilvántartása			X			X
a pedagógusok kétféle-felfelügyeleti vizsgálata és minősítése elvégzésében való szakmai közreműködés	X		X			
a helyi működés alapján a minőségirányítási rendszer működtetése, folyamatos ellenőrzése, az igény és elégedettségi felmérés elvégzése, értékelése,			X	X		
az intézkedési tervek végrehajtásának irányítása			X			

## 9. AZ ÓVODA KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézmény törvényes működését – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapdokumentumok határozzák meg:

A törvényes működést szabályozó intézményi alapdokumentumok, szabályzatok:

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Éves munkaterv
- Házi rend
- Önértékelési program
- Továbbképzési program



Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Az igazgató munkakörébe költetlen, a vezetők munkarendje az alábbiak szerint kerül felszámra:

Vezetői beosztás	óvodai foglalkozásainak száma	költelen óraszáma pedagógiai és vezetői teendőkkel kapcsolatosan	heti munkakörje
igazgató	8	32	40
igazgatóhelyettes	22	18	40
tagintézmény-igazgató	24	16	40

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

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

- Kerekertő Óvoda intézményvezető igazgatóhelyettes, aki a **tégővoda-vezetői tagintézmény igazgatói** feladatokat látja el
- Szászország Tégővoda-vezető-Tagintézmény igazgató
- Nyimikék Tégővoda-vezető Tagintézmény igazgató

**A helyettesítés rendje:**

- Intézményvezető igazgatói helyettesíti - intézményvezető igazgatóhelyettes
- Kerekertő Óvoda igazgató vezető helyettes - munkaközösség vezető
- Nyimikék Tégővoda-vezető Tagintézmény igazgató - munkaközösség vezető
- Szászország Tégővoda-vezető Tagintézmény igazgató - munkaközösség vezető

Az intézményvezető, igazgató távolléte esetén a helyettesítés teljes körű.

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

**Ha egyértelművé válik, hogy:**

- az intézmény vezetője igazgató a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegség, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudja megtenni, a vezetői feladatokat az intézményvezető- igazgatóhelyettesnek kell ellátnia;
- az intézményvezető igazgatóhelyettese a szükséges vezető-helyettes feladatokról tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegség, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudja, nem tudja ellátni, az intézményvezető igazgatóhelyettesi feladatokat a tagóvoda- vezetőik (beosztás) látják el.

- a tégővoda-vezetőket tagintézmény igazgatókat a munkaközösség-vezető helyettesíti, így a napi zökkenőmentes feladatellátás érdekében elmentés munkakör beosztásban dolgoznak

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

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezető, vezető-helyettes helyett.
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, használatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásban, illetve írásbeli megbízásban felhatalmazást kaptak,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezésben a kizárólag a vezető jogkörébe utal ügyekben nem dönthet.
- A hivatalos ügyintézés, a vezető iródjában, vagy az óvodatitkár iródjában történik.

**A könyvhai dolgozók helyettesítési rendje:**

- az élclmezővezetői helyettesíti a főszakács
- a szakácsokat helyettesíti-másik szakács
- a konyhalányokat helyettesíti-másik konyhalány
- a gépkocsivezetőt helyettesíti-másik gépkocsivezető
- roda dolgozók egymást helyettesítik.

**10.4. A gyermekek bennartózkodási rendje az intézményben**

Az óvoda épülete hétfőtől péntekig, 7<sup>00</sup> órától, 17<sup>30</sup> óráig tart nyitva (az éves munkatervben rögzítetteknek megfelelően).

A gyermekek felügyeletét, óvodai ellátását az intézmény-7<sup>00</sup>—17<sup>00</sup> óráig hivatalos nyitvatartás idő alatt biztosítja.

Reggel 7<sup>00</sup> órától 7<sup>30</sup> ig, illetve délután 16<sup>30</sup> -tól 17<sup>00</sup> óráig összevont csoportban történik a gyermekek óvodai ellátása.

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

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

**10.5. Az alkalmazottak intézményben való bennartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai**

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

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelelnie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak értelmében, hogy napi teendőt megfontolva előkészítse, továbbá kötelező órájának telte utáni 10 percében az aznap használt eszközöket a szertári rendnek megfelelően elhelyezze. Rendszeres késés, fegyelmi intézkedést von maga után. A pedagógus havonta köteles nyilvántartani kötelező óráján felüli munkaidéjét az óvoda belső használatra elkészített nyilatványán. Az éves munkatervben rögzített feladatokat elvégzésére (táncpéldák, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülői esztendővel történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának lefolyása után is berendeltető (esetű helyettesítés) a 40 óras munkaidőjének terhére. A szabadságolási terv alapján az intézményvezető igazgató a helyettesítéssel egyeztetve engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívűli távollmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni a tagóvoda vezetőnek tagintézmény igazgatónak vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen. A helyettesek, a tagóvoda vezetők tagintézmény igazgatók és az óvodatitkár távollmaradását, annak okait az intézményvezetőnek igazgatónak köteles jelenteni.

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

A pedagógus munkaidő beosztását a tagóvoda-vezetőnek tagintézmény igazgatónak előzetes engedéllyel, a csere lebonyolítási módjának megfontolásával eszerítheti csak el.

Egyéb tekintetben a járványügyi készüléket szabályozó Kormányrendeletekben megfogalmazott eljárásnak megfelelően kell eljárni.

#### A szabadság igénybevételek módja:

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

A tagóvoda vezető, tagintézmény igazgatónak az alkalmazottakkal történt egyeztetés után, legkésőbb tárgyév május 31-ig nyári szabadságolási tervet készít, melyet lead az intézményvezetőnek, igazgatónak. Az intézményvezető igazgató összehangolja a tagóvoda nyári nyitvatartásához, az aktuális munkatartókhoz szükséges humán erőforrás szükségletet. Ez alapján hagyja jóvá a dokumentumot, melyet a tagóvoda tagintézmény igazgató megismerttet az ermetekkel.

#### 10.6. Konyha működési rendje:

4300 Nyírbátor, Zrínyi utca 48. szám alatti főzőkonyha

Nyitvatartási ideje:

Munkanapokon 6<sup>00</sup>-14<sup>30</sup> óra

4300 Nyírbátor, Dobrossy utca 67. szám alatti főzőkonyha

Nyitvatartási ideje: 5<sup>30</sup> – 19<sup>30</sup> óra

2 szakács és 4 fő konyhalány minden második nap váltásban dolgoznak munkaszüneti, illetve ünnepnapokon is. Egy konyhalány délutános műszakban, egy szakács, egy konyhalány napi 8 órában dolgoznak.

Tálalókonyha

Tálalókonyha: MSZC. Bethlen Gábor Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Nyírbátor (4300 Nyírbátor, Kossuth utca 26.)

Rögzítési idő: 5<sup>30</sup> – 8<sup>30</sup> óra

Ebédeltetés: 11<sup>00</sup>-14<sup>30</sup> óra

Vacsoráztatás: 18<sup>00</sup>-20<sup>30</sup> óra

Tálalókonyha: LMA Nyírbátor tagintézménye

Ebédeltetés: 11<sup>00</sup>-13<sup>30</sup> óra

A konyhai dolgozók napi munkarendjének kialakítása a konyha működési rendjének figyelembevételével, az elemzésvezető feladata.

#### 10.7. Belépés és bentartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

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

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

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

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

A fenti rendelkezésektől rendkívűli helyzet esetén, különösen járványügyi készültség, veszélyhelyzet idején eltérő szabályok érvényesülhetnek.

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

- Az óvodába érkező fogadó alkalmazott szől a vezetőnek, aki az illetőt a vezetői irodába kíséri, ahol rendezi, intézi kérését.
- A tagóvoda-vezetők tagintézmény igazgatók a feladatkorukat meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket a tagintézményvezető igazgatóhoz, helyetteshez irányítják.
- A fennmaradó, szakértői, szakamésadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezető, igazgatóval intézményvezető igazgatóhelyettesrel való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézményvezető igazgató engedélyezi.

