

3/2024.(III.28.) ÖKT.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. március hó 28. napján megtartott ülésének jegyzőkönyve.

Napirend:

- 1./ Tájékoztató az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról***
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Az önkormányzat 2024. évi Fejlesztési Tervének elfogadása***
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 3./ Az önkormányzat 2024. évi Közbeszerzési Tervének elfogadása***
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 4./ Beszámoló a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről***
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 5./ Beszámoló az önkormányzat által támogatott civil szervezetek tevékenységéről***
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 6./ Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde működésével kapcsolatos intézkedések***
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 7./ Egyéb előterjesztések***
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 8./ Zárt ülésen – az önkormányzat vagyonával való rendelkezést tartalmazó előterjesztések***
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

TARTALOMJEGYZÉK

Hat. száma:	Tárgya:	oldal:
31/2024.(III.28.) Kt. hat.	Napirend megállapítása	3
32/2024.(III.28.) Kt. hat.	Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	4
33/2024.(III.28.) Kt. hat.	2024. évi éves fejlesztési terv elfogadása	5
34/2024.(III.28.) Kt. hat.	2024. évi közbeszerzési terv elfogadása	6
35/2024.(III.28.) Kt. hat.	Beszámoló a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről	7
36/2024.(III.28.) Kt. hat.	Zákányszéki Községi Sportkör beszámolója a 2023. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról	8
37/2024.(III.28.) Kt. hat.	Zákányszéki Polgárőr Egyesület beszámolója a 2023. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról	8
38/2024.(III.28.) Kt. hat.	Classicon KTSE beszámolója a 2023. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról	9
39/2024.(III.28.) Kt. hat.	A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása	10
40/2024.(III.28.) Kt. hat.	A Zákányszék, Kossuth u. 60. szám alatti önkormányzati bérlakás bérleti szerződésének hosszabbítása	11
41/2024.(III.28.) Kt. hat.	A Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola maximális tanulólétszáma módosításának véleményezése	12
42/2024.(III.28.) Kt. hat.	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötése	13
43/2024.(III.28.) Kt. hat.	Kiválás a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásból	15
44/2024.(III.28.) Kt. hat.	Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-i megszüntetése	16
45/2024.(III.28.) Kt. hat.	Pályázat kiírása a Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú, Zákányszék, József Attila u. 35. szám alatti „kivett lakóház, udvar” ingatlan eladása céljából	17

46/2024.(III.28.) Kt. hat.	Petőfi Sándor utcai „Élelmiszerkezelő és szociális blokk” nem lakás céljára szolgáló épületének bérbeadása	20
47/2024.(III.28.) Kt. hat.	Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése	21
48/2024.(III.28.) Kt. hat.	Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelemi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése	22
49/2024.(III.28.) Kt. hat.	Zákányszéki sportcsarnok igénybevételére vonatkozó megállapodás 1. sz. módosításának jóváhagyása	23
50/2024.(III.28.) Kt. hat.	Döntés Zombori István önkormányzati képviselő személyes érintettségével kapcsolatban	24
51/2024.(III.28.) Kt. hat.	Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatójának munkabéremelése	25
52/2024.(III.28.) Kt. hat.	Zárt ülés elrendelése	26

R E N D E L E T (E K)

<u>rendelet. száma:</u>	<u>Tárgya:</u>	<u>oldal:</u>
2/2024.(III.28.)	önkormányzati rendelet az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről	13
3/2024.(III.28.)	önkormányzati rendelet az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről	14

J e g y z ő k ö n y v

mely Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március hó 28. napján megtartott ülésén került felvételre.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Nagyterme
Zákányszék, Lengyel tér 7.

Az ülés kezdetekor jelenlévő képviselők:

Matuszka Antal István polgármester,
Adamik István, Csóti József László (*alpolgármester*), Dani Kálmán Szabolcs,
Tanács Adrienn, Zombori István képviselők

Meghívottként tanácskozási joggal jelen van:

Gárgyán István jegyző
Sas Györgyné – *Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottság (OKSZB) tagja*
Pappné Péter Etelka tagintézmény-vezető – *Homokháti Szociális Központ Zákányszéki Tagintézménye*

Jegyzőkönyvvezető: Tanács Gábor köztisztviselő

Matuszka Antal István polgármester:

Köszönti a megjelenteket, a Képviselő-testület tagjait és a meghívottakat. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület tagjai **határozatképes** számban vannak jelen. **6 fő van jelen** a 7 tagú képviselő-testületből. Papp László képviselő jelezte, hogy nem tud részt venni az ülésen.

Javaslatot tesz az ülés napirendjére a kiküldött meghívó szerint.

Egyéb javaslat nem érkezett. Szavazásra bocsátja az ismertetett napirendet.

A Képviselő-testület a polgármester javaslatát **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

31/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Napirend megállapítása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

***1./ Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről,
és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról***

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

2./ Az önkormányzat 2024. évi Fejlesztési Tervének elfogadása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

3./ Az önkormányzat 2024. évi Közbeszerzési Tervének elfogadása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

4./ Beszámoló a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

5./ Beszámoló az önkormányzat által támogatott civil szervezetek tevékenységéről

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

6./ Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde működésével kapcsolatos intézkedések

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

7./ Egyéb előterjesztések

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

8./ Zárt ülésen – az önkormányzat vagyonával való rendelkezést tartalmazó előterjesztések

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

1./ Napirendi pont:

Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Az előző beszámoló óta 2 nap szabadságot vett ki 1-et februárban, 1-et márciusban.

Ismerteti az elmúlt időszak egyéb eseményeit, majd tételesen beszámol az elmúlt időszakban meghozott határozatok végrehajtásáról a kiadott előterjesztés alapján.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

32/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és elfogadja:

- 1./ az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről-, és
- 2./ a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

2./ Napirendi pont:

Az önkormányzat 2024. évi Fejlesztési Tervének elfogadása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Részletesen ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag szerint. A Pénzügyi, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság (a továbbiakban: PÜTB) és az Oktatási, Kulturális és Szociális Bizottság (a továbbiakban: OKSZB) is tárgyalta a napirendet.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

Az együttes bizottsági ülés levezetőjeként ismerteti, hogy mindkét bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

33/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: 2024. évi éves fejlesztési terv elfogadása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete Zákányszék Község Önkormányzatának 2024. évi éves fejlesztési tervét megvitatta és az előterjesztés melléklete szerint elfogadta.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző

3./ Napirendi pont:

Az önkormányzat 2024. évi Közbeszerzési Tervének elfogadása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. Az előterjesztést a PÜTB tárgyalta.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

Az együttes bizottsági ülés levezetőjeként ismerteti, hogy a PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

34/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: 2024. évi közbeszerzési terv elfogadása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. §-a alapján az önkormányzati beszerzésekre elkészített **2024. évi közbeszerzési tervet** a határozat melléklete szerint **jóváhagyja**.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

34/2024.(III.28.) Kt. határozat melléklete

Zákányszék Község Önkormányzata

2024. évi közbeszerzési terve

1. verzió

	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárás rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között	3473 fm	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdelménnyel induló)	2024. Második negyedév	2025. Harmadik negyedév

4./ Napirendi pont:

Beszámoló a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. A PÜTB tárgyalta a napirendet.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

A PÜTB tárgyalta és a képviselő-testületnek javasolja.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a módosító javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

35/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Beszámoló a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) **a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről szóló beszámolót** elfogadja az előterjesztés szerint.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

5./ Napirendi pont:

Beszámoló az önkormányzat által támogatott civil szervezetek tevékenységéről

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti az előterjesztés részleteit. Három civil szervezet kért és kapott támogatást 2023-ban. Mindhárom egyesület rendben elszámolt a támogatással. Mindkét bizottság tárgyalta a napirendet.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

Mindkét bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a határozati javaslatokat.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

36/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Községi Sportkör beszámolója a 2023. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) **a támogatott Zákányszéki Községi Sportkör 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.**

2./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

3./ A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

4./ A Képviselő-testület 2024. évi költségvetési rendeletében is keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Borbás István – sportkör elnök
- 4./ Irattár

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

37/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Polgárőr Egyesület beszámolója a 2023. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) **a támogatott Zákányszéki Polgárőr Egyesület 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.**

2./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

3./ A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

4./ A Képviselő-testület 2024. évi költségvetési rendeletében is keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Zákányszéki Polgárőr Egyesület
- 4./ Irattár

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

38/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Classicon KTSE beszámolója a 2023. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) **a támogatott Classicon KTSE 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.**

2./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

3./ A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

4./ A Képviselő-testület 2024. évi költségvetési rendeletében is keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Classicon KTSE
- 4./ Irattár

6./ Napirendi pont:

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde működésével kapcsolatos intézkedések

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti az előterjesztés részleteit az előzetesen kiadott anyag alapján. Az intézmény SZMSZ-ét szükséges módosítani az elmúlt időszak jogszabályváltozásaira való tekintettel. Az OKSZB tárgyalta a napirendet.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

Az OKSZB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

39/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a tárgyi előterjesztést és mellékletét megismerte, megtárgyalta és ezek alapján az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (továbbiakban Nkt.) 25. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **Szervezeti és Működési Szabályzatát** az előterjesztés mellékletét képező formában jóváhagyja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban részletezett dokumentum aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester

A határozatról értesítést kap:

1/ Matuszka Antal István polgármester

2./ Gárgyán István jegyző

3./ Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető

4./ Irattár

7./ Napirendi pont: Egyéb előterjesztések

7.1. A Zákányszék, Kossuth u. 60. szám alatti önkormányzati bérlakás bérleti szerződésének hosszabbítása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

40/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszék, Kossuth u. 60. szám alatti önkormányzati bérlakás bérleti szerződésének hosszabbítása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) saját feladat- és hatáskörében eljárva a Zákányszék, Kossuth u. 60. szám alatti önkormányzati bérlakást határozott időre **2024. április 1. napjától - 2025. március 31. napjáig** bérbe adja Lengyelne Bulik Barbara Zákányszék, Kossuth utca 60. szám alatti lakos részére.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Makra Katalin ügyintéző
- 4./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
- 5./ Bérlakás bérlője
- 6./ Irattár

7.2. A Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola maximális tanulólétszáma módosításának véleményezése

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirendet az előzetesen kiküldött anyag alapján. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

Az OKSZB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

41/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola maximális tanulólétszáma módosításának véleményezése

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Szegedi Tankerületi Központ, mint fenntartó javaslata alapján a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában a maximálisan felvehető, többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók tanuló létszámának 25 főre történő emelését elfogadja, annak okait tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal polgármester

Határozatról értesítést kap:

1/ Matuszka Antal polgármester

2/ Szegedi Tankerületi Központ 6726 Szeged, Bal fasor 17-21.

3/ Irattár

7.3. Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Felkéri Gárgyán István jegyzőt a hulladék tárgyú napirendek ismertetésére.

Gárgyán István jegyző:

Ismerteti az előterjesztés részleteit. Az eddigi hulladékrendelet egyúttal hatályon kívül helyezésre kerül.

Matuszka Antal István polgármester:

Megköszöni az anyag ismertetését. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

2/2024.(III.28.) önkormányzati rendelet az elhagyott hulladék
felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről
(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.)

**7.4. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével és
kezelésével kapcsolatos ügyek**

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Gárgyán István jegyző:

Ismerteti az előterjesztés részleteit az előzetesen kiadott anyag szerint.

Matuszka Antal István polgármester:

Megköszöni az anyag ismertetését. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja a közszolgáltatási szerződést és a rendelet-tervezetet egyaránt.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Először szavazásra bocsátja a közszolgáltatási szerződésre vonatkozó határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

42/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötése

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (2) bekezdés d) pontjában és

44/C. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének teljesítése érdekében akként határoz, hogy 2024. április 1-től kezdődő hatállyal a MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú Kft-vel köti meg az Előterjesztés mellékletét képező – határozott ideig, 2024.december 31-ig szóló – hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződést.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a Matuszka Antal István polgármestert a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés aláírására.

Erről értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú Kft
- 4./ Irattár

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbiak szerint rendelkezett:

3/2024.(III.28.) önkormányzati rendelet az elhagyott hulladék
felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről
(*A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.*)

7.5. Kiválás a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásból

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti az előterjesztés részleteit az előzetesen kiadott anyag szerint. Politikai háttere is van a történetnek. Zákányszéknek semmilyen ráhatása nincs a társulásban folyó ügyekre és a társulásban való részvétel az elhangzottak miatt nem szolgálja településünk érdekét a Társulásban történő tagsági viszony fenntartása.. Hosszú folyamat lehet a kiválás, mivel el kell majd számolnia a társulásnak a kilépő tagokkal. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Gárgyán István jegyző:

Társulásból kiválni év végén lehet, ezért 2024. december 31- a kiválás tervezett napja.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

43/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Kiválás a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásból

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a „Kiválás a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásból” tárgyú előterjesztést megtárgyalta, az előterjesztésben foglaltakkal egyet ért és Zákányszék Község kezdeményezi a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásból történő kiválást 2024. december 31. napjával.

2./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete kiválásról szóló döntését arra alapítja, hogy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás az önkormányzatokról a Magyar Államhoz került és a Társulás a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. hatáskörébe tartozó kockázatos döntést kíván meghozni, amellyel Zákányszék Község Önkormányzata nem ért egyet tekintettel a gyorsan változó piaci körülményekre és az azzal járó anyagi és egyéb következmények kockázatára.

3./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

- a) megállapítja és egyetért azzal, hogy a hulladékgazdálkodási közfeladat ellátása és azzal kapcsolatos döntések meghozatala 2023. július 01. MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. hatáskörébe tartozik, amely által a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás működésének célját elvesztette,
- b) megállapítja továbbá, hogy Szeged város 49 % mértékű szavazati joga döntő befolyású és mindezek miatt nem szolgálja Zákányszék település érdekét a Társulásban történő tagsági viszony fenntartása.

4./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza Matuszka Antal István polgármestert a társulásból történő kiválás-, a Zákányszék települést megillető vagyონrész – különös tekintettel a pályázati vagyónrészekre – felosztása-, a társulási vagyónnal történő elszámolás érdekében a szükséges intézkedések megtételére, tárgyalások, egyeztetések lefolytatására és ez ügyben a szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal, a tárgyalásokra folyamatos
Felelős: Matuszka Antal István polgármester
Beszámolásra: 2025. februári kt.

Erről értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István. polgármestere
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
- 4./ Irattár

**7.6. Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
2024.05.31-i megszüntetése**

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti az előterjesztés részleteit az előzetesen kiadott anyag szerint. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

44/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-i megszüntetése

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a „Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-i megszüntetése” tárgyú előterjesztést megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyet ért és a 7/2024. (II.09.) TT határozatban foglaltakra tekintettel elhatározza a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (PIR szám: 774040; székhely: Mórahalom, Szentháromság tér 1.; adószám: 15774040-2-06) 2024. május 31-i hatállyal történő megszűnését.

2./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) Megszüntető Megállapodását az előterjesztés melléklete szerint elfogadja és felhatalmazza a polgármestert a Megszüntető Megállapodás aláírására.

Felelős: 2./ pont: polgármester
Határidő: 2./ pont: azonnal
Beszámolásra: 2025. februári kt. ülésre

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Zákányszék község polgármestere
- 2./ Zákányszék község jegyzője
- 3./ Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás elnöke
- 4./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

7.7. Pályázat kiírása a Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú, Zákányszék, József Attila u. 35. szám alatti „kivett lakóház, udvar” ingatlan eladása céljából

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti az előterjesztés részleteit az előzetesen kiadott anyag szerint. Elkészült az értékbecslés, amely közel 32 millió forintban határozta meg az árát a volt rendőr szolgálati lakásnak. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

45/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Pályázat kiírása a Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú, Zákányszék, József Attila u. 35. szám alatti „kivett lakóház, udvar” ingatlan eladása céljából

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a melléklet szerint pályázatot ír ki a Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú, Zákányszék, József Attila u. 35. szám alatti „kivett lakóház, udvar” ingatlan eladása céljából.

2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a pályázati felhívás közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

45/2024.(III.28.) Kt. határozat 1. melléklete

Zákányszék Község Önkormányzata pályázati felhívást tesz közzé

a Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú (Zákányszék, József Attila u. 35. szám alatti)
(1095 m², kivett lakóház, udvar) ingatlan eladása céljából

A kiíró megnevezése: Zákányszék Község Önkormányzata

A kiíró székhelye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

A pályázati eljárás tárgya: Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú (1095 m², kivett lakóház, udvar) ingatlan eladása.

Zákányszék Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonát képezi a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti, Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú (1095 m², kivett lakóház, udvar) ingatlan. Az épület 1984-ben épült, téglafalazatú, összességében közepes műszaki állapotú, földszint + tetőtér kialakítású. A lakóépület összkomfortos, 2+1 szobás. Az épület alapterületének nagysága: földszint 86 m², tetőtér 37 m², melléképület 24 m². A telek hátsó részén található egy mobilgarázs, mely elbontásra és elszállításra kerül értékesítés előtt, tehát nem része a pályázati felhívásnak.

Az épület jelenleg lakott, a bérlők hatályos szerződése 2024. június 30-án jár le.

Kiindulási irányár: 32.000.000,- Ft (ÁFA mentes)

Az ügyvédi és földhivatali költségek a vevőt terhelik.

Az ingatlanra elővásárlási joga van a Magyar Államnak.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (2) bekezdése értelmében nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni természetes személy vagy átlátható szervezet részére lehet.

Pályázati feltételek:

Bármely természetes személy vagy jogi személy, gazdasági társaság pályázhat.

Amennyiben gazdasági társaság a pályázó, köteles:

- a 30 napnál nem régebbi eredeti cégkivonatot és aláírási címpéldányt bemutatni,
- gazdasági társaság csak a törvényes képviselője vagy a Ptk. előírásainak megfelelő meghatalmazással rendelkező meghatalmazottja útján vehet részt a pályázaton.

Ajánlatkérő az ajánlat adását pályázati biztosíték megfizetéséhez köti.

A pályázati biztosíték mértéke 100.000,- Ft.

A pályázati biztosítékot az önkormányzat MBH Bank Nyrt.-nél vezetett 56900037-13018485 számlaszámú letéti számlájára kell befizetni az ajánlat benyújtásának határidejéig.

A nyertes ajánlattevő által befizetett biztosíték az eredményhirdetést követően – a nyertes pályázó vonatkozásában – a vételárba beszámításra kerül.

A pályázati biztosíték az ajánlattevő bankszámlájára történő átutalással visszafizetésre kerül 5 munkanapon belül az alábbi esetekben:

- a pályázati felhívás visszavonása-, vagy a pályázat eredménytelennek nyilvánítása esetén,
- az ajánlat érvénytelenségének megállapítása esetén,
- amennyiben a Magyar Állam él elővásárlási jogával,
- az eljárás eredményének kihirdetését követően valamennyi nem nyertes ajánlattevő részére.

Nem jár vissza a biztosíték, ha

- a) az a szerződéses vételárba beszámításra kerül,
- b) az ajánlattevő az ajánlati kötöttség időtartama alatt ajánlatát visszavonta,
- c) az ajánlattevő a pályázat benyújtását követően, de az eredményhirdetést megelőzően vonta vissza ajánlatát,

d) a szerződéskötés meghiúsulása az ajánlattevőnek felróható vagy az ő érdekkörében felmerült más okból hiúsult meg.

Az Önkormányzat a nyertes ajánlatban szereplő ajánlattevővel köt ingatlan adásvételi szerződést. Az ingatlan adásvételi szerződésben csak és kizárólag azon személy jelölhető meg szerződő félnek, aki a pályázatban, mint ajánlattevő megjelölésre került.