Mikulás, karácsony, farsang, március 15-e, húsvét, kreatív délelőti vagy délutáni, anyák napja, gyermeknap, iskolába lépő gyermekek búcsúnapja, családi nap, szüreti falvonalás, mesemondó délelőti, Őrvért napja, névnap, születésnap

Az óvoda mincen dolgozóinak kötelessége a készülődésben, ünneplésben részt venni. Az ünnepek részben nyilvánosak. Az óvodapedagógusok kezdeményezésére csoportszinten más ünnepeket, rendezvényeket is nyilvánossá tehetnek.

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

Víz Világnapja, Madarak és Fák Napja, Állatok Világnapja, Földünkért Világnap, Költészeti Napja, Mese Világnapja, Autómentes Nap stb.

Egyéb rendezvények, események szervezésére a munkaterv és a nevelési terv szerint kerüli sor. Részletesen tartalmazza a Munkaterv és az Eseménynaptár

### 10.11. Lobogózás szabályai

A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „A nemzeti lobogói általában kitérve kell tartani.”

A kormányrendelet a középületek fellobogóztatásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitérését, illetve a fellobogózás szabályait:

A zászló általában minőségének megtartásáról az vezető igazgató gondoskodik.

### 10.12. Hivatali titok megőrzése

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége az Etikai Kodex betartása, a hivatali titok megtartása. A közalkalmazott/alkalmazott nem közzétehető illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköri beöltésével összefüggésben jutott tudomásra, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amenyiben a ,ogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértene.

A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adataival, bevezetésével kapcsolatos adatok,
- a gyermeknek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat.
- továbbá, amit az óvoda vezetője az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

## 11. A SZAKMAI BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

### 11.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

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

A belső ellenőrzés általános elvi követelményei:

- Biztosítsa az intézmény felolós vezetői számára az információit az intézményben folyó gondozó-nevelő - oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, együtti gondolkodás, ösztönzés.
- Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megvalósítását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.
- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- Biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint a helyi pedagógiai program szerint előírt) működését.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka, emelkedő színvonalú ellátását.
- Támogassa a miniató kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség, észrevételei kapcsolatán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Támogassa a különböző szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Szolgáltatson megfőelő számú adatot és tényit az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

Az ellenőrzés kiterjed:

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

Az ellenőrzés fajtái:

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

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során:

- a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkafegyvelme,
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettség, tisztasága, dekorációja,



- az óvodó-gyermek, dajka- gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteltetésben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, eredményessége
- előzetes felkészülés, tervezés,
- felépítés és szervezés
- az alkalmazott módszerek,
- az óvodapedagógus kérdéskultúrája
- egyéni bánásmód-differenciálás
- elmélyült kötetlen szabad játékok
- a játéktevékenységekbe integrált tanulás
- a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
- az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, a gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

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

#### Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- intézmény vezetője-igazgatója
- tagóvodák vezetői igazgatói
- a szakmai munkaközösség

Nevelési évenként egy alkalommal, minden alkalmazott ellenőrzésére, értékelésére sor kerül. Az ellenőrzés tapasztalatairól a tagóvoda-vezető igazgató megfigyelés készíti, amelyet ismertet az óvodapedagógussal

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

#### A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezletekre való felkészülés,
- dokumentációk ellenőrzése,
- értekezleteken való aktívítás,
- csoportlátogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok,
- délielőtti-déliutáni csoportos tevékenységek megfigyelése,
- megbeszélések,
- írásos dokumentumok ellenőrzése,
- rendezvények, műsorok látogatása.

#### Az ellenőrzőt alkalmazott jogai és kötelességei:

##### Az ellenőrzőt dolgozó jogosult:

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

##### Az ellenőrzőt dolgozó köteles:

- az ellenőrzési végző dolgozó munkáját segíteni, az ellenőrzéssel összefüggő kéréseit teljesíteni,
- a feltárt hiányosságokat, szabálytalanságokat azonnal megszüntetni,
- az óvodapedagógus délielőtti tevékenység látogatása esetén vázlatlaltal készülni

#### Gyakran kell látogatni:

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

Az Ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni minden évben.

Az intézmény-vezető-igazgató, -intézmény-vezető igazgatóhelyettes, a tagóvoda-vezető igazgató, munkaközösség vezetőik ellenőrzést végezhetnek az adott tagóvodában. A csoportban folyó látogatást mindig 2 vagy annál több vezető végzi. Az ellenőrzésben érintettek: az adott tagóvoda nevelőtestülete, dajkák.



## 11.2. A belső ellenőr

### Jegéllás:

Az intézmény belső ellenőrzési feladatát a Nyírbatori Polgármesteri Hivatal állományában lévő belső ellenőr, illetve megbízásait alkalmazott belső ellenőrzési vezető végzi le a munkamegosztási megállapodásban megállapított időkeretben.

### Jogi ellenőrzés:

A szabályzatokat, szerződésekkel, megállapodás-tervezeteket, jognyilatkozatokat, az aláírás előtt jogi szempontból a jegyzővel (aljegyzővel) vagy az általa megbízott közlésvizsgálóval ellenőriznem, és ennek megtörténteit szívesen kell.

## 12. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az óvoda gyermekfelügyeleti kötelezettsége a gyermek szállójai való átvételétől kezdődik és a szülőknek való átadásáig, illetve az óvoda által szervezett óvodán kívüli programok időtartama alatt fenn.

### Rendszerez egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

- Az óvodai státusz, az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyermekorvos a rendelkezésére álló felügyeleti alatt.

### A gyermekbalesetek megelőzése érdekében elvégzendő feladatok:

Minden óvodapedagógus a köznevelési törvényben előírt feladatát kövezi: hogy a megbízott gyermek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetben szem el, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

### Minden óvodapedagógus feladata:

- A gyermekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás megtartása, testi épségük, biztonságuk megőrzésével kapcsolatos ismeretek, rendszabályok és viselkedés normák ismeretése.
- A tárgyak tartalmának és időpontjának rögzítése.
- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Minden dolgozónak ismerni és be kell tartani az intézmény tűzvédelmi utasításának és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.
- A játékok, használati utasítás szerinti alkalmazása.
- Kirándulások biztonságság előkészítése.
- Szülők tájékoztatása a gyermekek ruhában, ékszerhasználatában és játékában rejlő baleseti forrásokról.

- Szülők hozzájárulásának igénylése tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez (dokumentálja a GDPR-nek megfelelően)

A munkakörökönként kialakított általános és speciális ismereteket nevelési esemény ismétlődő oktatáson való részvételükkel kötelesek megszerezni.

Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszerveznie a gyermekek tevékenységét, a védő-, óvó előírások figyelembevételével.

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

### Különösen fontos ez, ha:

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

Az intézményvezető, igazgató, intézményvezető igazgatóhelyettes, a tagozatvezető, valamint az intézmény tagozatja az egészség és biztonságos munkavégés tartó feladatát munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzni s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. Minden dolgozó feladata, hogy a veszélyforrást a vezetője felé jelje.

### Az óvoda dolgozóinak feladatai:

#### A tagozatvezető feladatai az alábbiak:

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

### Az élelmezésvezető feladatai:

Észközők, berendezések hibáját a hiba megjelölésével jelenteni kell az intézményvezetőnek, igazgatónak, illetve a hibás eszközöket, berendezéseket le kell állítani, használaton kívüli kell helyezni. A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.

### Az intézmény igazgatójának vezetőjének felelőssége:

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

#### Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

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

#### Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok:

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

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

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

#### Az intézmény nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják (karbantartó folyásig, tisztító szertár.) A gyermekek elől használat után minden esetben zárják el a tisztítószereket!

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

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

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

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvvezetése és nyilvántartása a munkabiztonsági megbízott feladata.

**Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:**

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- Jegyzőkönyvkészítés
- bejelentési kötelezettség teljesítése

**Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:**

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

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

**Súlyos az a baleset, amely:**

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben az életét veszítette),
- valamilyen érzékszerv (érzékelő-képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csontkollást (a hüvelyujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá annál súlyosabb esetek),
- a beszédképesség elvesztését vagy féltnő eltorzulást, bémulást, illetve elme zavart okozott.

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

**A munkabiztonsági megbízottnak különleges feladatsége, hogy:**

- gyermekbalesetet követően intézkedik annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő
  - az óvoda minden alkalmazottját tájékoztatja
- A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

**Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok**

**Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:**

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

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívüli szervezeti programokon részt vegyen (séta, kirándulás, rendezvények stb.) a GDPR szabályzatnak megfelelően.

**Különleges előírások, az óvodapedagógusok feladatai:**

- A **tagévek**—vezetői tagintézmény igazgatói előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor (helyszín, résztvevők neve, kísértők neve, időtartam, közlekedés eszköz, indulás és várható érkezés) írásban tájékoztatni kell.
- A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt a **tagévek**—vezetői tagintézmény igazgató írásban ellenjegyezte.
- Az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat. Az ismeretcsenyét a pedagógus a csoportmappában köteles dokumentálni.
- A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísértő kell biztosítani.
- Tömegközlekedés igénybevételekor 4 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísértő - de minimum 2 fő.
- Bérlet autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísértő.
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

**Az óvodai alkalmazottnak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:**

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleményvel kell rendelkeznie.
- A HACCP előírások betartása és betartatása minden alkalmazott feladatsége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményben belül és az óvoda által szervezett gyermek rendezvényeken szeszital fogyasztása tilos!
- A közlekedés, a higiénés helyzet egészséges életmódot támogató intézményi munkarend kialakítása és gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.
- Felsmert vesztélyes fertőző betegség esetén gondoskodni kell a beteg eltiltásáról és a védőnő értesítéséről.

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

**12.1. Óvó védő előírások, amelyeket a gyermekeknek és felnőtteknek meg kell tartani az óvodában való bennartózkodás során**

- a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok,

- Ügyintézés esetén a szülők is - az óvoda területén - az intézményvezetést igazgatói kerésnek megfelelően maszkban, kézfertőtlenítést követően tartózkodhatnak.
- A további tájékoztatás érdekében a digitális munkarend során alkalmazott, használt felületeket működtetjük.
- A befizetéseket – lehetőség szerint - ántalásos formában bonyolították a szülők.

#### **Mindennapos nevelés-oktatás:**

- A mindennapi nevelés-oktatás során, az intézmények működésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vesz részt.
- A foglalkozásokon a maszk viselése vezetői intézkedéshez kötött.
- Az általános higiéné betartása és betartatása fokozott figyelmet igényel (mosdók használata, szappanos kézmosás, fertőtlenítés, köhögési etikett).
- Folyamatos, vagy gyakori szellőztetéssel kell gondoskodni a friss levegő biztosításáról – időjárás és környező forgalom függvényében.
- A csoporthozbábban lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termek vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A gyermekek szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben leletéses, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a csoportszobán kívül elhelyezni.

#### **Takarítás, fertőtlenítés:**

- A fertőtlenítő takarítás folyamatos, figyelembe véve a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) ajánlását.
- A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szereket a fenntartó rendelkezésre bocsátja
- A takarítás megvalósítását az intézményvezető igazgató ellenőrzi.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse.

### **12.3. A gyermekek egészséges fejlődése érdekében alkalmazott felvilágosító programok intézményben megvalósítható eljárásrendje**

Az óvoda saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézmény-egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen, valamint az óvodával kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szervezeten kívül más személy vagy szervezet a gyermekek részére tartott foglalkozás keretében:

- szexuális kultúrával, nemi élettel, nemi irányultsággal, szexuális fejlődéssel,
- a kábítószer fogyasztás káros hatásaival,
- az internet veszélyeivel és egyéb
- testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat (a továbbiakban: felvilágosító program)

- az óvoda helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok,
- az udvar használatára vonatkozó szabályok,
- a séták alkalmára vonatkozó szabályok,
- a kirándulásokra vonatkozó szabályok,
- a tornaterem használatára vonatkozó szabályok,
- a színház, múzeum, kiállítás látogatására vonatkozó szabályok,
- sport programokra vonatkozó szabályok,
- iskolalátogatásra vonatkozó szabályok,
- a fakultáción való részvételre vonatkozó szabályok,
- a nyári táborozás alatti a szabad vízben való tartózkodás szabályai a 46/2001. (XII. 27.) BM rendelet a szabad vízben való tartózkodás alapvető szabályairól szóló jogszabály alapján
- a járványügyi készenlét idején a jogszabályi elvárásnak megfelelő eljárásrend alkalmazása,

A járványügyi készenlét időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete

### **12.2. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása járványügyi készenlét idején**

Mulasztásokkal összefüggő igazolások kezelése

- Az óvodát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, látogathatja. A gyerekeket naponta megkérdézzük (szóban) egészségi állapotukról, testhőmérséklet mérést végzünk.
- A megbetegedés tüneteit mutató gyermeket azonnal elkülönítjük, és értesítjük a törvényes képviselőt. Kérjük, hogy az értesítés után azonnal vigyék haza gyermeküket. A gyermek az óvodába kizárólag orvosi igazolással téhet vissza, amelyet a visszatérés első napján be kell mutatni.
- A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §. (2) bekezdés c) pontja értelmében az intézményvezetőnek igazgatónak alapos indok esetén kell a gyermek távollamaradását igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is. (Az intézményvezető igazgató döntést csak határozott időtartamra hoz.
- Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni. Ezen időszakban a gyermek az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási forma mellett vesz részt a nevelésben- oktatásban.

#### **Óvodai benn tartózkodásra vonatkozó szabályok:**

- A szülők az intézmény területére nem léphetnek be!

csak akkor tarthat, ha jogszabályban kijelölt szerv, nyilvántartásba vette [Nkt. 9/A. § (1) bekt.].

## 12.4. A diabéteszes gyermekek ellátásának feladatai A diabéteszes, a fokozott kockázatú allergiás, és anafilaxiára hajlamos gyermekek ellátásának feladatai

A Pént. 171. § (17) értelmében a köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabéteszrel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

Intézményünkben szakorvosi vélemény alapján biztosítjuk az étkezési eszközök a gyermekeknek. A speciális étrendet a diabetikus állítja össze, melyet a diétás szakács készít el. Az SZMSZ 3. sz. melléklete tartalmazza 1-es típusú diabéteszrel és ételérzékenységgel élő gyermekek óvodában történő speciális ellátásának eljárásrendjét.

A gyermekekre esetenkéntesség kezelésében határon pillért állapítottunk meg:

- A— helyes étlennd
- B— étrendi kezelés
- C— inzulinterápia

A kezelés módját mindig diabétesz szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.

A gyermekek ellátásán a vezető a munkaköri leírás-mellékletekben adhat egyenl megbizást az óvoda bármely érettségivel rendelkező köznevelészetje számára, ha az háttérrel nyitkozott formájában vállalja az Oktatási Hivatal által megszervezett képzés elvégzését. A megfizetés visszavonásig szól.

## 12.5. Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ellenőrzésének meghatározása

- A nevelési-oktatási intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott foglalkozáson, valamint a nevelési-oktatási intézményben vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen (a továbbiakban: elektroakusztikus hangosítású rendezvény), amelyen gyermekek is részt vesznek, a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani. Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0-6 év közötti gyermekek, tanulóknak vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 75 dB értéket.
- Az Laeq M30 75-90 dB hangnyomásszint közötti elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangszugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni.

## 13. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TENNDŐK

Rendkívüli esemény:

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

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrendgés, árvíz, belvíz, vihar stb.),
- a tűz,
- a robbanással történő fenyegetés.

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

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

Rendkívüli esemény esetén, intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- Intézményvezető **Igazgató**
- Intézményvezető **Igazgató**helyettes
- Fagóvoda-vezető **Tagintézmény igazgató**
- Óvodatitkár

Rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- intézkedésre jogosult felelős vezető, annak megfelelően, hol van a rendkívüli esemény
- a fenntartót,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az intézmény vezetője, **igazgatója** helyettesei, a fagóvoda-vezetők **tagintézmény igazgatók** szükségességnek tartják.
- az intézmény által megbízott Munkavédelmi-balesetvédelmi-tűzvédelmi szakembert

A rendkívüli esemény észlelése után az intézményvezető **igazgató** vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket személyesen (óvónókkal) **mobli telefonon, valamint hangos felszólító kiáltás** felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, a rendkívüli eseményről, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a

veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benntartózkodó tanulóesportoknak a Tűzriadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk.