Az adásvételi szerződés hatálybalépését követően **a vételárhátralék kifizetése legfeljebb két részletben kell, hogy megtörténjen** az önkormányzat által kiállított számla alapján, az elővásárlásra jogosult szervezet(ek) lemondó nyilatkozatáról szóló tájékoztató átvételétől számított 15 napon belül. Amennyiben a vételárhátralék bizonyos részének kiegyenlítése banki kölcsön igénybevételel történik, úgy kérjük annak tényét az ajánlatban feltüntetni. Ez utóbbi esetben – a banki kölcsönre tekintettel – a hitelből kifizetésre kerülő vételár 60 napon belül esedékes.

Amennyiben több azonos tartalmú ajánlat érkezik be, úgy az önkormányzat előnyben részesíti:

- a Zákányszéken 5 évnél régebb óta állandó bejelentett lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező pályázót,
- házasságban élő pályázót.

Az ingatlan megtekinthető: A Matuszka Antal István polgármesterrel egyeztetett időpontban (telefonszám: +36 30/606-2364, mely munkanapokon 8-12 óra között hívható).

A pályázati ajánlat benyújtásának helye: Zákányszék Község Önkormányzata, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7. - (a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal épülete).

A pályázati ajánlat benyújtásának módja:

Az ajánlattevőnek az ajánlatot „AJÁNLAT Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú belterületi ingatlanra” címmel, zárt borítékban, legkésőbb **2024. június 17-én (hétfő) 12 óráig** van lehetősége benyújtani személyesen, vagy meghatalmazott útján.

Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő(k) adatait, a megajánlott vételárat, a pályázati biztosíték befizetését igazoló dokumentumot, az esetlegesen előnyt jelentő körülmények leírását és igazolását, a fizetési feltételeket, valamint az ajánlattevő azon nyilatkozatát, hogy a pályázati felhívásban foglalt feltételeket elfogadja, azokat magára nézve kötelezőnek tartja és hozzájárul adatainak kezeléséhez az eljárás kapcsán.

Formanyomtatvány és (szervezetek esetén) nyilatkozat minta elérhető a www.zakanyszek.hu weboldalon, vagy személyesen kérhető a Polgármesteri Hivatalban.

A pályázatok beérkezési határidejét követően az ajánlat módosítására (pl.: haszonélvezeti jog alapítása, tulajdoni arány módosítása, az ajánlatban nem szereplő más ajánlattevő (házastárs) megjelölése) nincs lehetőség!

A pályázat beérkezésének határideje: 2024. június 17. (hétfő) 12 óráig

A pályázatok bontásának helye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

A pályázatok bontásának ideje: 2024. június 17-én 14 órakor

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. június 28.

A pályázó a pályázat benyújtását követően 90 napig a benyújtott ajánlatához kötve van (ajánlati kötöttség időtartama).

Zákányszék Község Önkormányzata fenntartja azon jogát, hogy a pályázatot indokolás nélkül visszavonja, vagy eredménytelennek nyilvánítsa.

7.8. Petőfi Sándor utcai „Élelmiszerkezelő és szociális blokk” nem lakás céljára szolgáló épületének bérbeadása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti az előterjesztés részleteit az előzetesen kiadott anyag szerint. A PÜTB tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

A PÜTB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

46/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Petőfi Sándor utcai „Élelmiszerkezelő és szociális blokk” nem lakás céljára szolgáló épületének bérbeadása

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a CLNE Laboratory Kft. részére (Képviseli: Vajda Viktor) bérbe adja a Zákányszék, belterület 277/18 hrsz-ú ingatlanon található 73,22 m² nagyságú „Élelmiszerkezelő és szociális blokk” megnevezésű épületet 2024.04.02-től 2027.03.31-ig tartó határozott időre azzal, hogy közös megegyezés esetén a szerződés meghosszabbítható. A szerződéskötéskor meghatározott bérleti díj nettó 1700 Ft/m²/hó – mely évente a fogyasztói árindex alapján emelhető – továbbá a bérletet terheli a bérelt épületre vonatkozó rezsiköltség, melyet almerő állások alapján számláz tovább az önkormányzat. Az épülethez kapcsolódó mobil konténerépületet a jelen szerződés nem érinti, annak alapterülete sem kerül beszámításra a bérleti díjba. A szerződéskötés további feltétele 3 havi óvadék megfizetése.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1./ pontban foglaltak figyelembevételével megfogalmazott bérleti szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ CLNE Laboratory Kft.
- 4./ Veres Zoltánné pénzügyi munkatárs
- 5./ Irattár

7.9. Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése

Előadó: Matuszka Antal István polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti az előterjesztés részleteit az előzetesen kiadott anyag szerint. Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

Mindkét bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

47/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetben foglaltakat tudomásul veszi.

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Zákányszék község polgármestere
- 2./ Zákányszék község jegyzője
- 3./ Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
- 4./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

7.10. Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelemi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirend részleteit az előzetesen kiadott anyag szerint. Az OKSZB tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

Az OKSZB tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

48/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelemi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelemi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetben foglaltakat tudomásul veszi.

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Zákányszék község polgármestere
- 2./ Zákányszék község jegyzője
- 3./ Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
- 4./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

7.11. Zákányszéki sportcsarnok igénybevételére vonatkozó megállapodás 1. sz. módosításának jóváhagyása

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirend részleteit az előzetesen kiadott anyag szerint. Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

Mindkét bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal**, ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

49/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki sportcsarnok igénybevételére vonatkozó megállapodás 1. sz. módosításának jóváhagyása

H a t á r o z a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – Zákányszéki sportcsarnok igénybevételére vonatkozó megállapodás 1. sz. módosításának tervezetét *az előterjesztés szerinti tartalommal* megtárgyalta és az abban foglaltakat jóváhagyja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza Matuszka Antal István polgármestert a Megállapodás 1. számú módosításának aláírására és ezzel kapcsolatos intézkedések megtételére.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Veres Zoltánné
- 4./ Tóthné Anita pénzügyi ügyintéző
- 3./ Irattár

7.12. Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatójának munkabéremelése

Előadó: Matuszka Antal István polgármester
(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellélete)

Matuszka Antal István polgármester:

Ismerteti a napirend részleteit az előzetesen kiadott anyag szerint. Mindkét bizottság tárgyalta az előterjesztést.

Adamik István képviselő, az OKSZB elnöke:

Mindkét bizottság tárgyalta, elfogadta és elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Zombori István képviselő bejelenti személyes érintettségét.

Gárgyán István jegyző:

Az érintettség kapcsán döntést kell hozni arról, hogy a bizottság kizárja-e a tagot a szavazásból.

Matuszka Antal István polgármester:

Javasolja, hogy Zombori István ne kerüljön kizárásra a szavazásból.

A jelenlévők egyetértenek a javaslattal.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja az elhangzott javaslatot.

A bizottság a javaslatot **5 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett**, ellenszavazat nélkül elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

50/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Döntés Zombori István önkormányzati képviselő személyes érintettségével kapcsolatban

H a t á r o z a t

Zákányszék község Önkormányzata Képviselő-testülete Zombori István önkormányzati képviselő személyes érintettségére vonatkozó bejelentéséről, illetve kezdeményezéséről úgy dönt, hogy a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatójának munkabér emelése tárgyú döntéshozatalból nem zárja ki.

Erről értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ irattár

A napirenddel kapcsolatban hozzászólás, kérdés, észrevétel nem érkezett.

Matuszka Antal István polgármester:
Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **5 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett,** ellenszavazat nélkül elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

51/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatójának munkabéremelése

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

- 1./ A Képviselő-testület a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatója Zombori Istvánné *munkabérét* 2024. április 01-től bruttó 550.000,- Ft összegben határozza meg.
- 2./ A Képviselő-testület felkéri Matuszka Antal István polgármestert a szükséges munkáltatói intézkedések megtételére.
- 3./ A Képviselő-testület felkéri Gárgyán István jegyzőt, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket.

Határozatról értesül:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Papp Edit gazdálkodási ügyintéző
- 4./ Veres Zoltánné pénzügyi munkatárs
- 5./ Irattár

Matuszka Antal István polgármester:

Az utolsó két napirend az önkormányzat vagyonával való rendelkezésről szól. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) c) pontja és 60. §-a alapján a bizottság zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, mely alapján javasolja zárt ülés elrendelését.

A jelenlévők egyetértenek a javaslattal.

Matuszka Antal István polgármester:

Szavazásra bocsátja az elhangzott javaslatot.

A Képviselő-testület az előterjesztést **6 igen szavazattal,** ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

52/2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Zárt ülés elrendelése

H a t á r o z a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete *figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46.§ (2) bekezdésének c) pontjára* – minősített többséggel **zárt ülés megtartását rendeli el.**

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Matuszka Antal István polgármester:

Mivel egyéb előterjesztés és közérdekű hozzászólás nem volt a nyílt ülést berekeszti és a képviselő-testület döntésének megfelelően zárt ülés tartását rendeli el.


Matuszka Antal István
polgármester




Gárgyán István
jegyző

MEGHÍVÓ

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2024. március 28-án (CSÜTÖRTÖKÖN) 18 órai kezdettel
tartja következő ülését, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal nagyterme
Zákányszék, Lengyel tér 7.

Napirendje:

- 1./ *Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 2./ *Az önkormányzat 2024. évi Fejlesztési Tervének elfogadása*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 3./ *Az önkormányzat 2024. évi Közbeszerzési Tervének elfogadása*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 4./ *Beszámoló a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 5./ *Beszámoló az önkormányzat által támogatott civil szervezetek tevékenységéről*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 6./ *Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde működésével kapcsolatos intézkedések*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 7./ *Egyéb előterjesztések*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester
- 8./ *Zárt ülésen – az önkormányzat vagyonával való rendelkezést tartalmazó előterjesztések*
Előadó: Matuszka Antal István polgármester

A meghívót kapják:

- 1./ Képviselő-testület tagjai
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Sas Györgyné bizottsági tag
- 4./ Intézményvezetők
- 5./ Mihálffy Béla országgyűlési képviselő
- 6./ dr. Szántó Mária hivatalvezető, CSCSVKH Mórahalmi Járási Hivatal

Írásos anyagot kapnak az 1-4. pont alatt feltüntetettek.

Zákányszék, 2024. március 22.

Matuszka Antal István s.k.
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2024. március hó 28. napján megtartott rendes üléséről.

Polgármester:

Matuszka Antal István

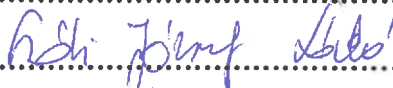


Képviselők:

1. Adamik István



2. Csóti József László (alpolgármester)



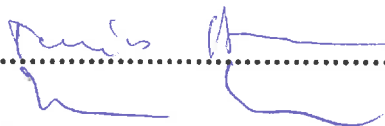
3. Dani Kálmán Szabolcs



4. Papp László



5. Tanács Adrienn



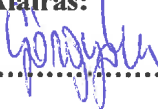
6. Zombori István

Meghívottak:

Név:

Aláírás:

Gárgyán István (jegyző)



Szlobonyi-Kovács Ágota (intézményvezető)



Zombori Istvánné (intézményvezető)



Csótiné Ördög Edit (intézményvezető)



Pappné Péter Etelka (tagintézmény-vezető)



Sas Györgyné (OKSZB külsős tagja)



Mihálffy Béla (országgyűlési képviselő)



Dr. Szántó Mária (járási hivatalvezető)







.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zákányszék Község Polgármesterétől
6787 Zákányszék, Lengyel tér 7. – Tel.: 62/590-490

Száma: ZPH/...1073-2.../2024.
Tárgy: jelentés

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Az alábbiakban adok tájékoztatást az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

1./

A testületet érintő események

Tájékoztatás a polgármester szabadságának kiadásáról: a legutóbbi rendes testületi ülés óta eltelt időszakban:

2024. február 21.	1 munkanap,
2024. március 13.	1 munkanap,
összesen:	2 munkanap.

Egyéb eseményekről a testületi ülésen adok szóbeli tájékoztatást.

2./

Lejárt határidejű határozatok végrehajtása

Kt. határozat / önkormányzati rendelet száma	Tárgy	Végrehajtás, megjegyzés
22/2024.(II.15.)	Az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény alapján téli igazgatási szünet elrendelése a polgármesteri hivatalnál	A szükséges intézkedések megtörténtek
23/2024.(II.15.)	A Zákányszék, Kossuth u. 54. szám alatti önkormányzati bérlakás bérleti szerződésének hosszabbítása	A szükséges intézkedések megtörténtek
29/2024.(II.15.)	Tájékoztatás Móra NET Tv megjelenési ajánlatáról	A szükséges intézkedések folyamatban vannak

A fentiekkel kapcsolatban az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

...../2024. (III.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztatás az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről, és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és elfogadja:

- 1./ az előző rendes testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről-, és
- 2./ a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 22.


.....
Matuszka Antal István
polgármester



Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: 2024. évi éves fejlesztési terv

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB, OKSZB

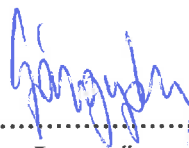
Láta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
polgármesterétől**

Iktatószám: ZPH / / 2024.
Tárgy: 2024. évi éves fejlesztési terv

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete minden évben Fejlesztési Tervet fogad el, amely meghatározza a tárgyévi konkrét fejlesztéseket és előkészíti a következő év fejlesztéseit a 2020-2024. évekre vonatkozó Gazdasági Program végrehajtása érdekében.

A fejlesztési terv az előterjesztés mellékletét képezi.

A fentiek értelmében az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

...../2024. (III.) Kt. határozat

Tárgy: 2024. évi éves fejlesztési terv elfogadása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete Zákányszék Község Önkormányzatának 2024. évi éves fejlesztési tervét megvitatta és az előterjesztés melléklete szerint elfogadta.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző

Zákányszék, 2024. március 25.


Matuszka Antal István
polgármester



ZÁKÁNYSZÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE



2024. évi éves fejlesztési terv

(TERVEZET)

*Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
..... Kt. határozatával elfogadva*

I. BEVEZETÉS

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének *2024. évi Éves Fejlesztési Terve* a 2020-2024. évekre vonatkozó *Gazdasági Program végrehajtását szolgáló operatív terv*, amely meghatározza az ez évi konkrét fejlesztéseket és előkészíti a következő év fejlesztéseit.

II. STRATÉGIAI CÉLOK, FEJLESZTÉSEK

A Gazdasági Programban megfogalmazott stratégiai célok és azok megvalósításához meghatározott prioritások tükrében a 2024. évben folyamatban lévő és tervezett projektek:

1. projekt

A Gazdasági Program 2.5.(Oktatás fejlesztése) 2.5.9. alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

„A” típusú kétszoboros bölcsőde közbeszerzési eljárás lebonyolítása, kivitelezői szerződés megkötése, kivitelezés befejezése.

Feladat: Kivitelezés befejezése
Költség: 300.000.000,- Ft
Forrás: TOP Plusz forrás 100% támogatás

2. projekt

A Gazdasági Program 2.8 (Köztetető fenntartás) 2.8.3 alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Önkormányzati temető infrastrukturális fejlesztése, vizesblokk építése

Feladat: Pályázat benyújtása megtörtént, elbírálás alatt
Költség: 6.000.000,- Ft
Forrás: Magyar Falu Program 100%-os támogatás

3. projekt

A Gazdasági Program 2.5 (Oktatás fejlesztése) program végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatásra pályázat előkészítése, forráskeresés (Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde konyhájának felújítása)

Feladat: Tervek készítése, pályázat előkészítés
Költség: 900.000,- Ft
Forrás: Az Önkormányzat 2024. évi költségvetése

4. projekt

A Gazdasági Program 2.3 és 2.4. (Egészségügy és szociális ellátás) 2.3.2 és 2.4.1 alpontjának és 2.6 (Kulturális élet) 2.6.1 alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Települések összefogása a hátrányos helyzetű csoportokért - Helyi humán fejlesztések (Zákányszék - Homokháti Szociális Központ – Öttömös - Pusztamérges)

Feladat: Pályázat benyújtása megtörtént, elbírálás alatt

Költség: 70.000.000 Ft (Zákányszék Község Önkormányzatára eső rész: 17.600.000 forint)

Forrása: Pályázati forrás 100%-os támogatás

5. projekt

A Gazdasági Program 2.6 (Sport) 2.6.11 alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Játszóterei eszközök bővítése fitness eszközökkel az Általános Iskola SZMK és Önkormányzat összefogásával

Feladat: Beruházás megvalósítása.

Költség: 2.100.000,- Ft

Forrás: Az önkormányzat 2024. évi költségvetési rendelete

6. projekt

A Gazdasági Program 2.6 (Sport) 2.6.11 alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Játszóter áthelyezése a Víztorony térre

Feladat: Beruházás megvalósítása.

Költség: 1.600.000,- Ft

Forrás: Az önkormányzat 2024. évi költségvetési rendelete

7. projekt

A Gazdasági Program 3.2 (Természeti környezetünk védelme) 3.2.2 alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Összefogás a belvíz kezeléséért - természetes megoldás Ruzsától - Röszkéig

Feladat: Tervek készítése, megvalósítás

Költség: 42.000.000,- Ft

Forrás: Pályázati forrás 100% támogatás

8. projekt

A Gazdasági Program 2.7 (Helyi közlekedés fejlesztése) 2.7.3 alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés: Zákányszék-Bordány összekötő kerékpárút előkészítő munkáinak megvalósítása, kivitelezői szerződés megkötése

Feladat: Területvásárlás, közbeszerzési eljárás lebonyolítása, kivitelezői szerződés megkötése, beruházás megkezdése

Költség: 400.000.000,-Ft

Forrás: TOP Plusz Megyei forrás 100% támogatás

9. projekt

A Gazdasági Program 2.7 (Helyi közlekedés fejlesztése) 2.7.5. alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés: A Magyar Falu Program keretében „Belterületi útfelújítás (Vasút utca, Szegfű János utca)

Feladat: Tervkészítés, pályázat benyújtása

Költség: 27.000.000,-Ft

Forrás: MFP 100%-os támogatás

10. projekt

A Gazdasági Program 2.7 (Helyi közlekedés fejlesztése) 2.7.5. alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

A Magyar Falu Program keretében „Belterületi útfelújítás (Ősz utca)

Feladat: Pályázat benyújtása

Költség: 25.000.000,-Ft

Forrás: MFP 100%-os támogatás

11. projekt

A Gazdasági Program 2.7 (Helyi közlekedés fejlesztése) 2.7.1 és a 2.7.2 alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Külterületi és belterületi utak karbantartása, javítása

Feladat: folyamatos karbantartás

Költség: 1.000.000,- Ft

Forrás: önkormányzat 2024. évi költségvetése

12. projekt

A Gazdasági Program 2.7 (Helyi közlekedés fejlesztése) program végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Belterületi járdaépítési program folytatása a lakosság bevonásával.

Feladat: Lakóingatlanok előtti járdák kialakításához anyagszükséglet biztosítása.

Költség: 500.000,- Ft

Forrás: Az Önkormányzat 2024. évi költségvetése

13. projekt

A Gazdasági Program 3.1 Helyi épített környezet alakítása és védelme 3.1.2. alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Új építési telkek kialakítása

Feladat: Földterület vásárlás

Forrása: Az Önkormányzat 2024. évi költségvetése

14. projekt

A gazdasági program 4.3 (Mezőgazdaság, kereskedelem, helyi ipar fejlesztése valamint a foglalkoztatás helyzete és jövője) 4.3.2 alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Zákányszék Község Önkormányzata a Startmunka programban a mezőgazdasági alprogramra nyert pályázati támogatást.