Az óvodai csoportoknak a veszélyeztetett épületről való kiviszéséért és a kijelölt területen való gyülekezéért, valamint a varakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során **fokozottan kell figyelni a következőkre:**

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

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

Az adott épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik. Az **intézményvezetőnek, igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek** a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével **gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:**

- a kiürítési tervben szereplő kijaratok kinyitására (egy időben legalább 2 szabad kimenekülési útvonal biztosítása),
- a közművezeték (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- vizszerzési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerecsk stb.) fogadásáról.

Az **épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét, az intézményvezetőnek, igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek**, vagy általa kijelölt dolgozónak **tájékoztatnia kell az alábbiakról:**

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról,
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről),
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv **illetékes vezetőjének igénye szerint kell intézkedni** a további biztonsági intézkedésekről

- A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani.
- Az intézményre es dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak az intézmény vezetőjének igazgatójának engedélyével tehet nyilatkozatot a médianak minden alkalmazott.
- A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozásait a „Tűzriadó terv” című dokumentum tartalmazza.
- A **tűzriadó terv elkészítéséért**, a gyakorlat megszervezéséért, valamint évenkénti felülvizsgálataért a tűz és munkavédelmi megbízott felel.
- a dolgozókkal történő megismertetéséért, a ~~tagóvoda~~ vezetője tagintézmény igazgatója a felelős.
- Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján **évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell.** A gyakorlat megszervezéséért közösen a tűz és munkavédelmi megbízott, ügyintéző, az ~~intézmény~~ vezető, igazgatóhelyettesi, valamint a ~~tagóvoda~~ vezetőék tagintézmény igazgatók a felelősök.
- A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozója kötelező érvényűek.

**Tűzriadó jelzése esengettel, illetve tagóvodánként eltérő módon, a helyi adottságoknak megfelelően történik.**

Honvédelmi intézkedési terv készítése az-~~intézmény~~ vezető igazgató és az ~~intézmény~~ vezető igazgatóhelyettes feladatai.

Rendkívüli helyzetek tekinthető a fentiekben túl a járványügyi készsültség, veszélyhelyzet is. Ebben az esetben a központi és a fontartói utasításokat, intézkedéseket szükséges követni.

**Gyakorlati tennivalók:**

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

- Az óvodán kívüli szervezett foglalkozásokra a gyermekek kísérését meg kell oldani.
- A gyermek köteles a kísérő pedagógus vagy pedagógiai asszisztens utasításait figyeltembe venni.
- A csoportját nem hagyhatja el, köteles betartani a Házrend előírásait.
- A tornaterembe, egyéb helyiségekbe óvodapedagógusi felügyelet nélkül nem léphet be gyermek.
- Az udvaron, folyosón, aulában, ehédélőben, egyéb helyiségekben, – a gyermek olyan magatartást tanúsítson, amellyel nem veszélyezteti saját és mások testi épségét, egészségét.

- Az épületeken belüli tömeges mozgásoknál a gyerekek ügyeljenek a baleselmentes közlekedésre, kerülik a rohanganálást, durvaságot, a berendezések rongálását.

**A felnőtt alkalmazottakat a gyerekek védelme tekintetében különleges kötelezettségek terhelik.**

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

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

Felülöltt Elősegélydobozt kell elhelyezni minden óvodában, az orvosi szobában.

## 14. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOS-SÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Működési alapdokumentumok:

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Éves Munkaterv

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál,
- az intézmény igazgató vezetőjénél,
- az irattárban,
- Intézményünk honlapján,
- az Allamkincstárban.

A működési alapdokumentumok elhelyezése:

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

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

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

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

### 14.1. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői érdekelten tájékoztatást kérhetnek a tevékenységüket érintő információkat (szülői érdekelten) és a csoportok óvodapedagógusaitól.

Szeptemberben a szülői érdekelten az új szülőkkel az óvónok ismeretlik a Helyi Pedagógiai Programot.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézményvezetőnek, igazgatójának, aki azokra az ügyintézési határidőn belüli érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőire jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az intézményvezetőnek, igazgatójának címzve, aki az ügyintézési határidőn belüli írásbeli tájékoztatást nyújt.

### 14.2. Tájékoztatás a Házi rendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői érdekelten tájékoztatást adnak a házi rendről. A Házi rend és az éves munkaterv különösen ennek eseménynapjára elhelyezésre kerül a nevelési szobába is.

## 15. KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok:

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeleti írja elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni.

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok:

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató.



## 16. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS, A TAGINTÉZMÉNYEKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

### 16.1. A Nyírbátori Kerekerdő Óvoda kapcsolattartásának rendje tagóvódaival

A Nyírbátori Kerekerdő székhely intézményhez két tagóvóda tartozik. A kapcsolattartás éves rendjét a Munkaterv tartalmazza.

Célja:

- Az intézményi klíma javítása,
- Szakmai együttműködés,
- Egymás munkájának megismerése, elismerése, segítése.

Formái:

- Közös tanévnyitó, tanévzáró értekezletek,
- Alkalmazotti karácsonyi ünnepség,
- Városi munkaközösségi foglalkozások
- Évfordulós rendezvények
- Közös mese, vers, ének, sportversenyek,
- Alkalmazotti kirándulás
- Megbeszélések
- Fórumok
- Rendezvények

### 16.2. A vezetők közötti kapcsolattartási rendje

Az intézmény-vezetője, igazgatója a helyettesek és tagóvóda-vezetők tagintézmény igazgatók kapcsolattartása folyamatos, a szükségletnek megfelelően, heti rendszerességgel tartanak vezetői megbeszéléseket.

A vezetői értekezletekről írásban feljegyzés készül. Rendkívüli vezetői értekezletet az intézmény-vezető igazgató bármikor összehívhat.

### 16.3. A nevelőtestület együttműködésének, kapcsolattartásának rendje

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében számos értekezletet tart a nevelési év során. A kötelező értekezletek rendjét az intézmény éves munkaterve rögzíti. Rendkívüli értekezlet hívható össze, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada szükségesnek látja.

A nevelőtestület értekezletei:

- A nevelőtestület határozatképes, ha tagjai kétharmada jelen van.
- A nevelési év tervezett értekezletet az alábbiak:

- a borítékra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
- a közelebbi feladatot ellátó intézményeységenként a térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
- a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Allami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- a nevelési intézmény nyitvatartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- a pedagógus-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megfigyelésével,
- a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

**229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (2) pontja** alapján az óvodai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza:

- az óvodapedagógusok számát,
- iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
- a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

Az elhhez tartozó adatokat minden év szeptember 30-ig át kell adni az óvodai honlap kezelésével megbízott rendszergazda részére.

**Az adatközlés időpontja:**

Az óvodatitkár, az intézmény-vezető igazgató által biztosított adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt.

Tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, egyszer, az OSAP - jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

**Feladás: intézmény-vezető, igazgató intézmény-vezető-igazgatóhelyettesek, óvodatitkár**

A pedagógiai program másolatát példányra minden tagóvódaiban megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak a tagintézmény igazgatótól tagóvóda vezetőtől.



- tanévnyitó értekezlet,
- 2 nevelési értekezlet; témáját az éves munkaterv tartalmazza,
- tanévzáró értekezlet.

#### **16.4. A szakmai munkaközösségek együttműködésének, kapcsolattartásának rendje:**

Tagóvodáinkban 3 városi szakmai munkaközösség működik, szakmai vezetőkkel.

A szakmai munkaközösségek célja:

- az egymástól való tanulás a jó gyakorlatok megismerése, átvétele
- a nevelési eredmények javítása, a pedagógiai munkában,
- beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése
- segítő szakanyagok, gyűjtemények készítése egymás és munkatársaink részére,

A munkaközösség vezetők szűkség szerint tartják a kapcsolatokat. A munkaközösségek, a munkatervben meghatározott témában és időpontban tartják összejöveteleiket, a bemutató déliórákat:

Az együttműködés alapelvei:

- kölcsönösség, segítőkészség
- szakmaiság, megújulás
- rendszeresség, folyamatosság
- a pedagógusok szakmai munkájának segítése

#### **16.5. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje**

Az intézmény, különböző közösségeinek tevékenységét a tagintézményi -szagató tagközösség vezetése, illetve a helyettes fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést.

A kapcsolattartás formái: különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, intézményi összejövetelek. Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza, mely a vezetői hirdásban található.

A teljes alkalmazotti közösség együttesét az intézményvezető igazgató akkor hívja össze, ha az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezletéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelésterületi - alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményvezetési, javaslattevési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## **17. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA**

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermeknek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatokat tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

#### **17.1. Együttműködés az intézmény fenntartójával**

- Nyírbátor Város Önkormányzata
- Nyírbátor Város Önkormányzat Oktatási és Kulturális Bizottsága (OKB)

A kapcsolattartás tartalma:

Az intézmény optimális működéséhez, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselése.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed:

- az intézmény működésével, működéséveli összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény alapdokumentumainak előterjesztését, ha erre szükség van
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- beszámoló, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, való részvétellel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvételre, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- statisztikai adataiszolgáltatás
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése
- járványügyi készletet online kapcsolattartás a jogszabályban meghatározott feltételek biztosítása érdekében

Az együttműködés gyakorisága: napi kapcsolati  
Ellátás: Intézményvezető Igazgató

#### **17.2. Együttműködés a Nyírbátori Polgármesteri Hivattal**

4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

Együttműködés gyakorisága: napi kapcsolat

Feladatok: Intézményvezető-igazgató

### 17.3. Együttműködés Nyírbátor Város Szociális Szolgálatával

4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

Együttműködés gyakorlatiága: szükség szerint

Feladatok: Intézményvezető, igazgató, tagóvodavezetők, tagintézmény igazgatók, gyermekvédelmi felelős.

### 17.4. Család és Gyermekjóléti Szolgálattal, Család és Gyermekjóléti Központtal, Járási Hivatal Gyámhivatalával

Kapcsolattartó: intézményvezető, igazgató tagóvodavezetők, tagintézmény igazgatók, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.

A kapcsolat formája, lehetséges módjai: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése a Gyermekjóléti Szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- A Gyermekjóléti Szolgálat értesítése - ha az óvoda a szolgálat beavatkozásait szükségességnek látja.
- Amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretén kívül milyen intézkedést tegyen.
- Esetmegbeszélés - az óvoda részvételével a szolgálat felkérésére.
- Szülői tájékoztatás (a Gyermekjóléti Szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.
- Közös értékrend és értékképviselet kialakítása hátrányos, halmozottan hátrányos, védelembe vett, veszélyeztetett gyermekek érdekében.
- A Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott lehetőségek igénybevétele a Gyermekek – és ifjúságvédelmi felelős, az óvónők részéről – a gyermekek, beilleszkedési problémáinak, hiányzásainak kezelésére egyéb más segítő jellegű együttműködések igénybevétele.
- A Családsegítő szolgálat munkatársa segítő együttműködésének kihasználása a családi konfliktusok, problémák, egyéb veszélyeztetettségi tényezők kezelésének, megoldásának érdekében, a szociális hátrányok enyhítésének segítése, együttműködés a mulasztások csökkentésének érdekében.
- Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a Gyámhatóság is kezdeményezheti, mely folyamatban a tankötelezettség törvényi fő szabálytól eltérő megkezdése érdekében az óvoda szakmai álláspontjának kifejtése érdekében a Gyámhatósággal való kapcsolattartás.

Gyakorlat: nevelési évenként minimum 2 alkalommal, illetve szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok meghatározásait az óvoda nevelési programja tartalmazza

A Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolattartás rendje:

A kapcsolattartásért felelős: Az óvoda Gyermekvédelmi felelőse, aki csoportmunkája mellett látja el a feladatot.

A kapcsolattartás módjai: Az óvodapedagógus hívja fel a gyermekvédelmi felelős figyelmét a gyermekkel kapcsolatos problémáira.

A Gyermekvédelmi felelős a tagóvoda-vezető tagintézmény igazgató és intézményvezetővel igazgatóval történő egyeztetés után írásban jelzi a Gyermekjóléti Szolgáltatásnak az esetet. (feljölőlap)

- Információszerzés
- Konzultáció
- Esetkonferencia
- Egyéb kölcsönös tájékoztatás
- Közös családlátogatások
- Továbbképzés

Dokumentálás:

- Levelezések, határozatok, az intézmény jelzése és a gyermekjóléti szolgálat visszajelzése íktásra kerül.

A családlátogatás:

- Ténye, időpontja az csoportnaplóba kerül bejegyzésre –óvónő vagy a gyermekvédelmi felelős végzi.
- Feljegyzés készül róla – gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, érintett pedagógus végzi.

Esetmegbeszélések:

- Ténye, időpontja a csoportnaplóba kerül bejegyzésre –óvónő vagy a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi.
- Feljegyzés készül róla – gyermekvédelmi felelős, érintett pedagógus végzi.

Ellenőrzés:

- Az intézményvezető-igazgató, intézményvezető igazgató-helyettese
- Dokumentumellenőrzéssel
- Szóban a megbeszélések alkalmával.

Az együttműködés gyakorlatiága: szükség szerint

A szociális segítővel való együttműködés formái, intézményi feladatok:

A szociális segítő feladatát az intézményben végzi, de a szociális ellátórendszer szakembere. Az óvodai szociális segítői munka a család és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatás, mely sajátos preventív jellegű segítő tevékenység.

Feladatai:

- a gyermeknek vezélyeztettségének megelőzésében való közreműködés,
- szociális és kommunikációs készségek fejlesztése,
- egészségfejlesztésben való közreműködés,
- prevenció,
- résztvevője a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének,
- életvezetési, szociális problémák megoldásához segítségnyújtás.

### 17.5. Együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal

Munkafüggő vizsgálatokat végeznek az óvodában, (év eleji szűrés, mérések) iskolai felkészülés, készségfejlesztés, hiány fejlesztése, logopédiai, pszichológiai, gyógy testnevelői ellátás, kontroll vizsgálatok, a BTVMN és az SNI gyermekek fejlesztésének segítése – szupervízió.

Az együttműködés formái:

- vizsgálatok
- foglalkozások
- konzultációk
- egyéni terápia
- kontrollvizsgálat
- az SNI, illetve a BTVMN feltárással összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítása

Az együttműködés gyakorisága: heti, együttműködés

### 17.6. Együttműködés az Oktatási Hivatallal

A nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődésének támogatása érdekében az Oktatási Hivatal iránymutatásával és a kormányhivatal operatív közreműködésével végrehajtható pedagógiai-szakmai ellenőrzések során az intézmény vezetősége és pedagógusai együttműködnek az ellenőrzési végző tanfelügyelőkkel. Az együttműködés célja, hogy segítse a pedagógusok munkájának ellenőrzését és értékelését. Az együttműködés ellenőrzését és értékelését, valamint az intézmény ellenőrzését és értékelését.

A kapcsolattartás tartalma:

- A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre kérelmezhető a szülő az Oktatási Hivataltól. Ha a Pedagógiai Szakszolgálati szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTVMN) feltárással összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő betölti január 18. napját) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtásán nincs szükség. Ilyenkor a szakértői vélemény az óvodában kell bemutatni, az óvodai pedagógus alapján betöltött az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerben (KIR).
- A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény alapján értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem íratták be.
- Oktatási-képzés igénybevétele (pl. diabéteszes gyermekek ellátása, sítb aktuálisnak megfelelően).
- Minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolítása.
- Digitális tartalmaik célja.