Feladat: A mezőgazdasági alprogram végrehajtása.

Támogatás: 16.674.677- Ft

Forrása: Belügyminisztériumi támogatás.

15. projekt

A Gazdasági Program 4.3 (Mezőgazdaság, kereskedelem, helyi ipar fejlesztése valamint a foglalkoztatás helyzete és jövője) 4.3.3 alpontjának végrehajtása érdekében:

2024. évi tervezett fejlesztés:

Helyi termelői piac üzleteinek bővítése

Feladat: Tervek készítése, megvalósíthatósági tanulmány készítése

Költség: 500.000,- Ft

Forrás: Pályázati forrás, befektetők keresése

16. projekt

A Gazdasági Program 4.4 (Turisztikai fejlesztés) 4.4.1 alpontjának megvalósítása érdekében

2024. évi tervezett fejlesztés: Állatsimogató, rekreációs tájház

Feladat: Tervek készítése, megvalósíthatósági tanulmány

Költség: 1.000.000,- Ft

Forrás: LEADER pályázat

Zákányszék, 2024. március


Matuszka Antal István
polgármester

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya:
2024. évi közbeszerzési terv elfogadása

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Látta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
Jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/¹⁰⁷³⁻⁴...../2024

Tárgy: 2024. évi közbeszerzési terv elfogadása

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI (Kbt.) hatálya alá tartozó ajánlatkérői szervezet minden költségvetési év elején, március 31-ig éves közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően az elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) haladéktalanul közzétenni.

Zákányszék Község Önkormányzatának 2 db megvalósítandó építési beruházása van:

- Új bölcsőde építése Zákányszéken (TOP_PLUSZ-3.3.1-21-CS1-2022-00009)
- Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között - Zákányszéki szakasz (TOP_PLUSZ-1.2.1-21-CS1-2022-00002)

Mindkét beruházás vonatkozásában az **építési tevékenység értéke meghaladja a közbeszerzési értékhatárt**, ezáltal ezen tevékenységekre – beruházásonként – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) passzusait alkalmazva nemzeti eljárásrend szerinti közbeszerzési eljárást kell lebonyolítani.

A 2023. évi közbeszerzési tervben a fenti beruházásokhoz kapcsolódó, építési tevékenységre vonatkozó, közbeszerzési eljárások elindítása volt tervezve. A bölcsőde beruházás közbeszerzési eljárása elindult, azonban az elhúzó előkészítési munkák és jogszabályváltozások miatt a kerékpárút esetében ez nem tudott megtörténni. Az eljárást 2024-ben tervezzük elindítani, a kiíráshoz kapcsolódó egyeztetések elkezdődtek.

2022-es év óta a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása a tagönkormányzatok és intézményeik megbízása alapján központosított közbeszerzési eljárás keretében (verseny újranyitásával közösen megvalósított közbeszerzési eljárás) szerzi be a villamos- és földgáz energiát 1 éves határozott időtartamra. Egyelőre nem ismert, hogy a következő időszaknak milyen műszaki paraméterei lesznek, így jelen közbeszerzési tervben ezen eljárás nem kerül rögzítésre. Amennyiben ismertté válik, szükség szerint módosítjuk a közbeszerzési tervet.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

...../2024. (.....) Kt. határozat

Tárgy: 2024. évi közbeszerzési terv elfogadása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLVIII. törvény 42. §-a alapján az önkormányzati beszerzésekre elkészített **2024. évi közbeszerzési tervet** a határozat melléklete szerint **jóváhagyja**.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 13.


Matuszka Antal István
polgármester



Zákányszék Község Önkormányzata

2024. évi közbeszerzési terve

1. verzió

	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	Kerékpárút fejlesztés Zákányszék és Bordány között	3473 fm	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetménnyel induló)	2024. Második negyedév	2025. Harmadik negyedév

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Beszámoló a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Látta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
Jegyző



Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: ZPH/.....1073-5...../2024.

Tárgy: Beszámoló a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. §-ában foglaltak szerint a képviselő-testület – e törvényben meghatározott kivételekkel – hatásköreit a polgármesterre, a bizottságra, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének, Zákányszék Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2019.(XI.18.) önkormányzati rendeletében (továbbiakban: SZMSZ) foglaltak alapján a polgármesterre és a jegyzőre ruházott át hatásköröket.

A polgármester az önkormányzat SZMSZ-e alapján képviselő-testület által átruházott hatáskörben az alábbi feladatokat látja el:

1. a rendszeres települési támogatás megállapítását,
2. a rendkívüli települési támogatás megállapítását,
3. a köztemetés engedélyezését, az arról való gondoskodást,
4. szociális tűzifa támogatás megállapítását,
5. dönt a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátás térítési díjának csökkentéséről, elengedéséről,
6. közfoglalkoztatás megszervezését, lebonyolítását, melynek során munkaszerződést köt a közfoglalkoztatás keretében alkalmazott munkavállalókkal, valamint támogatást igényel a közfoglalkoztatásra,
7. dönt, az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló önkormányzati rendeletben foglalt feltételeknek megfelelő támogatási kérelmekről, az elszámolások elfogadásáról vagy elutasításáról, valamint – az alapítványi forrás kivételével – az államháztartáson kívüli forrás átvételéről,

8. gyakorolja a tulajdonosi jogokat az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben (továbbiakban: Önkormányzat Vagyonrendelete) rögzítettek szerint,
9. engedélyezi az ingatlanok vagyoni körén kívüli vagyontárgyak, illetve felújításhoz és beruházáshoz kapcsolódó tárgyi eszközök beszerzését az Önkormányzat Vagyonrendeletében meghatározott értékhatárok szerint,
10. dönt az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek időleges lekötéséről,
11. dönt a vagyon elfogadásáról, illetve átvételéről az önkormányzat öröklése, vagy megajándékozása esetén,
12. dönt a célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről,
13. biztosítja a közút tisztántartását, a hó eltakarítását továbbá az utak síkosság elleni védelmét,
14. eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott helyi közutakkal kapcsolatos közútkezelői ügyekben,
15. dönt a közmű bekötéshez szükséges tulajdonosi hozzájárulásról,
16. jóváhagyja az önkormányzat részvételével működő társulások tárgyévi pénzügyi elszámolását, és a következő évi költségvetését,
17. dönt közterület-használati engedély iránti kérelmek elbírálásáról az egy év időtartamot meg nem haladó engedélyek tekintetében,
18. ellenőrzi a közterület használat szabályszerűségét,
19. gyakorolja a filmforgatás célú közterület-használattal összefüggő, a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvényben meghatározott képviselő-testületi hatásköröket
20. gyakorolja a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló önkormányzati rendelet által meghatározott közművelődési feladatokkal kapcsolatos fenntartói hatásköröket.
21. a településképi védelméről szóló 16/2018. (XII.28.) önkormányzati rendeletben rögzített településképi érvényesítési eszközök közül a településképi véleményezési-, a településképi bejelentési- és a településképi kötelezési eljárások lefolytatása, valamint a kötelezés nem teljesítése esetén a végrehajtás foganatosítása,
22. a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 48. § szerinti rendeltetésváltozás megállapítása.

A Képviselő-testület SZMSZ-ében a jegyzőre ruházta át a települési támogatások rendszeréről és a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletében meghatározott ellenőrzéshez kapcsolódó ellenőrzési és felülvizsgálati feladatkört, valamint a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett megtérítési kötelezettség megállapítását.

A Zákányszék község jelképeiről szóló 10/1994.(IX.29.) Ör. rendeletből:

3.§.

/2/ A község nagy és kis címerének használatát kérelemre a Polgármester /ingyenesen vagy ellenérték fejében/ engedélyezi és vonja vissza. Az engedély meghatározott időpontjára, vagy határozatlan időtartamra szólhat. Az engedélyt a Polgármester visszavonhatja, ha a címer használata méltatlan a község jelképéhez.

Az alábbiakban ismertetem a 2023. évi, átruházott hatáskörben hozott döntések részleteit:

Az önkormányzati támogatásokkal kapcsolatos döntésekről szóló kimutatást az alábbi táblázat tartalmazza:

Önkormányzati szociális támogatások 2023. évben				
	Támogatás neve	Érintett személyek száma (kérelmet adtak be)	Elutasított személyek száma	Felhasznált összeg
Egyszeri	Pénzbeli rendkívüli települési támogatás	29 fő (80 esetben) élelmiszervásárlás, gyógyszerek beszerzése, gyermekek szükségletei, számlák kifizetése	0	• 80 esetben összesen kifizetett összeg: 1.650.000,-Ft.
	Születési támogatás	13 szülő kérelmére	0	195.000,-Ft.
	Gyermekvédelmi települési támogatás	1 szülő kérelmére	0	45.000,-Ft.
	Temetési települési támogatás	4 fő	0	260.000,-Ft.
	Köztemetés	1	0	350.214,-Ft.
Rendszeres	Gyógyszertámogatás	30 fő	2	1.957.074,-Ft.
	Lakhatási támogatás	79 fő	1	5.216.500,-Ft.

A polgármester átruházott hatáskörben **közfoglalkoztatással kapcsolatos** döntéseket is hozott az alábbiak szerint:

Startmunka mintaprogram megvalósításával kapcsolatban hozott döntések főbb adatai:
(áthúzódó támogatás: 2023. március 1 – 2024. február 29.)

Tervezett létszám: 7 fő

Bértámogatás mértéke: 100 %

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás:

támogatási időszak: 2023.03.01-2023.11.30.

Tervezett létszám 4 fő

Bértámogatás mértéke: 100 %

A hatósági szerződés meghosszabbítását követően áthúzódó támogatás: 2024.02.29. napjáig.

Tervezett létszám 4 fő

Bértámogatás mértéke: 100%

Közterület használatlaltal kapcsolatos döntések:

Közterület-használatra **2 alkalommal** adott ki engedélyt a polgármester.

Közmű bekötéshez és egyéb ügyekben szükséges közútkezelői / tulajdonosi hozzájárulásról 27 alkalommal hozott döntést a polgármester.

A közutak tisztántartására, a hó eltakarításra továbbá az utak síkosság elleni védelmére 7 szerződést kötött, külterületi utak karbantartására pedig 3 szerződést kötött a feladat ellátására alkalmas helyi vállalkozókkal.

Pályázati forrásból beszerzett szociális tűzifa támogatást megállapító döntések:

2023. évben **87 m3 tűzifa** támogatást kapott az önkormányzat, melyből tárgyévben 71 m3 került kiosztásra, a fennmaradó 16 m3 pedig 2024. januárjában.

Helyi önszerveződő közösségek támogatása 2023. évben:

2023-ben az alábbi szervezetek kértek és kaptak ebből az előirányzatból pénzbeli, vissza nem térítendő támogatást:

- a *Zákányszéki Községi Sportkör* 1.000 e Ft vissza nem térítendő támogatást kapott,
- a *Zákányszéki Polgárőr Egyesület* 100 e Ft vissza nem térítendő támogatást kapott,
- a *Classicon KTSE* 100 e Ft vissza nem térítendő támogatást kapott.

Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendelet 8. § (1) bekezdése alapján a nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott a tárgyévet követő év január 31-ig köteles elszámolni. A támogatott szervezetek az előírásoknak megfelelően elszámoltak.

2021. március 1-el változtak a polgármester „építésügyi” hatáskörei, mellyel kapcsolatosan az önkormányzat SZMSZ-ében rögzítésre kerültek új, polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a településképi védelméről szóló 16/2018. (XII.28.) önkormányzati rendeletben rögzített településképi érvényesítési eszközök közül a településképi véleményezési-, a településképi bejelentési- és a településképi kötelezési eljárások lefolytatása, valamint a kötelezés nem teljesítése esetén a végrehajtás foganatosítása,
- a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 48. § szerinti rendeltetésváltozás megállapítása.

2023-ban 3 alkalommal került kiadásra településképi vélemény és 7 alkalommal került megállapításra rendeltetésváltozás.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámoló megismerését követően hozzon döntést, melyhez az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

...../2024. (.....) Kt. határozat

Tárgy: Beszámoló a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) **a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott 2023. évi döntésekről szóló beszámolót** elfogadja az előterjesztés szerint.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 19.

Tisztelettel:


.....
Matuszka Antal István
polgármester



Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Beszámoló támogatott civil szervezet(ek)
tevékenységéről

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB, OKSZB

Látta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH / ...¹⁰⁷³⁻⁶...../2024.

Tárgy: Beszámoló támogatott civil szervezet(ek) tevékenységéről

Mellékletek: - Zákányszéki Községi Sportkör kimutatása és beszámolója
- Zákányszéki Polgárőr Egyesület kimutatása és beszámolója
- Classicon KTSE kimutatása és beszámolója

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzata az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Önkormányzati Rendelet), valamint az önkormányzat és szervei 2023. évi költségvetéséről és annak végrehajtásáról, a költségvetési gazdálkodás 2023. évi vitelének szabályairól szóló 1/2023.(II.17.) önkormányzati rendelet alapján támogatta három, kérelmet benyújtó, helyben tevékenységet folytató szervezet működését, tevékenységét az előző évben.

2023-ban az alábbi civil szervezetek kértek és kaptak ebből az előirányzatból pénzbeli, vissza nem térítendő támogatást:

- a Zákányszéki Községi Sportkör 1.000 e Ft vissza nem térítendő támogatást kapott,
- a Zákányszéki Polgárőr Egyesület 100 e Ft vissza nem térítendő támogatást kapott,
- a Classicon KTSE 100 e Ft vissza nem térítendő támogatást kapott.

Az Önkormányzati Rendelet 8. § (1) bekezdése alapján a nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott a tárgyévét követő év január 31-ig köteles elszámolni.

Az érintett szervezetek valamint a háziorvosok megküldték a 2023. évben kapott önkormányzati támogatás felhasználásáról szóló pénzügyi és szöveges beszámolót a megkötött megállapodásban foglaltaknak megfelelően. Támogatottak kötelesek voltak a támogató által jutatót összeget a megállapodásban meghatározott célra fordítani és annak felhasználását bizonylattal dokumentálni, mely az előterjesztés mellékletében foglaltak szerint megtörtént.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a melléklet megismerése után szíveskedjék az alábbi határozati javaslatokat megtárgyalni és döntést hozni.

..../2024.(.... ...) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Községi Sportkör beszámolója a 2023. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott Zákányszéki Községi Sportkör 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.

2./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

3./ A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

4./ A Képviselő-testület 2024. évi költségvetési rendeletében is keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni.

Határozatról értesítést kap:

1./ Matuszka Antal István polgármester

2./ Gárgyán István jegyző

3./ Borbás István – sportkör elnök

4./ Irattár

..../2024.(.... ...) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Polgárőr Egyesület beszámolója a 2023. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott Zákányszéki Polgárőr Egyesület 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.

2./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.

3./ A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.

4./ A Képviselő-testület 2024. évi költségvetési rendeletében is keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Zákányszéki Polgárőr Egyesület
- 4./ Irattár

..../2024.(.... ...) Kt. határozat

Tárgy: Classicon KTSE beszámolója a 2023. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

- 1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a támogatott Classicon KTSE 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte, azt elfogadja.
- 2./ A Képviselő-testület megállapítja, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatást a kért célok megvalósítására fordították.
- 3./ A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a szervezet vezetőjének és tagjainak a végzett munkájukért.
- 4./ A Képviselő-testület 2024. évi költségvetési rendeletében is keretet biztosít a civil szervezetek támogatására, melyet az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó szabályokról szóló 5/2018 (VII.10.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint lehet igényelni.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Classicon KTSE
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 19.


Matuszka Antal István
polgármester



ELSZÁMOLÓ LAP



Támogatott szervezet neve: ZákánySZÉK KSK
 Kapott támogatás összege: 1000.00 Ft
 Támogatás célja: Bajnokságba való részvétel (Clabdarángás)
 Bizonylatokkal elszámolt összeg: 100236

felhasználás célja, jogcíme	számla sorszáma	számla kelte	termék/szolgáltatás megnevezése	bruttó értéke
Mikro-Net 1. díjcs.	VC31/2023	2023 01.05	Internet használat	3500
Öltöző karbantartás	1K23/27	2023 01.26	Tisztítószerek	5630
Mikro-Net 1. díjcs.	VC63/2023	2023 02.06	Internet használat	3500
Bajnokságba való részv.	407-1489/23	2023 03.01	1929atási és szolg. díj	20.000
- - - - - -	407-1490/23	2023 03.01	- - - -	15.000
Kiküldetési rendelvény	3465061	2023 03.07	Uzemanyag költség	20.006
Mikro-Net 1. díjcs.	VC97/23	2023 03.06	Internet használat	3500
Bajnokságba való részv.	CP-2023-42	2023 03.16	Melegítő emblémázás	19.600
- - - - - -	23/000013	2023 03.24	Cserepadra - emblémázás	9.500

Kelte: ZákánySZÉK 2024.02.03

Borcsi Mica

kiállító aláírása



100.236⁰

B



4. melléklet az 5/2018. (VII.10.) önkormányzati rendelethez

ELSZÁMOLÓ LAP

Támogatott szervezet neve: Zákányi Községi Sportkör

Támogatás célja: Bajnokságba való részvétel (Labdarúgás)

Kapott támogatás összege: 1.000.000 Ft

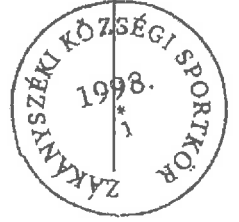
Támogatás célja: Bajnokságba való részvétel (Labdarúgás)

Bizonylatokkal elszámolt összeg: 0

3.528.222

felhasználás célja, jogcíme	számla sorszáma	számla kelte	termékszolgáltatás megnevezése	bruttó értéke
Bajnokságba való részv.	430-0123/23	2023 03.28	Versenyztetési díj.	46.579
Szadmiviteli szolgáltatás	PTS2M-23/62	2023 03.30	Könyvelői díj	152.400
Kiküldetési rendelvény	3465062	2023 04.07.	Územanyag díj	41.457
Mikro-Net 1. díjszomog	VC126/23	2023 04.03	Internet használat	3500
Öltöző karbantartás	1K23/119	2023 04.28	Tisztítószer	3220
Kiküldetési rendelvény	3465063	2023 05.08	Územanyag költség	48.966
Mikro-Net 1. díjes.	VC157/23	2023 05.02	Internet használat	3500
Pályák karbantartás	TMA 23/157	2023 05.12	Mészhidrat	3200
Bajnokságba való részv.	MA 9820459	2023 05.11	Edzői díj	50.000

3528220



Kelte: Zákányi Községi Sportkör 2024.02.03

Borbély István

kiállító aláírása

4. melléklet az 5/2018. (VII.10.) önkormányzati rendelethez

ELSZÁMOLÓ LAP

Zákanyászi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatott szervezet név: Zákanyászi KSK

Kapott támogatás összege 1.000.000 Ft

Támogatás célja: Bajnokságba való részvétel (Labdarúgás)

Bizonylatokkal elszámolt összeg 119 958 0

felhasználás célja, jogcíme	számla sorszáma	számla kelte	termék/szolgáltatás megnevezése	bruttó értéke
Bajnokságba való részv.	M000740	2023	Gravirozás-érem-szallag	12.250
- - - - - -	WRCEA	2023	Ásvány víz	13.500
Kiküldetési rendelvény	3465064	2023	Üzemanyag költség	49.818
Mikro-Net 1. díjcsomag	VC188/23	2023	Internet használat	3500
Öltöző karbantartás	1K23/171	2023	Tisztítószerek	4665
Bajnokságba való részv.	407-2827/23	2023	1929gatosi és szolg. díj	5000
- - - - - -	be/54P	2023	Közreműködői díj	10.800
Kiküldetési rendelvény	53644/22	2023	Üzemanyag költség	16.925
Mikro-Net 1. díjcsomag	VC218/23	2023	Internet használat	3500

119 958 0



Kelte: Zákanyászi 2024.02.03

kiállító aláírása

D.