Kapcsolattartó-intézmény-vezető-igazgató

Gyakorisága: szűrés szerint

### 17.7. Együttműködés a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal, és a Pedagógiai Szakszolgálattal

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője, igazgató, intézmény-vezető-igazgatóhelyettes és a tanfelügyeleti-vezető, tanfelügyeleti igazgató.

A kapcsolattartó: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben

A kapcsolattartó formái: vizsgálati kérés, kötelezős tájékoztató, eszmecsere, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

A kapcsolattartás formái: elsősorban eseti, mely létezik:

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására
- a gyermek Pedagógiai Szakszolgálatban történő fejlesztésére, foglalkoztatására
- az intézményben igazgatók tevékenységét, konzultációs kapcsolatot tartanak a Pedagógiai Szakszolgálat a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.
- Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a fejlesztőpedagógus, logopédus és óvónők jelzése alapján szükség szerint.

### 17.8. Együttműködés a város általános iskoláival

- Nyírbátori Magyar – Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola 4300Nyírbátor, Zrínyi út 48.
- Báthory Anna Református Általános Iskola és Óvoda 4300 Nyírbátor, Fáy út 17.
- Báthory István Katolikus Óvoda, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Gimnázium 4300 Nyírbátor Ifjúság u. 2.
- Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Nyírbátori Tagintézménye 4300 Nyírbátor Szentvér u. 20.
- Nyírbátori Éltés Mátyás Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény 4300 Nyírbátor, Debreceeni utca 67.

Az intézmény vezetője, **igazgatója**, **intézményvezető igazgatóhelyettesek**, a **tagóvodák vezetői**, **tagintézmény igazgatói**, pedagógusai, rendszeres kapcsolatot tartanak az iskolák igazgatóival, pedagógusaival. A kapcsolattartás célja az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője, **igazgatója**, **intézményvezető-igazgatóhelyettesek** és a **tagóvoda vezetőik**, **tagintézmény igazgatók**.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

A kapcsolat formái: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel, szülői értekezlet, nyílt tanítási nap, közös gyerekprogramok.

- pedagógusok szakmai programjai
- óvodások iskolával való ismerkedése
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel
- értekezletek
- az óvoda segíti az információk eljuttatását a szülőkhöz.

### 17.9. Együttműködés a Magyar Nemzeti Múzeum Báthori István Múzeumával

4300 Nyírbátor, Károlyi M. u. 15.

Az együttműködés formái:

Múzeumpedagógiai program, valamint az Együttműködési megállapodás alapján:

- Múzeumi foglalkozások
- Kiállítások, tárlatok
- Projektnapok
- Pályázatokban való részvétel
- Közös programokon való részvétel

Az együttműködés gyakorisága: Alkalm szerint.

Felelős: **intézményvezető**, **intézményvezető helyettes**, **tagóvoda vezetőik**, **igazgató**, **igazgatóhelyettes**, **tagintézmény igazgatók**.

### 17.10. Együttműködés a Nyírbátori Művelődési Központ és Könyvtárral

4300 Nyírbátor, Szabadság tér 8-9.

4300 Nyírbátor, Szabadság tér 24.

Az együttműködés formái:

- színházlátogatás
- rendezvények, programok
- ünnepségek
- szabadidős programok
- pályázatokban való részvétel
- könyvtárlátogatások

Az együttműködés gyakorisága: Alkalm szerű

Felelős: **intézményvezető**, **intézmény vezető helyettes**, **tagóvoda vezetőik**, **igazgató helyettes**, **tagintézmény igazgatók**.

### 17.11. Együttműködés a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft.-vel Nyírbátori Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Intézménnyel

4300 Nyírbátor, Iskola u. 19. alatti egységével

Az együttműködés formái:

- karbantartók biztosítása egyes karbantartási feladatok ellátása
- ~~— az intézmények könyvezetének rendbetétele~~

Az együttműködés gyakorisága: alkalm szerű, folyamatos

Felelős: **intézményvezető igazgató**.

### 17.12. Együttműködés a Nyírbátor Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával

4300 Nyírbátor, József A. u. 25.

Az együttműködés formái:

- Pályázatok, ajánlások

- A Kisebbségi Önkormányzatok és az intézmény óvodáiban érintő közös rendezvények, programok
- Szülői kapcsolattartás segítése
- Pedagógiai program, SZMSZ megismeretése, előfordulása

Az együttműködés gyakorisága: alkalmasszerinti

Felelős: Intézményvezető-igazgató, tevékenységvezetők-tagintézmény igazgatók

### **17.13. ~~Együttműködés a Nyírbátori Gyerekesély-Hordával~~**

Felelős: Intézményvezető

Az együttműködés gyakorisága: havonta

### **17.13. ~~17.14. Együttműködés az Egészségfejlesztési Irodával~~**

4300 Nyírbátor, Édesanyák útja 1/a.

Felelős: Intézményvezető igazgató,

Az együttműködés gyakorisága: alkalmasszerinti

### **17.14. ~~17.15. Együttműködés a Szatmár Alapfokú Művészeti Iskola~~**

**Nyírbátori Tinódi Sebestyén Tagintézményével**

4300 Nyírbátor, Ifjúság útja 7.

Felelős: Tevékenységvezetők-tagintézmény igazgatók, óvodapedagógusok

Együttműködés gyakorisága: alkalmasszerinti

### **17.15. Együttműködés – az Óvodaszövetséghez tartozó óvodákkal, óvodavezetőkkel**

A kapcsolattartás formái:

- továbbképzések,
- konzultációk,
- bemutató foglalkozás,
- mesemondóverseny,
- ~~ÖV-előnéptánc~~
- előadások.

A kapcsolattartás gyakorisága: negyedévente-változó szerint

Felelős: az Óvodaszövetség elnöke.

### **17.16. ~~17.17. Együttműködés az „Örszínvirág” Alapítvány~~**

**kuratóriumával**

Kapcsolattartó: intézményvezető igazgató

A kapcsolat tartalma: Az alapítvány munkájáról folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestületet és a szülői szervezetet.

Gyakoriság: nevelési évenkénti egyszer a kuratórium és az intézményi igények alapján

### **17.17. ~~17.18. Egyházak és óvoda kapcsolata~~**

Kapcsolattartó: Az egyházak képviselőivel az intézményvezető igazgató, és a tevékenységvezetők tagintézmény igazgatók tartják a kapcsolatot.

A kapcsolat tartalma:

Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény Nkt. 35. §- megartásával történi.

A fakultatív hit és vallásoktatás feltételének biztosítása:

- Az intézmény biztosítja a szülő írásbeli kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást ehhez az egyház biztosít hitoktatót.
- A hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.
- Az óvodában, tiszteltben kell tartani a gyermekek, szülő, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje:

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkeresésére. Az igényeket az óvodailtkár összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének, aki a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, 16 óra után, elkövetlenül az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

A szülői igények alapján szerveződő külső szolgáltatásokon való részvétel szabályai:

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bizza, aki nem az óvoda alkalmazója
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- A foglalkozások ideje alatt a gyermekek biztonságáért a hioktató felel, aki a foglalkozás után minden gyermeket visszakísér a saját csoportjába.
- A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

### **17.18. ~~17.19. Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás~~**

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontja, hogy a támogató megfélelő tájékoztatást kapjon az intézmény

- anyagi helyzetéről

- a támogatással megvalósítandó elképzeléséről és annak előnyeiről

Az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyitvántartást vezessen, hogy abból megállapítható legyen a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége, valamint a támogató ilyen irányú információigénye kielégíthető legyen.

Az intézményvezető igazgató feladata, hogy az óvoda számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

### **17.19. 17.20. Az óvoda és bölcsőde kapcsolata**

A két intézmény közötti jó, tartalmas kapcsolat segíti egymás munkájának megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismorítsen alapuló együttműködés.

Rendszeres kapcsolatokban vagyunk a bölcsődével, közös programokat szervezünk. Az óvodások ünnepeken (pl. mikulás, farsang) meglátogatják a bölcsődéseket és rövid kis műsorral kedveskednek.