4. melléklet az 5/2018. (VII.10.) önkormányzati rendelethez

ELSZÁMOLÓ LAP

ZákánySZÉK Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatott szervezet neve: ZákánySZÉK KSK

Kapott támogatás összege: 1.000.000 Ft

Támogatás célja: Bajnokságba való részvétel (Labdarúgás)

Bizonylatokkal elszámolt összeg: 151655 0

felhasználás célja, jogcíme	számla sorszáma	számla kelte	termék/szolgáltatás megnevezése	bruttó értéke
Bajnokságba való részvétel	MA 9820460	2023.07.10	Edzői díj	60.000
ÖHöz ⁴ karbantartás	1K23/195	2023.07.14	Tisztítószer	1870
-"-	1K23/198	2023.07.18	Tisztítószer	1415
Kiküldetési rendelvény	3465066	2023.08.07	Üzemanyag költség	4424
Mikro-Net 1. díjcs.	VC249/23	2023.08.02	Internet használat	3500
Bajnokságba való részvétel	2023. V0005446	2023.08.29	Sportorvosi vizsgálat	48.000
Kiküldetési rendelvény	3465067	2023.09.11	Üzemanyag költség	22.046
Mikro-Net 1. díjcs.	VC284/23	2023.09.01	Internet használat	3500
Pályakarbantartás	SM-2023. 1367/KFT	2023.09.01	Mészhidrát	6900



Kelte: ZákánySZÉK 2024.02.03

[Handwritten signature]

kiállító aláírása

151655 0

ELSZÁMOLÓ LAP



Zákánytér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatott szervezet neve: Zákánytér KSK

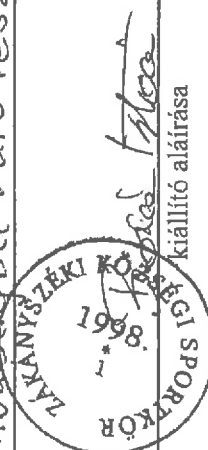
Kapott támogatás összege: 1.000.000 Ft

Támogatás célja: Bajnokságba való részvétel (Labdarúgás)

Bizonylatokkal elszámolt összeg: 367283 0

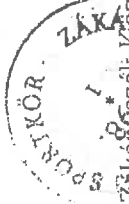
felhasználás célja, jogcíme	számla sorszáma	számla kelte	termék/szolgáltatás megnevezése	bruttó értéke
Bajnokságba való részvétel	TUANA 2023-53	2023 09.04	Közreműködői díj	31.423
Öltöző karbantartás	1K23/252	2023 09.05	Tisztítószerek	4680
Bajnokságba való részvétel	2023 V0006545	2023 09.22	Sportorvosi vizsgálat	60.000
-II- -II-	430-0410/23	2023 09.29.	Versenyengedélyek díja	86.655
-II- -II-	MA 9820461	2023 09.04	Edzői díj	50.000
Kiküldetési rendelvény	3465068	2023 10.09.	Územanyag költség	21.025
Mikro-Net 1. díjcs	VC314/23	2023 10.02	Internet használat	3500
Bajnokságba való részvétel	MA 9820462	2023 10.03	Edzői díj	50.000
Közreműködői díj	be/sfp 63644/2023	2023 10.17.	Bajnokságba való részvétel	60.000

3672830



Kelt: Zákánytér 2024.02.03

kiállító aláírása



Zákányi Községi Sportkör Önkormányzatának Képviselő-testülete által biztosított támogatás elszámolásáról készített kimutatás

Támogatott szervezet neve: **Zákányi Sportkör KSK**
 Kapott támogatás összege: **1.600.000 Ft**
 Támogatás célja: **A bajnokság eredményes lebonyolítása**
 Bizonylatokkal elszámolt összeg: **173.220**

felhasználás célja, jogcíme	számla sorszáma	számla kelte	termék/szolgáltatás megnevezése	bruttó értéke
Kiküldetési rendelvény	3465069	2023.11.06	Üzemanyag költség	41.496
Mikro-Net 1. díjcs.	VC345/23	2023.11.02	Internet használat	3500
Bajnokságba való részv.	MA 9820463	2023.11.07	Edzői díj	50.000
Öltöző karbantartás	1K23/321	2023.11.04	Tisztítószer	2.100
Pálya karbantartás	TVTR-2023-423	2023.11.18	Mészhidrát	3200
Kiküldetési rendelvény	3465070	2023.12.08	Üzemanyag költség	19.424
Mikro-Net 1. díjcs.	VC379/23	2023.12.01	Internet használat	3500
Bajnokságba való részv.	MA 9820464	2023.12.05	Edzői díj	50.000

Kelte: Zákányi Sportkör 2024.02.03



Bodó István
kiállító aláírása

173.220

Elszámolás során elfogadott összeg: _____ Ft
 Visszafizetendő összeg: _____ Ft

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte: _____

B e s z á m o l ó

a Zákányszéki Községi Sportkör 2023. évi tevékenységéről, 2023. évi önkormányzati támogatás felhasználásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint támogatott civil szervezet elnöke az alábbiakban adok számot a 2023-as évben juttatott támogatás felhasználásáról, illetve az egyesület működéséről.

A Zákányszéki Községi Sportkör a hagyományokhoz híven a 2023. évben is labdarúgó szakosztályt működtetett, melyben több korosztály szerepel. A gyermekek száma minden évben változó, de általában éves tendencia, hogy különböző korosztályos bajnokságokban részt tudnak venni. Az egyesület fő bázisa az általános iskola, mellyel jó kapcsolatunk van. 2023-ban tovább csökkent a gyereklétszám, ami a merítési lehetőségeinket nagymértékben befolyásolta. Három korosztályt tudtunk indítani a minimális létszámelőírásokat betartva a "Bozsik program" keretein belül, a 7-9-11 éves korosztályt. A 13 éves gyerekek létszáma drasztikusan csökkent, ehhez a csökkenéshez nagymértékben hozzájárult az úgynevezett környékünkön megalakuló alközpontok megjelenése (Mórahalom, Bordány, Balástya) melynek szívó hatása a kisebb településekre nézve rendkívül negatívan befolyásolta ezt a létszámhiányos tendenciát. Ennek hatására minőségi utánpótlás nem maradt, csak az „idő teljen el” szemlélettel járó gyerekek jönnek, akikkel nem lehet hosszútávon tervezni. Már az elmúlt években is megmutatkozott, hogy ifjúsági csapatot indítani nem tudtunk.

A jelenlegi 11-12 éves korosztályból, (mely 9-10 fő) tudnánk egy serdülő csapatot indítani, de a legnagyobb problémát a gyerekek utaztatása jelentené, mert a versenyeztetés több távoli települést is érintene.

A fiatal csapatok koordinálását továbbra is Honti Tamás testnevelő végzi.

A gyerekcsapatok versenyeztetését a TAO támogatás segítségével tudtuk megvalósítani. A járvány és a gazdasági válság hatása miatt e támogatási forma is veszélybe került, hiszen egyre kevesebb olyan cég, vállalat működik, amely ezt a támogatási formát kisebb csapatok részére is biztosítani tudja. Ebben az évben is minden lehetőséget megpróbálunk kihasználni, hogy a gyermekek versenyeztetését zökkenőmentesen tudjuk biztosítani (utaztatás, bérek, szerelés, stb.).

A felnőtt csapat a 2022/23-as bajnoki idényt a 16 csapatos bajnokság középmezőnyében végezte. A 2023/24-es évadot nem valami jó előjelekkel indítottuk. Előre nem várt események nehezítették a jó kezdést, hiszen egymás után jöttek a komoly sérülések, munkahelyi elfoglaltságok. A főszezonhoz közeledve már-már kérdésessé vált, hogy egyáltalán tudjuk folytatni a bajnokságot az alacsony létszám miatt. Végül, nagy nehézségek árán sikerült a visszalépést elkerülve a főszezont befejezni.

A 2024-es bajnoki idényt csak úgy tudjuk elkezdni, ha 5-6 játékos be tudunk építeni a csapatba, ellenkező esetben az is előfordulhat, hogy vissza kell lépniünk a bajnokságból, de ezt mindenképpen el szeretnénk kerülni! A bajnoki idény március 2-án indul, remélhetőleg addigra kiderül, hogy velünk, vagy nélkülünk.

2023-ban sikerült TAO pályázat révén a régi lelátót felújítani, melyet a szépszámú nézők örömmel fogadtak. A jövőre nézve vonatkozóan még most is lehetőség adódna pályázat útján pályavilágítás és személyszállító jármű beszerzésére, de a legfontosabb dolog, hogy legyen csapat.

A felnőtt csapat az önkormányzat által nyújtott 1.000.000 forintból gazdálkodott, melyből tudtuk az alapvető kiadásokat, az edzői díjakat, úti általányt, sportorvosi vizsgálatok költségeit, nevezési díjakat, játékgengedélyeket, pálya és öltöző karbantartásának költségeit és egyéb nem tervezett kiadásokat biztosítani, viszont a 2023-as év bebizonyította, hogy a támogatás, melynek összege több éven keresztül nem változott, már nem fedezi az éves költségvetést az infláció megemelkedése miatt. A támogatásunk megítélésekor kérjük ezt figyelembe venni.

Köszönjük a támogatást, mert e nélkül az egyesület működésképtelen lett volna.

A 2023. évi önkormányzati támogatással kapcsolatos pénzügyi beszámoló benyújtásra kerül ezen szakmai beszámolóval egyidejűleg.

A 2024-es bajnoki idény várható kiadásai az elmúlt évekhez képest magasabbak lesznek:


- könyvelői díj:	150.000 Ft
- tisztítószerek:	60.000 Ft
- sportorvosi ellátás (felnőtt és utánpótlás):	160.000 Ft
- pályakarbantartás:	70.000 Ft
- játékgengedélyek:	90.000 Ft
- Úti általány:	500.000 Ft
- Edzői díj:	500.000 Ft

A sportegyesület vezetése köszöni az elmúlt éves önkormányzati támogatást annak reményében, hogy ebben az évben is számíthatunk az önkormányzat támogatására!

Zákányszék, 2024. január 31.

Támogatásukat megköszönve tisztelettel:




Borbás István
sportkör elnök

SPH/196-112024

4. melléklet az 5/2018. (VII.10.) önkormányzati rendelethez

ELSZÁMOLÓ LAP

Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatott szervezet neve Zákányszéki Polgárőr Egyesület

Kapott támogatás összege 100 000 Ft

Támogatás célja ILD-607 forg.rdsz.szolgálati gépjármű üzemanyag költségeinek fedezésére

Bizonylatokkal elszámolt összeg 100000

felhasználás célja, jogcíme	számla sorszáma	számla kelte	termékszolgáltatás megnevezése	bruttó értéke
üzemanyagvásárlás ILD-607 forg.rdsz. szolgálati gépjárműbe	A21400005/2122/00029	2023.07.29	ESZ95/E10 ólmozatlan benzin	15000
üzemanyagvásárlás ILD-607 forg.rdsz. szolgálati gépjárműbe	A21400005/2142/00022	2023.08.14	ESZ95/E10 ólmozatlan benzin	27500
üzemanyagvásárlás ILD-607 forg.rdsz. szolgálati gépjárműbe	A21400005/2235/00017	2023.11.11	ESZ95/E10 ólmozatlan benzin	23000
üzemanyagvásárlás ILD-607 forg.rdsz. szolgálati gépjárműbe	A21400005/2257/00037	2023.12.02	ESZ95/E10 ólmozatlan benzin	25000
üzemanyagvásárlás ILD-607 forg.rdsz. szolgálati gépjárműbe	A21400005/2268/00028	2023.12.13	ESZ95/E10 ólmozatlan benzin	9500
				100000

ZÁKÁNSZÉKI
POLGÁRŐR EGYESÜLET
Zákányszék, Lengyel tér 7.
Adószám: 18433062-1-00

Kapoczkó Zoltán

kiállító aláírása

Kelte: Zákányszék, 2024.01.14.

Elszámolás során elfogadott összeg: 100.000 Ft

Visszafizetendő összeg: 0 Ft

Az elszámolást pénzügyileg ellenőrizte:

[Signature]

ellenőrző aláírása

Sorszám: A21400005/2122/00029
K/00274750
1. oldal

Egyszerűsített számla másolat

Szállító:

OIL!

EURO-TEAM KFT.
6728 Széged, Fonógyári út 18.
Adószám: 10379671-2-06
Bankszámla: Gránit Bank:
12100011-10072934-00000000

Vevő:

ZÁKÁNYSZÉKI POLGÁROR EGYESÜLET
6787 Zákányzók Lengyel tér 7.
Adószám: 18455962-1-06

A fizetés módja:

Készpénz

Pénznem:

HUF

Bizonylat kelte:

2023.07.29

Teljesítés dátuma:

2023.07.29

Fizetési határidő:

2023.07.29

VTSZ

Termék / szolgáltatás

ES295/E10 ömlesztett benzín

Menny.

25,34 liter

ÁFA%

27,00%

Bruttó egységár

581,90

Nettó érték

11 810,00

ÁFA érték

3 189,00

Bruttó érték

14 999,00

Rendszám: LD607

Fizetendő 14 999,00 Ft

azaz tizennégyezer-kilencszázkilencvenkilenc Ft

Továbbértékesítés esetén a jövedéki termék származásának igazolására nem alkalmas.
Készedelmes fizetés esetén a mindenkoron jegybanki kamat kétszeresét számíthatjuk fel.

EURO-TEAM KFT.

- 6728 Széged, Fonógyári út 18.

Adószám: 10379671-2-06

Cégjegyz.: 06-05-000417

Rsz.: 12100011-10072934-00000000

P.H.

Készítette: Alijevic Alexandra

ZPH-19700-3/2023 ügyintéző
megelőzői ellenőrzés
15.000,- Ft előnévben
2024.01.14.

Kapora Zoltán

ZÁKÁNYSZÉKI
POLGÁROR EGYESÜLET
6787 Zákányzók Lengyel tér 7.
Adószám: 18455962-1-06

ZÁKÁNYSZÉKI
POLGÁROR EGYESÜLET
Zákányzók Lengyel tér 7.
Adószám: 18455962-1-06

A másolat az
eredetivel mindenben
megegyező.

2024.01.14. *Kapora Zoltán*

Készült: WinPetro BackOffice rendszerrel

www.solyomsaft.hu

ERŐ-TEAM KFT
 Borsó u. 33. Hrsz. 2/50/12
 102 Munkácsi Pósteri út 40
 1052 Árnai, 103/9671-2-00
 E-mail: erot-team@erot-team.hu
 Tel: 06 30 453 732

Vezető igazgató: ERŐ-TEAM KFT
 Adószám: 10495962-1-10

CÉGINFORMÁCIÓK
 Cégnév: ERŐ-TEAM KFT
 Mennyiség: 1 db
 Nettó ár: 14 999 Ft
 ÁFA: 14 999 Ft
 Összesen: 29 998 Ft
 Készlet: 15 db
 Járó: 14 999 Ft

A SZÁMLA 1 PÉLDANYABJAN KÉSZÜLT KÜLVENI ÁLLAMOKRA
 ZÁRÓKÖZÖLÉS
 Készült: 2024.04.14. Képek: 2 db
 2024.04.14. Képek: 2 db

ZÁRÓKÖZÖLÉS
 Készült: 2024.04.14. Képek: 2 db
 2024.04.14. Képek: 2 db

A kiállítás bonyolítását a ZÁRÓKÖZÖLÉS KFT. végzi.
 ZÁRÓKÖZÖLÉS KFT.
 Záróközölgény, Lomprókatyú
 Adószám: 10495962-1-10

Készlet: 15 db
 Nettó ár: 14 999 Ft
 ÁFA: 14 999 Ft
 Összesen: 29 998 Ft

Készlet	Nettó ár	ÁFA	Összesen
15 db	14 999 Ft	14 999 Ft	29 998 Ft

A pénztár fizessen az alábbi szerinti
 Készlet: 15 db
 Nettó ár: 14 999 Ft
 ÁFA: 14 999 Ft
 Összesen: 29 998 Ft

Pénztár fizessen az alábbi szerinti
 Készlet: 15 db
 Nettó ár: 14 999 Ft
 ÁFA: 14 999 Ft
 Összesen: 29 998 Ft

Készlet: 15 db
 Nettó ár: 14 999 Ft
 ÁFA: 14 999 Ft
 Összesen: 29 998 Ft

ZÁRÓKÖZÖLÉS
 POLGÁROR EGYESÜLET
 Záróközölgény, Lomprókatyú
 Adószám: 10495962-1-10

A másolat az
 eredetivel mindenben
 megegyező.

2024.04.14. Kárpai Zoltán

Egyszerűsített számla

Sorszám: A21400005/2142/00022
K/00275382
1. oldal

Szállító:

OIL!

EURO-TEAM KFT.
6728 Szeged, Fonógyári út 18.
Adószám: 10379671-2-06
Bankszámla: Gránit Bank:
12100011-10072934-00000000

másolat

Vevő:

ZÁKÁNYSZÉKI POLGÁRÖR EGYESÜLET
6787 Zákányszék LENGYEL tér 7.
Adószám: 18455962-1-06

A fizetés módja:
Késspénz

Pénznem:
HUF

Bizonylat kelte:
2023.08.14

Teljesítés dátuma:
2023.08.14

Fizetési határidő:
2023.08.14

VTSZ	Termék / szolgáltatás	Menny.	M.o.	ÁFA%	Bruttó egységár	Nettó érték	ÁFA érték	Bruttó érték
27101145	ES295/E10 ömlesztett benzín	45,39	liter	27,00%	605,90	21 655,00	5 847,00	27 502,00

ÁFA kulcs	Alap	ÁFA érték	ÁFA-val n.ért
27,00%	21 655,00	5 847,00	27 502,00
	21 655,00	5 847,00	27 502,00

Rendszám: ILD607

Fizetendő 27 502,00 Ft
azaz huszonhétezer-öttszázketten Ft

Továbbértékesítés esetén a jövedéki termék származásának igazolására nem alkalmas.
Késedelemes fizetés esetén a mindenkor jegybanki kamat kétszeresét számítjuk fel.

P.H.

EURO-TEAM KFT.

6728 Szeged, Fonógyári út 18.
Adószám: 10379671-2-06
Cégszám: 06-09-0004-17
Reg.: 12100011-10072934-00000000

Készítette: Aljievic Alexandra

ZPH/3700-3/2023 ügyazonosító
megelőző adóssági társas 97500,
TT sikeresen.

2024.01.14.

A másolat az
eredetivel mindenben
megegyező.

2024.01.14.

ZÁKÁNYSZÉKI
POLGÁRÖR EGYESÜLET
Zákányszék, Lengyel tér 7.
Adószám: 18455962-1-06

Kapen Zolt

Kapen Zolt

Kiadási

pénztárbizonylat

A kiállító bélyegzője:

NAVAZSÁRI
HÁVÁS ZÁRKÓZOTT TÁRSASÁG

LA 6436530

Kiállító: [Signature]	Pénztár-írással az alábbiak szerint	
Ellenőr: [Signature]	Készpénz/forralmi jogalmi: <u>6436530</u>	Könyvelési számlaszám: <u>6436530</u>
Utalványozó: Kovács Zoltán	Fl. azaz: <u>1 Ft</u>	Kelt: <u>2014.11.11</u>
Könyvelő: [Signature]	Készpénz/forralmi jogalmi: <u>6436530</u>	Szűveg: <u>gelyelmuil uromayoag 10-200z</u>
Penzsiferos: [Signature]	forint	forint
Melléklet:		Osszeg: <u>22 999</u>
[Signature]		forint
Az összeg átvevőjének aláírása, személyi igazolvány száma		<u>23 000</u>

B.316-103/V - 25x2 - Kamikler Kft.

EURO-TEAM KFT.
1220 Szentendrei út 25/25
Euro Team Kft.
1220 Szentendrei út 25/25
Adószám: 25312022-12-10

7820 Miskolc, Fehérvári út 12-10
Adószám: 25312022-12-10

2014.04.14
Kovács Zoltán

ÖSSZESEN: 2 db 3800-91203 álm. 22 999 Ft
Készpénz: 28.000,- Ft készletből 1 Ft
Jármű: 2014.04.14
A számla a Példányban Képl. Kinyomtatásra
Készítette: Zoltán Kovács
Részlettel: Zoltán Kovács
IRATLAP SZÁM: 2014.04.14
MAJ ETELEKZŐ KÖD: 92010
2014.11.11
2014.11.11
2014.11.11
2014.11.11
2014.11.11

A másolat az
eredetivel mindenben megegyező.

ZÁRKÓZOTT TÁRSASÁG
ZÁRKÓZOTT TÁRSASÁG
Adószám: 18145 4811

MW.SOLVENSZFT.NU
ZAKANYSZÉKI
POLGÁROK EGYESÜLETÉNEK KARDY
ZAKANYSZÉK, LENGYEL TER 7
K/00279037
TRANZAKCIÓS ZÁRÓKÉRDŐLEVÉL
2257/00174
17:35
2023.12.02.
HAV Ellátandó kód: 427AF
/F21400005

A SZÁMLA 1 PELDÁNYBAN KÉPÜLT KIMONDATÁSRA
JÁRMO: *Kapás Zoltán*
KÉSZPÉNZ: *25 000 Ft*
ÖSSZESEN: *25 000 Ft*
C - 21.26%
25 000

2710145 44,65 liter 559,90
E3255/510 olíkszállítási díj
MEGHÉVÉSEK
EGYEBBEN
ERTEK AFA
HÉNY. MF.
CÍKSZÁM
ÁR: 5787 ZAKANYSZÉK, LENGYEL TER 7
ADÓSZÁM: 10453962-1-06

EGYREKESZTETT SZÁMLA
AZ ÁHRSZÁM: A21400005/2287/00037

EURO-TEAM KFT
6720 Szeged Hrsz: 2580972
Euro-Team Kft
5782 Mórhalom köz. 11. 40.
ADÓSZÁM: 10745671-2-06

Kiadási pénztárbizonylat LA 64366532

A kiállító bélyegzővel ellátott
POLGÁROK EGYESÜLETÉNEK
ZAKANYSZÉK, LENGYEL TER 7

Kiállítás: <i>fügy</i>	Pénztár fizessen az alábbiak szerint	Kelt: <i>2023.12.02</i>
Ellenőr:	<i>Euro-Team Kft</i>	Formátum: <i>2023.12.02</i>
Ujvárványozó: <i>Kapás Zoltán</i>	Készpénzforgalmi jogcím: <i>25 000 Ft, azaz 25 ezer forint</i>	Összeg: forint
Könyvelő:	Könyvelési számlaszám: <i>9999999999999999999</i>	Összeg: <i>25 000</i>
Pénztáros: <i>fügy</i>	Melléklet: <i>lásd a melléklet miatt</i>	Összeg: <i>25 000</i>

B.316-103JV - 25x2 - Kámker Kft.

A másolat az eredetivel mindenben megegyező
ZAKANYSZÉKI POLGÁROK EGYESÜLETÉNEK
ZAKANYSZÉK, LENGYEL TER 7
ADÓSZÁM: 10453962-1-06
2024.01.14.

Kapás Zoltán

ZÁKÁNYSZÉKI
POLGÁRÓR EGYESÜLET
Zákányszék, Lengyel tér 7.
Adószám: 18455962-1-06

A másolat az 2023.12.14.
eredetivel mindenben
megegyező.

Kopcsák Zoltán

LA 6436533

ZÁKÁNYSZÉKI
POLGÁRÓR EGYESÜLET
Zákányszék, Lengyel tér 7.
Adószám: 18455962-1-06

**Kiadási
pénztárbizonylat**

Kiállító: *Polgárőr Egyesület* Kelt: *2023.12.13.*

Ellenőr: *Polgárőr Egyesület* forr: *10 003*

Utalványozó: *Kopcsák Zoltán* Szöveg: *10 607 ggy. korektív*

Könyvelő: *Kopcsák Zoltán* Összeg: *10 003*

Pénztáros: *Polgárőr Egyesület* db: *10 003*

Melléklet: *hárad a melléklet miatt*

Az összeg átvételének aláírása, személyi igazolvány száma

B.31b-103/V - 25x2 - Kamikar Kft.

EURO-TEAM KFT
6728 Szeged hrsz. 25889/2
Euro-Team Kft
5782 Mórahalom Rózska út 40.
ADÓSZÁM: 10379671-2-06

EGYSZERESÍTETT SZÁMLA

SZÁMLASZÁM: A21400005/2205/00028

VEVŐ: ZÁKÁNYSZÉKI POLGÁRÓR EGYESÜLET
CIM : 6707 Zákányszék, LENGYEL tér 7
ADÓSZÁM: 18455962-1-06

CIKKSZÁM	MENNY.	ME.	EGYSEGÁR
MEGNEVEZÉS			ÉRTÉK ÁFA
271011-5	18,29	liter	546,90
ESZ95/E10 6)mozatlan benzín			10 003 C27
C - 21,26%			10 003

ÖSSZESEN: *2024-13700-3/2023.ü.ú.* 10 003 Ft
KESZPÉNZ: *megelőző évi* 10 005 Ft
KEREKÍTÉS: *9500 Ft elna-* 2 Ft
JÁRMŰ: *2021.01.24. Kopcsák Zoltán*

A SZÁMLA 1 PELDANYBAN KERÜLT KINYOMTATÁSRA
www.solyomsoft.hu

KÉSZÍTETTE: *Aljjevic Alexandra*
TRANZAKCIÓSZÁM: *ZÁKÁNYSZÉKI POLGÁRÓR EGYESÜLET* K/00279387
BIZONYLATSZÁM: *Zákányszék, Lengyel tér 7.* 2268/00177
2023.12.13. NAV Ellenőrző kód: 6914PA
PA21400005

BRISZÁK 2016.05.24
MÉRSÉKELT ÉRTELMEZÉS
KÖZHASZNÚ MÉRLEG
2015.12.31-ig
2015.05.28

BRISZÁK
2015.05.28

Érték	Az előző évről	Az előző évről
2015.12.31	2014.12.31	2014.12.31
A. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
B. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
C. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
D. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
E. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
F. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
G. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
H. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
I. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
J. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
K. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
L. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
M. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
N. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
O. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
P. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
Q. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
R. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
S. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
T. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
U. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
V. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
W. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
X. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
Y. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-
Z. Érték	12.120.000,-	12.120.000,-

Köszönöm
A másolat az
ZAKÁNYSZÉPREDÉTVÉL MINDENBEN
"LAKÓR EGYESÜLET" MELEGÉDŐ.
Köszönettel, Létező, 1495
2016.05.24

MAJDA JÓHÁNYAI
FORGALMI ENGEDÉLY H

KÖZLEKÉSI JÁRAT: BUDAPEST
A ILODET LN41779



B 2003.01.13.
D.1 2003.01.13.
D.2 2003.01.13.
D.3 2003.01.13.
P.1 2003.01.13.
P.2 2003.01.13.
P.3 2003.01.13.
P.5 2003.01.13.

G 2003.01.13.
R 2003.01.13.
F.1 2003.01.13.
K 2003.01.13.
I 2003.01.13.
O.0.1 2003.01.13.
(0) 2003.01.13.
(2) 2003.01.13.
Q 2003.01.13.

P.1.1 2003.01.13.
P.1.2 2003.01.13.
P.1.3 2003.01.13.
P.1.4 2003.01.13.
P.1.5 2003.01.13.
P.1.6 2003.01.13.
P.1.7 2003.01.13.
P.1.8 2003.01.13.
P.1.9 2003.01.13.
P.1.10 2003.01.13.

P.1.11 2003.01.13.
P.1.12 2003.01.13.
P.1.13 2003.01.13.
P.1.14 2003.01.13.
P.1.15 2003.01.13.
P.1.16 2003.01.13.
P.1.17 2003.01.13.
P.1.18 2003.01.13.
P.1.19 2003.01.13.
P.1.20 2003.01.13.

P.1.21 2003.01.13.
P.1.22 2003.01.13.
P.1.23 2003.01.13.
P.1.24 2003.01.13.
P.1.25 2003.01.13.
P.1.26 2003.01.13.
P.1.27 2003.01.13.
P.1.28 2003.01.13.
P.1.29 2003.01.13.
P.1.30 2003.01.13.

P.1.31 2003.01.13.
P.1.32 2003.01.13.
P.1.33 2003.01.13.
P.1.34 2003.01.13.
P.1.35 2003.01.13.
P.1.36 2003.01.13.
P.1.37 2003.01.13.
P.1.38 2003.01.13.
P.1.39 2003.01.13.
P.1.40 2003.01.13.

P.1.41 2003.01.13.
P.1.42 2003.01.13.
P.1.43 2003.01.13.
P.1.44 2003.01.13.
P.1.45 2003.01.13.
P.1.46 2003.01.13.
P.1.47 2003.01.13.
P.1.48 2003.01.13.
P.1.49 2003.01.13.
P.1.50 2003.01.13.

P.1.51 2003.01.13.
P.1.52 2003.01.13.
P.1.53 2003.01.13.
P.1.54 2003.01.13.
P.1.55 2003.01.13.
P.1.56 2003.01.13.
P.1.57 2003.01.13.
P.1.58 2003.01.13.
P.1.59 2003.01.13.
P.1.60 2003.01.13.

A másolat az eredetivel mindenben megegyező.
Képviselet
ZAKÁNYSZÉKI
M. GÁRÓR EGYESÜLET
Budaörs, Lengyel út 2.
T: 06-23-5592106

LN41779

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Matuszka Antal polgármester Úr részére

Zákányszék
Lengyel tér 7.
6787

Zákányszéki Polgármesteri Hivatal	
Érk.: 2024.01.15.	
Szám: ZPH/106-2/2024	Mell.: 2
Ügyintéző: <i>K. Kovács</i>	

Tárgy: szakmai beszámoló
Melléklet: számlaösszesítő,
forg. eng., pénztárbizonylatok
hitelesített másolatai

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzata és a Zákányszéki Polgárőr Egyesület között 2023. július 05. napján kelt, ZPH/3700-3/2023 iktatószámú megállapodás alapján nyújtott **100.000,- Ft összegű támogatást** a Zákányszéki Polgárőr Egyesület az alábbi módon használta fel:

Amint az a szakmai beszámoló mellékletét képező számlaösszesítőben is olvasható, mindösszesen 5 darab, a Zákányszéki Polgárőr Egyesület nevére kiállított (6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.) számlát nyújtok be Zákányszék Község Önkormányzata felé.

Ahogy a kérelmemben is megjelöltem a szolgálati autónk üzemanyagköltségére fordítottuk a támogatást. A 2023. évben a pandémia után újra megrendezésre kerülő települési rendezvényeken is jelen voltunk, ha kellett forgalmat irányítottunk, őriztük a kint hagyott, ránk bízott értékeket. Nagyobb temetések,

óvodai, általános iskolai rendezvényekkor megkeresés alapján végeztünk különböző kísérő, irányító feladatokat.

Mindemellett minden lakossági jelzés esetében próbáltunk személyesen eljárni, vagy, ha szükséges volt a rendőrség felé jelenteni a lakossági észrevételt. Előfordult, hogy egyedül élő idős eltévedt külterületi lakost szállítottunk otthonába. 2023. decemberében 3 napon segítettünk a mezőöri, tanyagondnoki szolgálat mellett a rászorulóknak részére nyújtott élelmiszer csomagok kiosztásában.

Köszönöm a tagság nevében a nagylelkű támogatást, mellyel hozzájárultak gépjárművünk üzemeltetéséhez.

Tisztelt Polgármester Úr és Képviselők köszönöm, hogy a nehéz gazdasági helyzetben lehetőségeikhez képest anyagi támogatást nyújtottak a Polgárőrség részére.

Zákányszék, 2024. január 14.

Tisztelettel:

ZÁKÁNYSZÉKI
POLGÁRŐR EGYESÜLET
Zákányszék, Lengyel tér 7.
Adószám: 18457062-1-06



Kopasz Zsolt

elnök



Devil Stone Bt
6792 Zsombó
Szegedi út 7-9
Adószám: 22313252-2-06

Bank neve: OTP
Bankszámlaszám:
11735005-26061005-00000000

SZÁMLA

Sorszám: DEVIL-2023-9

VEVŐ:

Classicon Tánc és Kulturális Egyesület
6793 Forráskút
CSONGRÁDI UTCA 14.
Adószám: 19560667-1-06

Fizetési mód: átutalás
Teljesítés dátuma: 2023.06.30.
Kiadás dátuma: 2023.07.06.
Fizetési határidő: 2023.07.12.

Megnevezés	Menny.	Egységár	Nettó ár	Áfa	Áfaérték	Bruttó ár
Kisbusz bérlet	4 nap	17.000	68.000	27%	18.360	86.360
Összesen:			68.000		18.360	86.360
				Áfa 27%:	18.360	

Összesen:

86 360 Ft

A számla kiállítását és a bérletet követően a bérlet érvényes.

DEVIL STONE BT.
6792 Zsombó, Szegedi út 7-9
Adószám: 22313252-2-06
CÉG SZÁMLA SZÁM: 11735005-26061005-00000000
OTP Bank

 **SZÁMLÁZZ.HU**
EVSZERVEN ÉS ÖVÖRSAN
A számlázást a Számlázó.hu rendszerrel

Oldal: 1/1

CLASSICON KTSE
6781 Domaszék, Szőlő u. 21.
Adószám: 19560667-1-06
Közösségi adószám: HU19560667
Nyilvántartási szám: 06-02-0002561
Számítás: 11735036-20053639

NPH Power Zrt
1095 Budapest Ipar utca 2/A
ADÓSZÁM: 19560667-2-44
Jumbo Shop
Gépi Nagymozdony Irósz. 0403/3

----- SZÁMTERVEZÉSI SZÁMA -----

SZÁMLASZÁM: A/A14100123/1257/00017

VEVŐ: CLASSICON KTSE
Cím: 6793 DOMASZÉK UT, CSONGRÁDI ÚTCA 14
ADÓSZÁM: 19560667-1-06

CÉLNEV	MENNY.	ME.	EGYSÉGSZÁM	ÉRTÉK	ÁFA
2700011	23,27	liter		23,27	027
Árnyékoló (1x4)				23,27	027

Ö - 23,268 23,268

ÖSSZESEN: 23 096 Ft

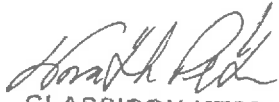
KÁRTYAKÉNY: 23 096 Ft

NPH POWER ZRT.
GÉPI NAGYMOZDONY
NAGYMOZDONY IRÓSZ. 0403/3
TERMINÁL ID: 070607
ELŐZÁRÓ/ACQ: BT- RAK
KÁRTYATÍPUS/CARD TYPE: Visa Debit
KÁRTYASZÁM/CARD NR: 4908360101251E
ELADÁS - SALE
IDŐ/DATE: 2023.06.24 15:03:54
REF NO: 726
TC: 72B50541B7620C0E
ENGÉDÉLYSZÁM/AUTH CODE: 975914 B
VÁLASZ/RESP: 001
ELFOGADVA
ÖSSZEG/AMOUNT: 23 096,00

www.solysoft.hu

KÉSZÍTETTE: Müller Szabolcs
AUTORIZÁCIÓS KÓD: 975914 B
TRANZAKCIÓSZÁM: S/00067016
BIZONYLATSZÁM: 1257/00241
2023.06.24. 15:04

NAV Ellenőrző kód: 95B0C
A/A14100123


CLASSICON KTSE
6793 Domaszék, Szőlő u. 21.
Adószám: 19560667-1-06
Biztonsági adószám: HU19560667
Működési szám: 06-02-0002661
Tervezési szám: 11735036-20053639

MAJORETTE-SPORT WORLD FEDERATION



IN 83376718186

RN 4078942

IBAN: HR4324020061100809283

SWIFT: ESBCHR22

E-mail: mwf.majorettes1@gmail.com

Mob:00385 95 960 6669

www.majorettes-mwf.net

IN 118/2023.


TEAM: Classicon KTSE 6793 Forráskút, Csongrádiút 14.

ADRESS:

ID:

IN	Description payments	Eur	FOR PAY
	MWF-XVIII. European Majorette Sport Championship 2023. ENTRY and REGISTRATION FEE	210,00 eur	210,00 eur
			210,00 EUR

REMARK The invoice is valid without stamp and signature as it is printed on an electronic computer.


CLASSICON KTSE
5, #1 Domeszék, Szőlő u. 21.
Adószám: 19560667-1-06
Vállalkozási adószám: HU19560667
Tulajdonosi szám: 06-02-0002561
Céginformációs szám: 11700336-20053039

Zákányszék Község Önkormányzata

Képviselő – testülete Részére

6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

CLASSICON KTSE

6793 Forráskút, Csongrádi út 14.

Adószám:19560667-1-06

C.j. Pk. 60152/2008/4

Tárgy: Támogatás elszámolás

Iktsz: 4 /2024

Tisztelt Képviselő Testület!

Tisztelt Matuszka Antal Polgármester Úr!

A CLASSICON KTSE 4 koreográfiával 3 korcsoportban, 12 fővel képviselte Magyarországot az MWF EUROPEAN MAJORETTE CHAMPIONSHIPS versenyen, melyet 2023. június 22-25. között került megrendezésre Mariborba, Szlovéniába. Ezen versenyen újabb kvalifikációt szerzett egyesületünk néhány versenyzője, melyet érvényesíthettek 2023. 09. 28-10.01.-én Zadar városában Horvátországban megrendezésre kerülő MWF WORLD MAJORETTE CHAMPIONSHIP versenyen.

A MWF EUROPEAN MAJORETTE CHAMPIONSHIPS versenyen elért legjobb eredményeink:

- Junior Pompon Duo-Trio 13. hely Fodor Nóra (Bordány) - Lajkó Sára (Bordány) - Turu Zsófia (Mórahalom)
- Junior Baton mini formációnk 16.helyen végzett!
- Junior Acrobaticus Baton solo Hegedűs Alexandra 7. hely
- Senior Acrobaticus Baton solo Ábrahám Alexa 10. hely

A MWF WORLD MAJORETTE CHAMPIONSHIPS versenyen elért legjobb eredményeink:

- Junior baton mini formation 10. hely (Csúcs Hanna, Fodor Nóra, Hegedűs Alexandra, Lajkó Sára, Panyor Dóra, Turu Zsófia)
- Junior pom trió 14. hely (Fodor Nóra, Lajkó Sára, Turu Zsófia)
- Hegedűs Alexandra Junior Acrobatic Baton szóló 8. hely
- Horváth Hanna Senior Acrobatic Baton szóló 9. hely

Szeretnénk megköszönni a Zákányszék Község Önkormányzatának és Matuszka Antal polgármester úrnak a belénk fektetett bizalmat, és hogy hozzájárultak 100.000,- Ft-tal egyesületünk növendékeinek versenyen való részt vételéhez. Mindenki meglelégedéssel tért haza, és újult erővel láttunk hozzá a következő tanév feladatainak. Bízunk benne, hogy 2024-ban is segítségünkre lesznek, hogy a lányok ismét színvonalas versenyeken mutathassák meg tudásukat.