Az együttműködés módjai:

- szülői értekezletre való meghívás
- óvoda – bölcsőde látogatás
- rendezvényeken való részvétel
- gyermekek átadása.

### **17.20. 17.21. Együttműködés a Nyíregyházi Pedagógiai Oktatási Központtal**

Az együttműködés tartalma:

- szakmai szolgáltatások igénybevétele
- pályázatok

### **17.21. 17.22. Az óvoda orvosával, védőnőjével, gyermekfogászáttal, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézménnyel, valamint a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek szakorvosával való kapcsolattartás**

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője igazgató

A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervet, az intézményvezetővel–igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatok egyeztetése. Az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztési program tervezésében és megvalósításában való részvétel, a magartartási függőség, a szövetélybetelőség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermekét, veszélyeztető bántalmazás megelőzése. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezi meg a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, konzultáció, dokumentumcserés, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi szakellátó intézmény szakmai irányítása alapján a jogszabályban foglalt speciális feladatellátás biztosítása. Gyakoriság: nevelési évenként a hatályos jogszabályokban foglaltak alapján, illetve szükség szerint a gyermekek ellátása érdekében.

Az alkalmazottak alkalmassági munkaeğségi vizsgálatot végző szolgálatiá tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra történő beutalás az intézményvezető igazgató kötelessége. a vizsgálaton való részvétel kötelessége pedig az alkalmazotté.

### **17.22. 17.23. Kapcsolattartás a főzőkonyhával**

Tartalma: Az egészséges életmódra nevelés vonatkozásában az egészségfejlesztési program megvalósításának érdekében a vezető folyamatos kapcsolatot tart az élelmezést szolgáltató vezetőjével és dietetikusával a magas telítettség-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentésére irányuló teendők egyeztetése, rögzítése és megvalósítása érdekében.

Kapcsolattartó: intézményvezető igazgató

Gyakorisága: hrvonta és szükség szerint

### **17.23. 17.24. Egyéb kapcsolatok**

Együttműködés: gyermek programokat ajánló szolgáltatókkal, egy íftésekkel.

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lobonyolítása.

A kapcsolat formája:

intézményen belül, és intézményen kívüli kulturális programok látogatása a gyermekekkel, illetve ajánlása a szülők felé.

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva, a szülői szervezettel véleményének kikérésével.

Kapcsolattartó: a tagóvóda-vezető-tagintézmény igazgató, és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus

Együttműködés:

- A Rendőrséggel: „Ovicsari” program, közlekedési versenyek
- A Tűzoltósággal: TŰZMANÓK
- Ifjúság Otthonával: Gyermek műsorok: anyák napján, idősök napján, karácsonykor stb.
- Egyéb - a városban működő vállalatokkal, Kft-vel, Kht-vel Sárkány Wellness és Gyógyfürdővel / Ekező-óttatás/
- Bátor Média
- Városi Könyvtár
- nyírbátori székhellyel rendelkező eről szervezettek

Az együttműködés gyakorisága: rendszeres

Eljárás: Intézményvezető-igazgató, intézményvezető igazgatóhelyettes

A külső kapcsolatok megszervezéséről, rendszeres működéséről, felügyeletéről az intézmény **vezetője, igazgatója, intézményvezető igazgatóhelyettese** és a **tömegvédelem-vezetők** tagintézmény igazgatók a felelősök.

A kompetencia határok kötésönös tisztelgésben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, amelyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, kerülhetnek.

## 18. ELJÁRÁSRENDEK

### 18.1. A telefonhasználat eljárásrendje:

A dolgozó a mobil telefonját a gyerekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használhatja. Az intézményi vonalas telefon kivétel, sürgős esetben használható magáncéllra. A pedagógus a gyerekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncéllú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja.

### 18.2. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomatványok hitelesítésének rendje

Az óvodai dokumentumok közül elektronikus dokumentumnak minősül minden olyan, amely csak elektronikus eszköz segítségével értelmezhető. Az elektronikus dokumentumokon belül külön szabályok érvényesek az elektronikus okiratnak minősülő dokumentumokra, valamint az egyéb elektronikus dokumentumokra.

Elektronikus okiratnak minősül az oktatásról feladós miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított irat.

Egyéb dokumentumnak minősül minden elektronikus úton létrehozott dokumentum, amely nem az oktatásról feladós miniszter által jóváhagyott rendszerben keletkezett. Az egyéb elektronikus dokumentumokat csak akkor kell elektronikus alánással ellátni, ha azt az **intézményvezető-igazgató** elrendeli.

Az óvoda az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közigazgatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazza a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A szűkebb esetben **kyonyomatott elektronikus okiratnak** minősülő dokumentumok hitelesítési rendje:

- Az utolsó bejegyzést követő sorokat áthúzással kell érvényteleníteni.
- El kell helyezni a papír alapú dokumentumon a hitelesítési záradékot, amely tartalmazza a hitelesítés időpontját, a hitelesítő aláírást és az intézmény hivatalos körbélyegző lenyomatát és „elektronikus nyomatvány” felirattal kell ellátni.
- A fizet jelleggel összeűzött, kapcsolott dokumentumok esetén a fizet külső lapján, vagy annak belső oldalán kell elhelyezni a hitelesítési záradékot, ahol fel kell tüntetni azt is, hogy a dokumentum hány lapból, illetve oldalból áll. Ez esetben a hitelesítés szövege:

*Hitelesítési záradék*

*Ez a dokumentum ..... folyamaton sorozáson oldaltól/lapból áll.*

*Kelt: .....*

*PH*

*..... hitelesítő*

Intézményünkben használt OVPED óvodai csoportnapló elektronikus úton előállított dokumentum, melyet elektronikus úton kezelünk. Az óvodai csoportnaplóban fel kell tüntetni az óvoda nevet, OM azonosítóját és címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését, a csoport óvodapedagógusait, a megnyitás és lezárás helyét és időpontját, a tömegvédelem tagintézmény igazgató aláírást. Hitelesítése elektronikus aláírással történik az OVPED rendszerben. A dokumentum nem kerül kinyomtatásra. A nevelési év végén, a csoport óvodapedagógusainak anguszus 31-ig archiválni kell, és elektronikus adathordozóra (pendrive és CD) biztonsági mentést kell végezni. Az adathordozók tárolása a székhelyővoda titkárságán, a páncélszekrényben történik.

### 18.3. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az elektronikus okiratnak minősülő, a KIR rendszerből kinyomtatandó dokumentumok:

- Az intézményi rendszerre vonatkozó adatok módosítása
- Az alkalmazotti pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések
- A tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- Az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

A dokumentumokat a hitelesítés után az iratkezelési szabályoknak megfelelően kell tárolni.

Az egyéb elektronikus megjelenő és megalkidott adatok frásbéli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön erre a célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához az intézményvezető igazgató, az igazgató, vezető helyettes és az óvodaitkár férhet hozzá.



A mappában tárolt dokumentumokról tanévenként biztonsági másolat készül külső adathordozóra, elsősorban CD-re. Külön kerülnek mentésre az iktatott elektronikus dokumentumok és az egyéb dokumentumok. Minden adathordozón egyértelmű felirat szerepel a tárolt tartalommal illetően. Az iktatott dokumentumokra az iratkezelési szabályok vonatkoznak, így megőrizni a selejtezés idejéig, vagy a levéltári átadásig kell az erre a célra szolgáló lemezszekrényben.

A selejtezés az adathordozó törlésével vagy fizikai megsemmisítésével történik.

#### 18.4. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodákat. Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozásai, az óvodát látogató védőnő látja el:

- Tisztasági szűréseket végez, kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal. Elhanyagolás esetén jelez a Gyermekevédelmi szakszolgálat felé. Előzetes egyeztetés, felkérés esetén részt vesz az óvodai egészségnevelő programokban.

Az óvoda működtetése során az illetékes Népegészségügyi Osztály által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.

Az óvodát csak teljesen egészséges gyermek látogathatja, a gyermekek esetleges gyógszerterékenységéről, allergiás és más krónikus betegségeiről a szülő tájékoztatja a csoport óvónőt.