Szeged, 2023. január 18.

Köszönettel:


Horváth Péter és Horváth-Szögi Barbara

Classicon KTSE tanárai

CLASSICON KTSE
6781 Domaszék, Szőlő u. 21.
Adószám: 19560667-1-06
Közösségi adószám: HU19560667
Nyilvántartási szám: 06-02-0002561
Számiasz.: 11735036-20053639





2PH/1073-7/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Véleményező bizottság: OKSZB

Látta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/1052/2024

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és
Bölcsőde Szervezeti és Működési
Szabályzatának jóváhagyása

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Alapítóokiratában történt változások átvezetése, a 2024.01.01-től hatályba lépő új foglalkoztatási jogviszonyi változások miatti a pedagógus és NOKS -os dolgozók munkaköri leírásának változása, valamint az OVPED elektronikus úton előállított óvodai adminisztrációra való áttérés miatt a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde vezetője módosította az intézményre vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatot, mely az előterjesztés mellékletét képezi, ennek elfogadásáról kéri a fenntartó jóváhagyását.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Továbbiakban Nkt) 25. § (1) szerint „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 fentiek értelmében az alábbi határozati javaslatot terjesztem a tisztelt képviselő-testület elé

Száma: .../2024 (III.28.) Kt.

Tárgy: A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, jóváhagyása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – *a tárgyi előterjesztést és mellékletét megismerte, megtárgyalta és ezek alapján az alábbi döntést hozza:*

1./ A Képviselő-testület a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény (továbbiakban Nkt.) 25. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde **Szervezeti és Működési Szabályzatát** az előterjesztés mellékletét képező formában jóváhagyja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban részletezett dokumentum aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1/ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Szlobonyi-Kovács Ágota intézményvezető
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 25.


Matuszka Antal István
polgármester



Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2024.01.01.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 2024

ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS
BÖLCSŐDE
OM.029584
Törzsszáma:637565

Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
6787

Tel.: 62/290-680

email: ovoda@zakanyszek.hu

Intézmény OM – azonosítója: 029584	Készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota igazgató
Legitimációs eljárás Az érvényességet igazoló aláírások:	
A nevelő testület nevében elfogadta: _____ Fekete Csabáné a belső önértékelési csoport vezetője 2024.02.01.	Véleménynyilvánítók: Óvodai szülői szervezet nevében _____ Szmk elnök 2024.02.01.
jóváhagyta: _____ Alkalmazotti közösség elnöke 2024.02.01.	
A fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a/2024. (.....) Kt. Határozatában elfogadta. ----- Matuszka Antal polgármester Ph.	
Hatályos: 2024.02.01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/	

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsöde SZMSZ 2024.01.01.

Tartalomjegyzék:

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, JOGSZABÁLYI ALAPJA:.....	7
A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA, MEGTEKINTÉSE...	9
A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT TERÜLETI, SZEMÉLYI ÉS IDŐBELI HATÁLYA.....	9
Területi érvényessége:.....	9
Személyi érvényessége:.....	9
Időbeli érvényessége:.....	9
1. A MŰKÖDÉS RENDJE	14
Általános szabályok:.....	14
1.1. Az Óvodai nevelés jogszabályban meghatározott közfeladata:.....	14
1.2. A bölcsődei ellátás közfeladata:.....	15
1.3. A konyha közfeladata:.....	16
1.4. Az intézmény nyitva tartási rendje:.....	16
2. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDJE	17
A belső (intézményi belsőkontroll) ellenőrzés célja:.....	17
A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:.....	17
A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosult:.....	18
A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:.....	18
ÉRTÉKELÉS A BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT ALAPJÁN	19
Óvodapedagógusok.....	19
Pedagógiai munkát közvetlenül segítők: dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár.	19
A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával.....	19
Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:.....	19
3. AZ ALKALMAZOTTAK INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE, ÉS A MUNKAVÉGZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI:	20
A munkavégzés általános szabályai:.....	20
Általános Etikai Kódex: - Intézményi protokoll.....	21
Bölcsődei Takarítás szabályzat:.....	23
3.1 A CSECSEMŐ ÉS KISGYERMEK NEVELŐ MUNKAKÖRBEN DOLGOZÓK FELADATAI:	23
Alapvető feladatuk :.....	23
Bölcsődén belül vagy bölcsődén kívül ellátandó feladatok:.....	24
3.2 Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók feladatai:.....	24
Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:	25
Óvodán, bölcsődén kívül végzendő feladatok:.....	26
Óvodán belül ellátandó feladatok:.....	26
3.3. A PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ (DAJKÁK, PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK) MUNKATÁRSÁK FELADATAI:	27
Alapvető feladatai:.....	27
A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:.....	27
3.4. A konyhai dolgozók feladatai:.....	28
3.5. ÉLELMEZÉSVEZETŐ FELADATAI:.....	29
3.6. Technikai személyzet feladatai:.....	29
3.7. Az óvodatitkár általános feladatai:.....	29
Az intézmény vezetősége, a szervezeti egységek vezetőinek közössége:.....	30
3.8 A kapcsolattartás rendje:.....	31
3.9 A kapcsolattartás formái:.....	31
A vezetők közötti együttműködés	31
3.10. Kiadmányozás szabályai:.....	32
3.11. A képviselő szabályai:.....	32
3.12. Az anyagi, dologi és etikai vétségek szankcionálása:.....	32
4. AZ IGAZGATÓ VAGY IGAZGATÓ-HELYETTES AKADÁLYOZTATÁSA ESETÉRE, VAGY HA A TISZTSÉG IDEIGLENESEN NINCS BETÖLTVE, A HELYETTESÍTÉS RENDJE	34
5. VEZETŐK ÉS A SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS FORMÁJA, RENDJE	34
5.1. A szülői szervezet dönt:.....	34
5.2. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni:.....	34
5.3. Szülői szervezet véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet minden, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben.....	34

5.4. A szülői szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartás formái jellemzően a következők:	34
5.5. Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata,.....	35
5.6. Belső információáramlás és kommunikáció rendszere:.....	35
6. A NEVELŐTESTÜLET FELADTKÖRÉBE TARTOZÓ ÜGYEK ÁTRUHÁZÁSA, A FELADATOK ELLÁTÁSÁVAL MEGBÍZOTT BESZÁMOLTATÁSA	35
6.1. A nevelőtestület dönt:.....	36
6.2. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:.....	36
6.3. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét.....	36
az óvodavezető és helyettes megbízása és megbízásának visszavonása előtt,.....	36
Nevelőtestület értekezletei	36
Nevelőtestületi értekezletet kell tartani:.....	36
6.4. Alkalmazotti közösség.....	37
7. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA, BELEÉRTVE A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATOKKAL, A PEDAGÓGIAI SZAKMAI SZOLGÁLATOKKAL, A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLATTAL, VALAMINT AZ ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁST BIZTOSÍTÓ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓVAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁST	37
7.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:	37
7.2. A fenntartóval való kapcsolat:	38
7.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság):	38
7.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó)	38
7.5. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatszolgálattal való kapcsolattartás.	39
7.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás	39
7.7. Egészségügyi felügyelet ellátás rendje:.....	40
7.8. Iskolával való kapcsolattartás:	40
7.9. Az intézményt támogató vagy az általa megbízott személy.	41
7.10. Egyház.....	41
8. AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	41
8.1. Értékorientált közösségi nevelés, az ünnepélyek, megemlékezések rendje	42
A gyermekek másorral ünnepelnek:.....	42
A gyermeki élet hagyományos ünnepei:	42
Nemzeti ünnep:.....	42
8.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok:	42
Az intézmény hagyományai érintik:.....	43
9. AZ INTÉZMÉNY VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI:.....	43
9.1. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése.....	43
A gondozónó és az óvodapedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést.	43
Felvilágosítással, a munka és balesetvédelmi előírások betartásával, a veszélyhelyzetek elhárításával, a szülő és szükség esetén más szakemberek bevonásával.	43
9.2. A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy:.....	44
9.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok:	45
9.4. Az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott feladata, hogy ellenőrizze:.....	46
9.5. A pedagógusok feladata, hogy:.....	46
9.6. A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak feladata, hogy:	46
9.7. Az igazgató feladatai a következők:.....	47
9.8. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:.....	47
10. TÁJÉKOZTATÁST KÉRÉS LEHETŐSÉGEI A PEDAGÓGIAI PROGRAMRÓL, EGYÉB NYILVÁNOS DOKUMENTUMRÓL	48
10. 1. A tájékoztatás, megismertetés rendje	49
10. 2. A tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje.....	49
10. 3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé.....	49
10. 4. Az intézményben folytatható reklámtevékenység	50
1. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	53
NYILATKOZOM, HOGY A NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK IDEJÉRŐL TÁJÉKOZTATÁST KAPTAM.65	65
2.SZÁMÚ MELLÉKLET.....	75
A SZABÁLYZAT LÉTREHOZÁSÁNAK JOGSZABÁLYI ALAPJAI:.....	76
Közérdekű adat:.....	76

Az eljárás megindulása és az azonnal megválaszolható kérdések	76
Az igény vizsgálata:.....	77
Az igény intézése	78
KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÁTADÁSA.....	79
Az adatok előkészítése átadásra.....	79
Az adatok átadása	79
Az eljárás lezárását követő intézkedések	80
Eljárás a nem nyilvános adatokra vonatkozó megismerési igények esetében	80
Az adatszolgáltatási nyilvántartás.....	80
Az adatigénylés teljesítésének az Avtv.-ben meghatározott módja	80
MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK	83
Teljes munkaidő heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll.....	83
Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:	84
Óvodán kívül végzendő feladatok:.....	85
Óvodán belül ellátandó feladatok:.....	85
MUNKAKÖRI LEÍRÁS	86
Heti munkaidő:	86
40 óra	86
MUNKAKÖRI LEÍRÁS	87
MUNKAKÖRI LEÍRÁS	88
Teljes munkaidő: heti 40 óra.....	89
MUNKAKÖRI LEÍRÁS	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Teljes munkaidő: heti 30 óra.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
MUNKAKÖRI LEÍRÁS	95
MUNKAKÖRI LEÍRÁS	96
MUNKAKÖRI LEÍRÁS	99
Heti munkaidő:	99
40 óra	99
Heti munkaidő: 40 óra.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Teljes munkaidő : heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll.....	104
MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Teljes munkaidő heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Óvodán kívül végzendő feladatok:.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Óvodán belül ellátandó feladatok:.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5. SZÁMÚ MELLÉKLET: PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLENŰL SEGÍTŐK	
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE.....	114
6. számú melléklet: Nevelőtestületünk értéktára:	116
8. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	120

Általános rendelkezések

A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja:

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a végrehajtási rendeletében foglaltak érvényre juttatása, az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg. Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §-ban foglalt felhatalmazás alapján történik.

"(1) A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.(4)A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. Az SZMSZ nyilvános."

A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg a köznevelési intézmény szervezeti felépítését, továbbá a működésre vonatkozó mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. A Szervezeti és Működési Szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenység-csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

A Szervezeti és Működési Szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek:

- 2023. évi LII. **törvény a pedagógusok új életpályájáról**
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023 (VIII.30) Kormány rendelet
- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, illetve
- 1336/2015. (V. 27.) Korm. határozat a Nemzeti Korrupcióellenes Program és az azzal összefüggő intézkedések 2015-2016. évre vonatkozó terve elfogadásáról
- Zákányszék Községi Önkormányzat intézményt érintő jogi szabályozásáról

- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. Törvény a munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 1995. évi LXVI. Törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról.
- Magyarország alaptörvénye
- Intézmény hatályos alapítói okirata
- Vezetői utasítások

Az intézmény működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):
A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve: www.oktatas.hu

A bölcsőde működését meghatározó jogszabályok:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I.07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 15/1998.(VI.30.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatáról és működésük feltételéről
- 1992.évi XXXIII. A közalkalmazottak jogállásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 257/2000. (XII.26.) Korm. Rendelet, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXI. Törvény a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 328/2011. (XII. 29.) korm. Rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- A Bölcsődei Nevelés – gondozás országos alapprogramja 2021
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

Jelen szervezeti és működési szabályzatot a szülők, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik az intézmény előterében, továbbá a <https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/> intézmény honlapon.

A szervezeti és működési szabályzat területi, személyi és időbeli hatálya

Területi érvényessége:

Az intézmény egész területére:

- bölcsőde,
- óvoda,
- konyha,
- iskolai ebédlő.
- az intézmény által szervezett programokra.

Személyi érvényessége:

- Az intézmény dolgozóira,
- A gyermekekre, szüleikre,
- Az intézménnyel kapcsolatban állókra (szakmai szolgáltatók, egészségügyi szolgáltatók, hitoktatók).

Időbeli érvényessége:

- A kihirdetés napján lép hatályba
- Határozatlan időre szól
- Hatályát veszti a 2023. 09. 01.-én kelt SZMSZ.
- Felülvizsgálatára minden nevelési év megkezdésekor, illetve törvényi változások alkalmával kerül sor!

Az intézmény általános jellemzői

Az intézmény neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
Adószáma:	16686827-2-06
KSH statisztikai számjel:	16686827-8510-322-06
Címe:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.
Telephely címe:	Ebédlő: 6787 Zákányszék, József Attila utca 34-36.
OM azonosító	029584
Törzsszáma:	637565
Az intézmény alapítója:	Zákányszék Község Önkormányzata,
Székhelye:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Telefon:	06 62 / 290 680
Mobiltelefon:	06 30/ 8465-265
E-mail:	ovoda@zakanyszek.hu
WEB:	https://www.zakanyszekiovodabolcsode.hu/
Az intézmény fenntartója:	Zákányszék Község Önkormányzata
Székhelye:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Az intézmény irányító szerve:	Zákányszék Község Önkormányzata és Képviselő Testülete
Székhelye:	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
A költségvetési szerv alapításának dátuma:	2000.05.18.
A hatályos alapító okirat száma, kelte:	5-2/2024. 2024.01.31.

A költségvetési szerv tevékenysége:

A költségvetési szerv közfeladata

Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás, intézményi étkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A Nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény 8 § (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A Nemzeti köznevelésről szóló CXC törvény 4. § 14a. r) pontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján beszéd fogyatékos vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § alapján bölcsődei ellátás.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 21 §- 21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
1.	013366	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
2.	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
3.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai
5.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
6.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
9.	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében fogyatékosok nappali intézményében
10.	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
11.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Az óvoda vonatkozásában:

Zákányszék Község teljes közigazgatási területe

A bölcsöde vonatkozásában:

Zákányszék Község teljes közigazgatási területe, Ruzsa, Üllés, Bordány, Mórahalom, Ásotthalom.

A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések:

A köznevelési intézmény típusa:

Többcélú intézmény: óvoda és bölcsöde

Alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés

A költségvetési szerv gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatai gyakorlására jogosult szerv: Zákányszéki Polgármesteri Hivatal, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Az intézmény a mindenkori önkormányzati költségvetési rendeletben meghatározott éves költségvetési előirányzata felett teljes jogkörrel rendelkezik, felettük kötelezettségvállalás és, utalványozási jogkör gyakorlási joggal és felelősséggel bír. A pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési jogkör gyakorlására a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő jogosult

Feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám

Óvodában: 92 fő

Bölcsődében: 24 fő

A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon

Ingatlan címe:

6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.

Helyrajzi szám:

236

Vagyon feletti rendelkezés joga:

használati joga

Az ingatlan funkciója:

óvoda, bölcsöde és konyha

A költségvetési szerv szervezete és működése**A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:**

Az igazgatót – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontja, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 67-69. §-a szerint – nyilvános pályázat útján, a közalkalmazotti jogviszony keretein belül legfeljebb 5 évig terjedő időre Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete bízza meg, illetve menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja felette.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

- közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- közfoglalkoztatási jogviszony: a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
- megbízási jogviszony: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- köznevelési foglalkoztatotti jogviszony: A Pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény, és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet.

Az intézményszervezeti felépítése:

Magasabb vezetőbeosztású: igazgató

Vezetőbeosztású: igazgató helyettes

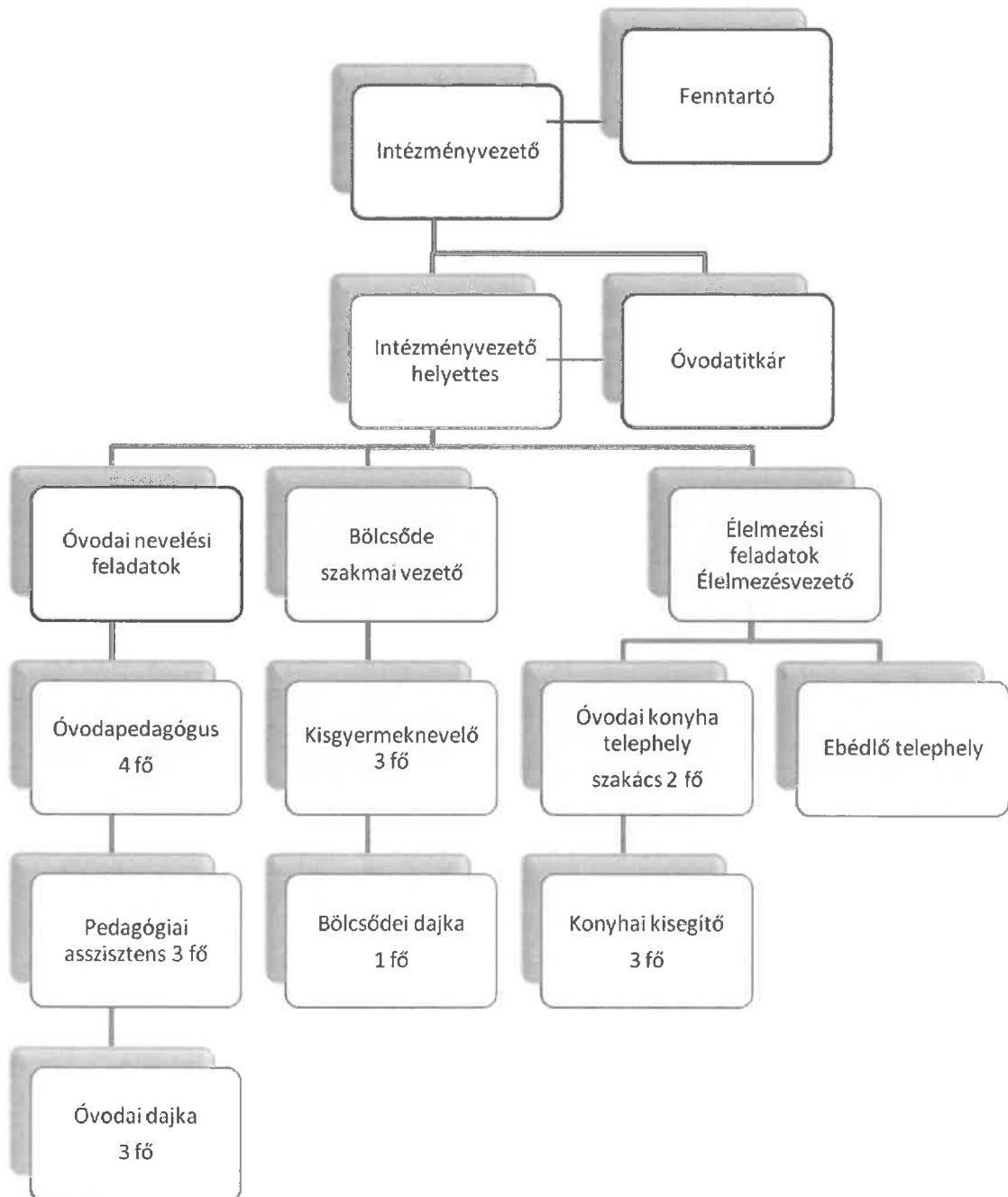
Vezetőbeosztású: bölcsőde szakmai vezetője

Vezetőbeosztású: ételmezei vezető

Alaptevékenység megnevezése		Cím	Engedélyezett létszám	
			munkavállaló	ellátott
Óvodai nevelés				
Székhelyintézmény		6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	7 fő óvodapedagógus 1 pedagógus asszisztens 3 fő dajka 1 fő óvodatitkár	73 fő
Gyermekétkeztetés				
Étkeztetési feladat ellátása	óvoda konyha (normál és diétás)	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	1 fő ételmezei vezető 1 fő szakács 1 fő diétás szakács 3 fő konyhai kisegítő	74 fő óvoda + 28 fő diétás
	konyha és ebédlő	6787 Zákányszék, József Attila utca 34-36.	1 fő közfoglalkoztatott konyhai kisegítő	113 fő
Intézményegység: Bölcsőde		6787 Zákányszék, Petőfi Sándor utca 7.	4 fő kisgyermeknevelő és gondozó 1 fő bölcsődei dajka	24 fő
Engedélyezett létszám összesen:			24 fő	

Szervezeti ábra

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde



1. A működés rendje

Általános szabályok:

1.1. Az Óvodai nevelés jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az óvoda szakmailag önálló szervezeti egység. A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény alapján az óvoda a gyermek hároméves koráig tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja szerint meghatározott óvodai nevelés.