#### 18.5. Fegyelmi eljárás rendje

Fegyelmi vétséget követ el a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, ha köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból eredő kötelezettségét vétkesen megszegi.

Fegyelmi vétséget elkövető köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval szemben kiszabható fegyelmi büntetések a Püetv. 72 §-a tartalmazza. A fegyelmi eljárás lefolytatása során a Püetv. és a végrehajtásáról szóló rendelet idevonatkozó paragrafusait alkalmazzuk.

## 19. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 19.1. A SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ a nyírbátori képviselőtestület elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált szervezetet és működési szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 128/2021.(VIII.25.) önkormányzati határozattal jóváhagyott SZMSZ.

Az SZMSZ módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó
- az óvodavezető
- a nevelőtestület
- az óvodaszék/ szülői szervezet

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok, intézményvezetői igazgató utasítások tartalmazzák. Ezen szabályzatok, utasítások előírásait az intézmény vezetője igazgatója a szervezeti és működési szabályzat változtatása nélkül is módosíthatja.

### 19.2. A SZMSZ felülvizsgálata

A SZMSZ felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz igazgatóhoz kell beterjeszteni. A SZMSZ módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt, Nyírbátor, 2024.február, 05.





## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette az intézmény igazgatója, a nevelőtestület bevonásával. Pütv. 171§ (15)

Nyírbátor, 2024. 02. 02.



*Székely E.*  
Igazgató

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot véleményezte 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4§ (3) bekezdése értelmében az intézményben működő szülői szervezet:

Nyírbátor, 2024. 02. 02.

*Székely E.*  
szülői szervezet elnöke

A dokumentumot jóváhagyta **Nyírbátor Város Önkormányzata**, mint fenntartó, a ...../2024. (II.) számú önkormányzati határozatával.

## Melléletek:

1. számú melléklet: Adatkezelési szabályzat
2. számú melléklet: ~~A~~ ~~készíteték~~ ~~adatok~~ ~~megismerésére~~ ~~irányuló~~ ~~kérelmek~~ ~~intézésének~~ szabályzata
3. 2. számú melléklet: Diabéteszes gyermekek óvodában történő speciális ellátására
4. 3. számú melléklet: Szabályzat- és keretrendszerek, lehetőségek az óvodán kívüli óvodai nevelés idején
5. 4. számú melléklet: Ötthonról bevitt diétás ételkkel kapcsolatos szabályok eljárásrendje

## Függelék:

1. függelék: Általános munkaköri leírások
2. függelék: 30 napon túli helyettesítést vállaló nyilatkozat (pedagógus)
3. függelék: Kérelm az 1-es típusú diabéteszsel rendelkező gyermek ellátására
4. függelék: Megbízás a diabéteszes gyermekek feladatellátására
5. függelék: Tájékoztató a csoportszobán kívüli, digitális munkarendben való részvétellel során megvalósuló adatkezeléshez

NYÍRBÁTORI KERÉKRDŐ ÓVODA  
intézmény neve

4300 NYÍRBÁTOR, ISKOLA U. 5.  
intézmény címe

202349  
OM azonosító

# ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

## NYÍRBÁTORI KERÉKRDŐ ÓVODA

HATÁLYOS: ..... NAPJÁTÓL

### 1. Általános rendelkezések

#### *Az adatkezelési szabályzat jogszabályi alapja és célja:*

az adatkezelésben érintett személyek, az alkalmazottak, valamint a gyermekek adatai nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, intézményi rendjének megállapítása, az ezekkel összefüggő adatvédelmi követelmények szabályozása.

#### *Az adatkezelési szabályzat az alábbi jogszabályok alapján készült:*

- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról)
- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs öntrendelkezési jogról és az információszabadságról)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új déltáplálójáról

*Célja* az adatkezelésben érintett személyek - egyéltől és részletes - tájékoztatása az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adattárolgózásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

Jelen szabályzatot a munkavállalók a szülők és más érdeklődők megtekinthetik a tárgyalóban, munkaidőben.

#### *Az adatkezelési szabályzat személyi és időbeli hatálya*

- Az adatkezelési szabályzat betartása az intézmény vezetőjére, valamennyi alkalmazású munkavállalójára nézve kötelező érvényű.
- Az adatkezelési szabályzat az elfogadás jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

### 2. Az intézményben nyilvántartott adatok köre

A nyilvántartott adatok körét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 41. rögzíti. Ezek az adatok kötelezően nyilvántartandók az alábbiak szerint.

#### *2.1 Az alkalmazottak nyilvántartott és kezelt adatai*

Az intézmény alkalmazottait érintő személyes adatokat dolgozónként minden esetben együttesen kell tárolni és *személyi adataiként* kell kezelni, nyilvántartani. Intézményünk esetében a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal személyügyiintézője kezeli.

Az *intézményvezető* igazgató személyes adatait a fenntartó kezeli, tartja nyilván.

#### A személyi anyag tartalma:

##### a) személyes adatok iratai:

- az alapnyilvántartás adanynyilvántartó lapja,
- végzettséget igazoló oklevelek másolata,
- önéletrajz,
- erkölcsi bizonyítvány,
- kinevezés,
- besorolásról, ill. áthelyezésről rendelkező iratok,
- minősítés,

- közalkalmazotti, **köznevelési foglalkoztatotti** jogviszonyi megszüntető irat,
- hatályba lépő fegyelmi büntetés kiszabó határozat,
- közalkalmazotti, **köznevelési foglalkoztatotti** igazolás másolat,
- hatályos fegyelmi ügyek

##### b) közalkalmazotti, **köznevelési foglalkoztatotti** jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok:

- juttatásokkal kapcsolatos iratok (kitüntetés, jubileumi jutalom, kitűnő juttatás),
- eseti jutalom, képzésre kötelezés, tanulmányi szerződés, egyéb pénleli ügyek,
- közalkalmazotti, **köznevelési foglalkoztatotti** jogviszonyi értirő egyéb iratok (pályázat, nyilatkozat, kártérítés stb.)
- fizetés nélküli szabadság nyilvántartása

##### c) közalkalmazotti, **köznevelési foglalkoztatotti** jogviszonnyal összefüggő, más jogviszonyok iratai:

- katonai szolgálat,
- további jogviszony létesítés engedélyezése, elutasítása

**A közalkalmazottak alyhívántartott adatai: A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és kitűnőleges adataok a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. n. 41. §-a alapján,**

##### a) név, születési hely és idő, állampolgárság:

##### b) lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, azonosító szám:

##### c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adataok

- iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása,
- munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adataok
- kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
- munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
- munkavégzési ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultsága,
- szabadság, kiadott szabadság,
- az alkalmazotti részére adott juttatások és azok jogcímei,

- az alkalmazotti munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
- a többi adat az érintett hozzájárulásával.

#### Alapnyilvántartás a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. sz. melléklete, alapján

##### A közalkalmazotti

### I.

- neve (lánykori neve),
- születési helye, ideje,
- anyja neve,
- állampolgársága,
- pedagógus azonosító száma,
- I.AJ-száma, adóazonosító jele,
- állandó lakcíme, tartózkodási helye, telefonszáma,
- családi állapota,
- gyermekeinek születési ideje,
- egyéb elartottak száma, az elartás kezdete

### II.

- legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi),
- szakképzettséget(1), alkalmazási feltételek igazolása,
- iskolarendszerten kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítéset(1)
- szakkvizsga adatai,
- tudományos fokozata,
- idegennyelv-ismerete

### III.

- korábbi munkaviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
- a munkahely megnevezése,
- a megszűnés módja, időponja

### IV.

- a közalkalmazotti jogviszony kezdete,
- a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok

### V.

- intézményünk neve, székhelye, statisztikai számjele,
- az intézményben a jogviszony kezdete,
- a közalkalmazotti jelenlegi besorolása, besorolásának időponja, vezetői megbízása, FEOR-száma,
- címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai,
- a minősítések időponja és tartalma,
- hatályos fegyelmi büntetése

### VI.

- személyi juttatások

### VII.

- a közalkalmazotti munkából való távollétének jogcíme és időtartama