Alaptevékenysége: A 3-7 éves korú gyermekek iskolába járáshoz szükséges fejlettségi szintig tartó sokoldalú fejlesztése; személyiségük kibontakoztatásának elősegítése az életkori és egyéni sajátosságai, eltérő fejlődési ütemük figyelembevételével. Feladatait a közoktatási törvény, és végrehajtási utasításai, a vonatkozó jogszabályok, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, és a költségvetési szerv Helyi Nevelési Programja alapján látja el, amely a sajátos nevelési igényű gyermekek (kiemelt figyelmet igénylő, pszichés fejlődési zavarral, súlyos tanulási zavarral küzdő, valamint beszéd fogyatékos gyermekek) integrált nevelését is tartalmazza.

Az óvodai gyermekcsoportok megszervezése:

kicsi – mini csoport

kis – középső - nagy csoport

nagy csoport

Az óvodai nevelési év rendjét az Éves Munkaterv határozza meg.

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és fejlesztési, nevelési tervekben rögzítésre kerül.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési tev, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A munkatervhez ki kell kérni az óvodai szülői szervezet véleményét.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- a nyári szünet időtartamát, igazolás nélküli távolmaradás rendjét,
- a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek időpontját,
- az intézmény hagyományos rendezvényeit és azok időpontját,
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját,
- a nyári zárvatartás idejét.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - szükség esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Napirend

Az óvodai napirendet a házirendben szabályozottak szerint alakítottuk ki.

A napirend kialakításának szempontjait a helyi nevelési program részletesen tartalmazza.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket.

1. 2. A bölcsődei ellátás közfeladata:

A bölcsőde szakmailag önálló szervezeti egység.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások biztosítása.

A kora gyermekkori nevelés és gondozás általánosan véve a szociális ellátórendszer része, hiszen a gyermekvédelem a szociális védelem része.

A szabályozásban viszont külön törvény és végrehajtási rendeletek vonatkoznak rá. A 3 éven aluli kisgyermek napközbeni ellátását biztosító minden szolgáltatási forma (bölcsőde, családi napközi, házi gyermekfelügyelet) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, valamint a végrehajtása céljából kiadott kormány és szociális ágazati miniszteri rendeletekkel szabályozott.

A törvény a Gyermekek jogairól szóló 1998-as Egyezményben, valamint a Magyarország Alaptörvényében meghatározott gyermeki jogok érvényre juttatását kívánja megvalósítani.

A szabályozás magában foglalja a szolgáltatások létesítésének és működésének feltételeit, a szakemberképzés, továbbképzés, a szolgáltatások igénybevehetőségének a szakmai irányítás és a szakmai és fenntartói felügyelet és a finanszírozás szabályait.

A Bölcsőde feladatai:

Az igazgató felügyeletlete mellett, a szakmai vezető irányításával végzi tevékenységét.

Az intézmény feladatai: 15/1998. (IV.30) NM. rendelet alapján. A Bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretein belül ellátja a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét.

A Bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása -nevelése, harmonikus testi -szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéb sajátosságok figyelembevételével.

A Bölcsődei ellátás elsődleges feladata, hogy a nevelés, és a szokásrend kialakítási folyamat pedagógiai és pszichológiai alapjait megteremtse. Ebben a folyamatban döntő fontosságú a gondozónők kiegyensúlyozott személyisége, szakmai felkészültsége a bölcsőde légkörének minősége.

A nevelés területein: az egészséges életmód alakítása, az érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása, a megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

A Bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését ellátó intézmény. Bölcsődei gondozás –nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve segíti a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzi. A gyermek Bölcsődei felvételét kérheti, a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy. A szülő hozzájárulásával a bölcsődei felvételt kezdeményezheti még a körzeti védőnő, a gyermekjóléti szolgálat, a szociális, illetve családgondozó, a házi gyermekorvos és háziorvos, és a gyámhivatal.

A bölcsődei gyermekcsoportok szervezése:

A 2023-2024. nevelési évtől két bölcsődei csoport indul.

Engedélyezett gyermek létszám összesen: 24 fő

Négy fő kisgyermeknevelő és egy fő bölcsődei dajka látja el a gyermekeket.

(Ha sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.)

Napirend a bölcsődében:

A jól szervezett és folyamatos és rugalmas napirend biztosítja a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt gondozás feltételeit.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét szolgálja:

- játék, játékos tevékenység
- testápolás, étkezés, alvás

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, a csoportlétszámtól.

Fontos alapelv a személyi állandóság, a tárgyi feltételek, a dolgozók összehangolt munkája.

1. 3. A konyha közfeladata:

A konyha önálló szervezeti egység.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. Törvény 21.§-21/C § szerinti gyermekétkeztetés.

Az igazgató felügyeletle mellett, a szakmai vezető (dietetikus és élelmezésvezető) irányításával:

- I.
 1. bölcsődei étkeztetés,
 2. óvodai étkeztetés,
 3. iskolai étkeztetés,
 4. munkahelyi étkeztetés ellátása.
 5. a Homokháti kistérség nevelési és oktatási intézményei számára, - a kapacitás erejéig - teljeskörű diétás étkezés biztosítása.
 6. Szünidei étkeztetés ellátása.

II. Iskolai ebédlő működtetése:

A helyi általános iskola tanulói részére, biztosítja a tízórait, ebédet, valamint az uzsonnát.

A tanulók mellett, igény szerint pedagógusok részére is bonyolítja az ebédeltetéssel kapcsolatos összes feladatot.

1. 4. Az intézmény nyitva tartási rendje:

Az óvoda, a bölcsőde és a konyha hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

A napi nyitvatartási idő 10,5 óra:

Az intézmény 6 óra 30 perctől 17 óráig fogad gyermekeket.

Az intézmény ettől eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) a fenntartó adhat engedélyt.

A gyermekek foglalkoztatása összevontan történik: reggel 6³⁰-7³⁰-ig, délután 16-17 óráig.

A bölcsődések nyitástól-zárásig a saját csoportjukban vannak.

Csoportösszevonas szabályai: rendkívüli esetben kerülhet sor összevonásra: iskolai szünet, vagy lecsökkenett gyermeklétszám esetén.

Az összevonas felső határa maximum 30 gyermek.

Az intézmény épületének nyitása-zárása

Reggel a konyhát a kulccsal rendelkező konyhai dolgozó nyitja, 6 órakor.

A konyhai rész zárását a konyha felől utolsóként távozó konyhai dolgozó végzi, 16 órakor.

Az óvoda és bölcsőde bejáratának nyitását a munkarend szerint nyitó dajka néni végzi 6 óra 30 perckor.

A bölcsőde és óvoda bejáratú ajtaját 8 órakor bezárjuk a gyermekek biztonsága érdekében.

Aki ezután jön az intézménybe, csengetéssel tudja jelezni érkezését. A folyosóügyeletes dajka nyitja előtte és zárja utána az ajtót.

A bejárati kapuk biztonsági zárját a nap minden szakában használjuk

Az óvoda és bölcsőde zárását a munkarend szerint záró dajkák végzik 17 órakor.

Az iskolai ebédlőt az ott dolgozó, részmunkaidős konyhai kisegítő nyitja 11 órakor és zárja 15 órakor.

Mindkét épület zárása előtt, a zárást végző dolgozó előzőleg tűzvédelmi és vagyonvédelmi ellenőrzést tart az épület egységekre vonatkozóan!

A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje:

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek.

Ennek érdekében a vezetők intézményben való benntartózkodásának rendjét az érvényben lévő munkaidő beosztás tartalmazza. Az SZMSZ melléklete tartalmazza a megbízást a helyettesítők személyéről, ha a vezető és helyettese is intézményen kívül van.

A munkaidő beosztás tartalmazza az élelmezésvezető benntartózkodásának idejét is.

2. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje

- Intézményi önértékelés a törvényi előírásoknak megfelelően a Belső Önértékelési Csoport koordinálásával.
- Óvodapedagógusok szakmai munkája: önértékelési szempontok szerint.
- Ellenőrzéseink során kiemelten kezeljük az alábbiakat:
 - hatályos jogszabályok: a törvények és a rendeletek előírásainak betartását,
 - a vezetői utasítások és döntések végrehajtását
 - a tanügy-igazgatási, a módszertani, statisztikai, számviteli és egyéb belső használatú rendelkezések betartását,
 - a határidős pedagógiai és gazdasági feladatok teljesítését, az eseti intézkedések végrehajtását,
 - az aláírási, utalványozási, láttamozási, és érvényesítési jog gyakorlását.

A belső (intézményi belsőkontroll) ellenőrzés célja, hogy:

- **biztosítsa** az intézmény felelős vezetője számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt az intézményben folyó nevelő- személyiségfejlesztő munka tartalmáról és annak színvonaláról,
- **jelezze** a pedagógusok és a vezető számára a pedagógiai, jogi követelményektől való eltérést, tárja fel a szabálytalanságokat, hiányosságokat, mulasztásokat,
- **segítse** a vezetői irányítást: a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai, ügyviteli feladatainak ellátását.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- segítse elő a pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását,
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását,
- a szülői szervezet észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az óvodai nevelés valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- hatékonyan működjön a megelőző szerep,
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkavégzést,

- támogassa a vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosult:

- az intézmény vezetője,
- az intézmény vezetője és/vagy a vezető helyettes,
- az intézmény vezetője és/vagy vezető helyettes, és a Belső Értékelési Csoport tagjai.

A pedagógiai munka belső, valamely témájú területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

A Teljesítményértékelési Szabályzatban részletesen kidolgozva!

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

- szóbeli, írásbeli beszámoltatás,
- tevékenység látogatás,
- értekezlet,
- gyermeki tevékenység megfigyelése,
- felmérések, tesztek, vizsgálatok,
- pedagógus, intézményi önértékelés.

A teljes intézményi ellenőrzés éves tematikáját az Éves Munkaterv és az Intézményi Belső-kontroll Szabályzat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervet a teljes alkalmazotti közösség megismeri, ennek tényélt nyilatkozatban aláírja. A szabályzat nyilvános: elérhető az ovoda.zakanyszek.hu felületen.

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

Az óvodavezető minden óvodapedagógus munkáját legalább 2 alkalommal értékeli a nevelési év során.

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

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

A bölcsődei, intézményen belüli ellenőrzések során a szakmai programban kitűzött célok megvalósítására, az alkalmazott módszerekre és emberi hozzáállásra összpontosítunk.

A látogatások száma 2 alkalom évente, de szükség esetén többször is.

A pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók munkáját is teljesítményértékelési rendszerben minősítjük. (dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár).

Értékelés a Belső Értékelési Szabályzat alapján

Óvodapedagógusok

- A Belső Önértékelési munkacsoport országos standard alapján történő értékelése: azok részesülnek a teljes összegben, akiknek teljesítménye eléri a 80%-ot és
- A Pedagógiai Programban meghatározott értékek közvetítés, átlag fölötti színvonalon teljesül.

Pedagógiai munkát közvetlenül segítők: dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár.

- A Belső Értékelési Munkacsoport teljesítményértékelése alapján.

A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

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 arra az időtartamra, amely a gyermek átöltöztetésére és a gondozónőnek, valamint az óvónőnek való átadására, illetve átvételére, majd a kíséző távozására szükséges.
- **külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben azok a személyek, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, de részt vesznek a gyermekek nevelésében (szakszolgálati munkatársak, SNI fejlesztést ellátó munkatársak, hitoktató)
- **külön engedély és felügyelet mellett** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe,
- **külön engedély és felügyelet mellett** tartózkodhatnak az intézményben, akik a gyermekek érdekeit szolgáló tevékenységet végeznek: gyerekműsorok, fényképész, könyv és újságárus.
- A vezetők szóbeli engedélyével átmenetileg tartózkodhatnak bent a dolgozók gyermekei. Iskolai jogviszonyban lévő gyermek napközbeni felügyelete iskolai pedagógus kíséző nélkül az óvodában nem biztosítható.
- Az intézményben nem láthatást biztosító hely.
- a nap folyamán az intézmény dolgozói a munkaköri leírásban meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.
Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:
- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

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

A 2011. évi CXCV. Törvény 62§ (8): Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Az alkalmazottak intézményben való napi benntartózkodásának rendjét az éves munkaterv mellékletét képező munkaidő beosztás tartalmazza.

Szintén ez tartalmazza a munkaközi szünetek időpontját is.

A munkavégzés általános szabályai:

- A dolgozó az intézményben, olyan időpontban köteles megjelenni, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. (tisztá védőruhában, ápoltan, kárpihenten, egészségesen)
- Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem tudja megkezdeni, távolmaradását jelezze a vezetőnek.
- A dolgozó a munkaidő beosztásától eltérő munkavégzése- vagy az intézmény elhagyása- a szervezeti egység vezetőjének előzetes engedélyével lehetséges, illetve a csere lebonyolítási módjának megjelölésével.
- Munkaidőben teljes személyiséggel a gyermekekhez fordul.
- Csendes pihenő alatt a gyermekekkel és munkakörével kapcsolatos tevékenységet folytat.
- Minden dolgozó köteles napi gyakorisággal pontosan vezetni munkaidő-nyilvántartását.
- Munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni,
- Az orvosi igazolást, táppénzes papírt a hónap utolsó munkanapján el kell juttatni a vezető helyetteshez akkor is, ha a dolgozó még nem munkaképes.
- A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.
- Az udvar balesetvédelmi ellenőrzése az elsőként kikerülő óvónő feladata.
- Az óvodából távozó személyek utáni ajtó zárás az ajtóhoz kísérő feladata,
- Az intézményi telefon használat csak hivatalos ügyben lehetséges.
- A gyermekekkel, illetve a munkahelyi feladatokkal kapcsolatos ügyeket az intézmény mobiltelefonjáról kötelező intézni. Munkaidőben, fél 8 és 16 óra között. (kivételek alól, ha itt hagyták. valamelyik gyermeket és értesíteni kell a szülőket!)
- A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál. A gyermekek között munkaidejében, magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja! A gyermekek között magánjellegű telefonhasználat nem lehetséges.
- A szülők az intézményi telefonon hívják a gyermekükkel foglalkozó kisgyermeknevelőt, vagy óvodapedagógust, az élelmezésvezetőt, óvodatitkárt.
- Az intézményben történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről is tájékoztatni kell a vezetőt, vagy távollétében a helyettes.
- Az egészségügyi könyv megléte és a vizsgálatokon való megjelenés évente egyszer kötelező.
- Minden dolgozó anyagi felelősséggel tartozik az általa használt tárgyak, gépek, berendezések állapotáért, szabályszerű használatáért, tárolási helyre történő vissza viteléért. Szándékos, vagy gondatlan károkozás esetén a kártérítés a MT és a KJT

szabályai szerint történik.

- Munkaidő alatt valamennyi dolgozó a munkaköri leírás szerint dolgozik, melyet minden nevelési év elején áttanulmányoz, és aláírásával hitelesít.
- Ehhez a dátumhoz igazodva határidős minden dolgozó munkaköri leírásának megújítása.
- Minden munkavállaló részére **biztosított fizetési előleg felvételének lehetősége**, azonban tárgyév december 31-ig visszafizetési kötelezettsége van.
- Az intézmény dolgozói védőitalban részesülnek, mely helyben főzött tea.
- A munkavédelmi szabályzatban felsorolt védőruha és munkaruha használat minden dolgozó számára kötelező. A nagy köröm, és a műköröm a HACCP előírásában baleset- és fertőzésveszély hordozója.
- Az intézmény által biztosított éves keret dolgozónként 20.000.- Ft, mely munkakörének megfelelő egyenruhára, felsőruházatra, munkaköpenyre és munkavédelmi előírásnak megfelelő lábbelire költethető.

A használatra kiadott munkaruházat a kihordási idő lejártáig a munkáltató tulajdona. A viselési idő elteltével a dolgozó tulajdonába megy át. Ha a dolgozó igényjogosultsága a munkaruházat viselési idejének letelte előtt megszűnik, a hátralévő időre a munkaruha időarányos árát meg kell térítenie. Nem kell megtéríteni a munkaruha árát, ha a dolgozó nyugdíjba vonul.

Védőeszköz: Az egyéni védőeszköz használata kötelező! A használatra kiadott védőeszköz a munkáltató tulajdona. Védelmi képességek csökkenésekor cserére kerül. Az egészséges munkakörülmények biztosítása érdekében baleseti kockázatot jelentő tevékenység kizárólag megfelelő védelmi képességű védőeszközben végezhető, ezért a kiadott védőeszköz használatát meg kell követelni. Szándékos rongálás esetén a munkavállaló kártérítésre kötelezhető. Az egyéni védőeszközök, védőfelszerelések, munkaruházat lehetőség szerinti tisztítása, karbantartása a munkavállaló feladata. Az egyéni védőeszközt a munkahelyről hazavinni nem lehet.

Csak műbizonylattal és CE-tanúsítvánnyal rendelkező munka- és védőruhákat költsége téríthető meg!

Általános Etikai Kódex: - Intézményi protokoll

- Minden munkavállaló munkaképes állapotban köteles megjelenni munkaterületén.
- A feladatellátásnak megfelelően előírt, munka- és védőruhákat viselése kötelező.
- Az intézmény minden dolgozója tevékenységének megfelelő, praktikus, szolid, alkalomhoz illő, szélsőségektől mentes öltözékben végezze a munkáját!
- A munkavállaló pihenő-idejében intézheti telefonhívásait, utcai ruhában elhagyhatja az intézményt.
- Alapvető elvárás az intelligens kommunikáció, a szakmai kompetenciák betartása mellett.
- A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát, a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő, vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.
- A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdek
- A dolgozó munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján, közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének, vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetéseit veszélyeztetné.
- Jogos elvárás a munkáltató jó hírnevének megőrzése mellett a munkatársakkal szembeni etikus magatartás tanúsítása, az alá-, fölé- és mellérendeltségi viszonyok tudomásul

vétele.

- Minden belső- és külső partnerrel szemben a megbecsülés és a tisztelet elsődleges.
- A személyi adatokat tartalmazó dokumentumokat az intézményben kötelesek vezetni az érintettek.
- A gondozónőt, a pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.
- A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közt, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre. Az intézmény működésével, annak dolgozóival és munkájukkal, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel, fejlettségével kapcsolatos információt hivatali titokként köteles megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közzlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.
- Minden dolgozó saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
- Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.
- A szertárban tárolt eszközökről tájékoztató listát készít a leltárfelelős, hogy a kollégák tudják, mit-hol keressenek, hova tegyék vissza.
- A szertárból kivitt eszközökről. nyilvántartást kell vezetni, melyben szerepel: ki, mikor és mit vitt el, mikor hozta vissza. Felelős: a szertáros.
- A szemléltető eszközöknek a balesetvédelmi előírásoknak meg kell felelni, használat után a helyére vissza kell tenni azokat. Felelős: minden óvodapedagógus.
- A gondozónők, óvodapedagógusok az általuk készített eszközöket a biztonsági előírások betartásával vihetik be a foglalkozásokra. Az eszközök készítésére csak olyan anyagok használhatók fel, amelyek a gyermek egészségére nincsenek káros hatással és használat közben sem veszélyeztetik testi épségüket, egészségüket.
- Az intézmény gondozónői, óvodapedagógusai egymással való egyeztetést követően szabadon használják a munkájukhoz szükséges informatikai és szemléltető eszközöket, szakkönyveket. A könyvtárból tartósan kivitt könyvekről. nyilvántartást kell vezetni, melyben szerepel: ki, mikor és mit vitt el, mikor hozta vissza. Felelős: a könyvtárfelelős..
- A hatékony kommunikációt a kétirányú információáramlás biztosítja.
Vonatkozik ez a szolgáltatást nyújtókra és az igénybe vevőkre egyaránt
A facebook nem hivatalos ügyintézési fórum, ezért az ott megjelentekért felelősséget nem vállalunk, főleg, ha anyagi vonzatú!
- A dajkaszobát, valamint a felnőtt WC-t minden esetben zárva kell tartani, a kulcsot a gyermekek által nem elérhető helyre kell tenni (az ajtófélfán lévő akasztó).
- A távollétek igazolásának ügymenete:
 - A munkaképtelen állapot jelzése a vezetőhelyettesnek óvodatitkárnak.
 - Orvosi igazolások, egyéb hivatalos igazolások átadása-átvétele a vezetőhelyettes részéről.
- A szabadság igénylésének ügymenete:
 - szabadság ütemezése
 - igénylése, a szabadság engedélyezése
 - kiírása

- jelentése.

- A jelenléti íveket minden intézményegységben a kijelölt helyen tartjuk. A dolgozó érkezéskor és távozáskor írja az ívet.
- Belső ellenőrzések: a munkaterv, a belső kontroll szabályzat és az SZMSZ szerint.
- A külső ellenőrzések fogadása és lebonyolítása az ellenőrző hatóság protokolljához igazodva. Minden intézményegységben az ott foglalkoztatottak szakmai előmenetelére vonatkozó, törvényi előírások teljesítése kötelező érvényű, alkalmazási feltétel.
- Elsősegély nyújtás: Bölcsőde és Óvoda intézményegységeiben kijelölt személyek feladata.

Bölcsődei Takarítás szabályzat:

A bölcsődei helyiségek tisztaságáért, a használt gépek, berendezések rendeltetésszerű működtetéséért a bölcsődei dajka, vagy az őt helyettesítő személy a felelős.

3.1 A csecsemő és kisgyermek nevelő munkakörben dolgozók feladatai:

Alapvető feladatok :

A rájuk bízott gyermek **Bölcsődei Szakmai program** szerinti nevelése, különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével. Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Az igazgató irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását.

Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása.

Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.

Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve.

Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását.

Figyelemmel kíséri, a bútorok és játékok biztonsági állapotát, a gyermekek fejlettségi szintjének és életkorának megfelelőek legyenek.

Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal.

Bölcsődei dokumentációk:

- **Bölcsődés gyerekek nyilvántartása,**
- **csoportnapló,**
- **gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás,**
- **tevékenységek tervezése,**
- **egészségügyi törzslap, fejlődési lap, üzenő füzet.**

A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt. A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a szülőket. Évente 2-3 alkalommal, ill. szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet. Betartja a higiénés követelményeket. Ha a gyermek megbetegszik, értesíti a szülőt. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért. Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja a speciális gondozási feladatokat és együttműködik a szakemberekkel.

A gondozónők napi 7 órát töltenek a hozzájuk tartozó gyermekekkel. A fennmaradó egy órában

szükség esetén rendelkezésre áll helyettesítésre, illetve intézményen belüli, vagy kívüli feladatait végzi.

Bölcsődén belül vagy bölcsődén kívül ellátandó feladatok:

- Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények,
- Felkészül a foglalkozásokra,
- Vezeti a gyermek üzenőfüzetét,
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélésen való részvétel,
- Pályázatfigyelés, pályázatírás,
- Önképzés,
- Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz részt
- Gyermek fejlődési lapjának vezetése
- Bölcsőde helységeinek díszítése, rendezése
- Szülői értekezletek, fogadóórán részt vesz
- Üzenő füzetek rendszeres vezetése

Gyvt. 35. § (1) * Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdek-képviselői fórum megalakításának és működésének – jogszabályban meghatározottak szerint kialakított – szabályait. Bölcsődénkben a fórum a belső szabályzatban leírtak szerint működik.

3.2 Az óvodapedagógus munkakörben dolgozók feladatai:

Alapvető feladatok :

A rájuk bízott gyermek **Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja** szerinti nevelése, különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével. Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül.

A teljes munkaidő: heti 40 óra, mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. Csoportban eltöltött kötelező óra a heti 32 óra, illetve a címzett feladatokra fordított, órakedvezmények által megváltozott óraszám. A 2011. évi CXCV. Törvény 62§ (8) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Az óvodapedagógusok kötelessége, hogy:

- nevelő és oktató munkája során gondoskodják a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- figyelemmel kíséri, a bútorok és játékok biztonsági állapotát, a gyermekek fejlettségi szintjének és életkorának megfelelőek legyenek.
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket,
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- tegyen meg mindent az egységes óvodakép kialakítása érdekében.

- Igazodjon a csoport életéhez: helyettesítések alkalmával a csoportban kialakított szokásokat ismerje meg és tartsa, valamint tartassa be az állandóság biztosítása érdekében.
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére,
- együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.
- a szülőt (törvényes képviselőt) a pedagógiai programban meghatározottak szerint rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról és a fejlesztés lehetőségeiről,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek bevonásával,
- a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslatokra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységét a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa,
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése – csoportnapló, felvételi-és mulasztási napló- ezen kívül a gyermekek mérésének, értékelésének, fejlődésének folyamatos nyomon követésére és fejlesztésére szolgáló dokumentumok, a gyermekek hiányzásának igazolásával kapcsolatos dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai,
- pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, a munkaterv szerinti ünnepségeken, rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- megőrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.
- szemléltető és kiegészítő eszközöket készítsen, a környezetét esztétikusan díszítse, szemelőt tartsa az egységes óvodaképet,
- szervezze meg a csoport tevékenységét, ha csoportvezető; hangolja össze a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor működjön együtt a csoportvezetővel, ügyeljen a csoportszoba rendjére, esztétikumára.

A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az igazgató adja.

A teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belül, óvodán kívül.

Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok:

- Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat,
- Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében,
- Részt vesz a gyermekbalesetek megelőzésében – szükség szerint elkészíti a baleset

jegyzőkönyvét,

- Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel,
- Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szem előtt tartja az egységes óvodaképet,
- Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények,
- Gyermekevédelmi feladatok ellátása, eszmegbeszélésen való részvétel,
- Pályázatfigyelés, pályázatírás,
- Önképzés,
- Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz rész

Óvodán, bölcsődén kívül végzendő feladatok:

- Családlátogatás.
- Külső helyszín rendezése, díszítése.
- Kirándulásra viszi a gyermekeket.
- Továbbképzéseken, értekezleteken vesz részt,
- Anyagbeszerzés, vásárlás.

Óvodán belül ellátandó feladatok:

- Értékeli a gyermekek tevékenységét, gyermekek képességeinek, készségeinek mérése.
- Ellátja a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat.
- Részt vesz a nevelőtestület munkájában.
- Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében.
- Óvoda helyiségeinek díszítése, rendezése.
- Szülői értekezletek, fogadóóra, fórum, szülők klubja rendezvényein részt vesz.
- Egyéni foglalkozás, fejlesztés, differenciált fejlesztés, számítógépes fejleszté

3.3. A pedagógiai munkát közvetlenül segítő (dajkák, pedagógiai asszisztensek) munkatársak feladatai:

Alapvető feladatai:

- Csoportmunkáját az óvónők, gondozónők segítőtársaként, az ő irányításuk alapján végzi,
- Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hason a gyermekek fejlődésére,
- A meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az étkezés lebonyolításában aktívan közreműködik,
- biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (ágyak lerakása, szellőztetés),
- Az óvónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében,
- Alkotó módon működjön együtt valamennyi munkatárssal,
- Türelmes, kedves hangnemmel segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását,
- Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző,
- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan a gondozónőkhöz és az óvodapedagógushoz irányítsa.

A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok:

- a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása,
- elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok,
- az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószeres biztonságos felhasználása és tárolása,
- a környezet szépítésében való részvétel: virágültetés.
- az intézmény helyiségeinek tisztán tartása, textíliák mosása, vasalása,
- a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése.
- a gyermekek kiszolgálásában és önkiszolgálásában, tevékenységében aktív közreműködés,
- teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása,
- a gyülekezés és a távozás alatt az öltözőben segítséget nyújt, ügyel a balesetek megelőzésére,
- a beteg gyermeket ápolja, felügyeli, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el.
- folyosó-ügyelet reggel és délután.
- az óvodapedagógusok útmutatása szerint a csoportszobában végzik a ceruzák hegyezését, szalvéta hajtogatást szükség szerint.
- kirándulások esetén a dajka feladata előkészíteni a szükséges eszközöket, poharakat, úti csomagot, tisztasági szereket, stb

3. 4. A konyhai dolgozók feladatai:

Konyhai dolgozó általában:

- Köteles megtartani a HACCP előírásait,
- Szükség szerint részt vesz a nyersanyagok előkészítésében, segédkezik a főzésben, tálalásban, a kiosztásban és az ételek elkészítésében.
- Elmosogatja a főző és étkező edényeket, a közegészségügyi követelményeknek megfelelően, vezeti a **Mosogatási nyilvántartást.** (melléklet)
- A konyhai dolgozók feladata a konyha részhez tartozó terület tisztán tartása.
- Elvégzi a konyha és a hozzá tartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarítását, valamint a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarítást, a közegészségügyi előírásoknak megfelelően, vezeti a **Takarítási nyilvántartást.** (melléklet)
- Mossa és vasalja a konyhai textíliákat.
- Elvégzi az ételhulladék kezelésével kapcsolatos feladatokat.
- Feladata a konyhai eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos felhasználása és tárolása.

Szakács általában:

- Irányítja a konyhai tevékenységet, összehangolja a konyhai kisegítők munkáját, együttműködik az élelmezésvezetővel.
- Gondoskodik a végzett munka szakmai színvonal folyamatos emeléséről, a jobb hatékonyság eléréséről.
- Felelős az ételek mennyiségileg és minőségileg megfelelő, meghatározott időbeni elkészítéséért, kiosztásáért, adagolásáért, a nyersanyagok rendeltetésszerű felhasználásáért, az ételhulladék kezeléséért, valamint az élelmezés-egészségügyi követelmények megtartásáért, az új konyhai kisegítők helyi munkavédelmi oktatásáért. Gondoskodik az étlapon megfelelő ételféleségek elkészítéséért, az anyag kiszabata szerint. Az étlapon feltüntetett ételféleségek megváltoztatása csak az élelmezésvezető, illetve óvodavezető beleegyezésével lehetséges. Felelős azért, hogy minden dolgozó védőruhában végezze a főzési és előkészítési munkálatokat és a személyi higiénés előírásokat tartsa be. Felelős a konyha és a hozzátartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarításáért, a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarításért, fertőtlenítésért, a közegészségügyi előírások betartásáért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős az edények, evőeszközök, általában minden konyhai eszköz és gép megfelelő tisztán tartásáért és megfelelő üzemeltetéséért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős a hűtőberendezések megfelelő hőmérsékletért, annak nyilvántartásáért és tároló helyiségek tisztán tartásáért. Felelős azért, hogy a tálalás befejezésekor minden ételből ételmintát rakjanak el és 72 órán keresztül az ételmintás hűtőszekrényben tárolják azt.
- Felelős az ételhulladék szabályos tárolásáért. Közreműködik a leltározási feladatok ellátásában.

3.5. Élelmezésvezető feladatai:

Elsőrendű feladata az óvoda konyha és iskolai ebédlő továbbiakban: **konyha** működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése.

A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása.

A dietetikus által összeállított étlap megvalósításának felügyelete.

Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban.

Receptúráiban törekedjen a szakmai elvárások teljesítésére, keresse a reformkonyha lehetőségeit, törekedjen arra, hogy az áru a „legrövidebb úton” érjen a fogyasztóhoz.

Feladatok az étkezési térítési díjak fizetésével kapcsolatban:

- Az a szülő, aki kitöltötte, valamint leadta a szükséges nyilatkozatokat, mentesül a fizetési kötelezettség alól.
- Az étkezések lemondására és visszarendelésére minden nap 12 óráig van lehetőség.
- A diétás étkezés orvosi szakvélemény alapján igényelhető.
- Minden étkezéstről számlát állít ki az élelmezésvezető (az óvodatitkár távollétében), mely elektronikus úton kerül kiküldésre a szülőknek.
- Az étkezéstről kiállított számlák fizetése, minden hónap 15-ig válik esedékessé.
- A számlákat a Takarékszövetkezetnél átutalással, a Polgármesteri Hivatal pénztárában, valamint az intézmény pénztárában készpénzfizetéssel tudják kiegyenlíteni.
- Ha nem volt mód az étkezés lemondására -és a gyermek hiányzik,-11 óra 30 percig az ebédje elvihető.
- Képviselési és kiadmányozási joga nincs.
- Beszámolási kötelezettsége van az intézmény fenntartója felé történő óvodavezetői beszámoló elkészítése és a zárszámadás elkészítése előtt:
 - a szervezeti egység működésére vonatkozóan,
 - a belső ellenőrzések tapasztalataira vonatkozóan,
 - az intézményt érintő, megoldandó problémákra vonatkozóan.

3.6. Technikai személyzet feladatai:

Az udvaros, fűtő és karbantartó feladata:

Munkaterülete az óvoda, a bölcsőde, a konyha és az iskolai ebédlő területe.

Feladata fűtésszezonban a kazánok felügyelete, a termosztát kezelése, a fűtésrendszer figyelemmel kísérése, szükség esetén a csőrendszer légtelenítése.

A munkaterületén speciális szakértelmet nem igénylő javítási és karbantartási munkák elvégzése.

Speciális szakértelmet nem igénylő, nevelő-oktató munkát és feladatellátást segítő eszközök karbantartása és készítése.

Az intézmény udvarának rendben tartása: fűnyírás, fák, bokrok lombjának igazítása, virágoskert gondozása, homokozók rendben tartása, komposztálás, az utcafront és előkert gondozása. Öntözés, fűnyírás szükség szerint. A kerékpártároló rendben tartása, járda takarítása.

Udvari játéktároló rendben tartása, kisöprése.

Télidőben a járda és gazdasági területek csúszásmentesítése.

3. 7. Az óvodatitkár általános feladatai:

Az óvoda gyermekeiről, pedagógusairól és a pedagógiai munkát segítőkről előírt nyilvántartások vezetése a megváltozott adatok kezelése.

Az előjegyzési napló vezetése, óvodai látogatási igazolások kiadása.

Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés:

A gyermek és a pedagógus, valamint a pedagógiai munkát közvetlenül segítők adatainak vezetése a KIR Személyi Nyilvántartásban, az adatok frissítése és karbantartása.

Kezeli a jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához szükséges adatokat, dokumentumokat (rendszeres gyermekvédelmi határozat, 50% kedvezményeket: tartósan beteg, 3 gyermekes kedvezményt) betartja az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

Étkezési térítési díjtartozások bekérése, továbbítása jegyzői hatáskörbe.

Átutalásos és készpénzes számlák rendezése és továbbítása a Hivatal felé.

Készpénz ellátmány biztosítása az intézményegységeket érintő kiadások fedezésére. A magánszemélyektől vásárolt árukról a Pénzgazdálkodási szabályzat foglaltak szerint felvásárlási bizonylatot állít ki és a rendelkezésre bocsátott készpénzből a kifizetést teljesíti.

Beszállítókkal, energia-szolgáltatókkal kötött szerződések kezelése.

Számlák újrarögzítése az ASP rendszerbe.

Az intézményi belsőkontroll szervezeti felelőse.

Az intézmény vezetősége, a szervezeti egységek vezetőinek közössége:

A vezetőség tagjai:

- igazgat,
- igazgató helyettes,
- a munkaközösség vezető,
- élelmezésvezető,
- bölcsődei intézményegység vezető.

A vezetőség

Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslat tevő joggal rendelkezik.

A vezetőség célja, hogy a szervezet működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza a feladatait a kifelé irányuló funkciók megvalósításában, és érje el a belső szervezetsége, a hatékonysága révén a szervezetre bízott feladatok eredményes ellátását.

Az intézmény szakszerű és törvényes működésének és takarékos gazdálkodásának biztosítása, a személyi és tárgyi feltételek összehangolása, az intézményi vagyon védelme. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az **igazgató** az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, felel:

- az óvoda szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- képviseli az intézményt,
- felelős: a pedagógiai munkáért, a nevelő testület vezetéséért,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a szociális, nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- a nemzeti- és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,

- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a etikai, erkölcsi normáinak betartásáért és betartatásáért
- a munka- és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért,
- a humán erőforrás biztosításáért és megszervezéséért,
- a KIR adatszolgáltatás hitelességéért,
- a pedagógusi, kisgyermeknevelői továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a szabályzatok betartásának biztosításáért, a munkaköri leírások és vezetői ellenőrzés útján.

Az intézmény vezetője az intézkedési jogköréből átruházhat az igazgató helyettesre és a szervezeti egységek vezetőire feladatokat. A hozzájuk rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében az utasítási és ellenőrzési jogkört:

- a bölcsődei dolgozók esetében az intézményegység vezetőjére,
- az óvoda esetében az igazgató helyettesre,
- az élelmezési tevékenységet ellátó konyhai dolgozók munkájának megszervezését, a munkafolyamatok irányítását és ellenőrzését az élelmezés vezetőre.

Az általános feladatoktól eltérő átruházásáról a vezető írásban nyilatkozik, és írásos jelentést kér. (Hatáskör átruházási belső intézményi dokumentum, az iratkezelési szabályzatban leírtak szerint.)

Az igazgatói felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét a köznevelésről szóló törvény határozza meg, konkrét feladatait és felelősségét a munkaköri leírás tartalmazza.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed a fenntartó felé.

3.8 A kapcsolattartás rendje:

- A napi kapcsolattartásnál az igazgató és az egységek vezetőinek is kezdeményeznie kell a kapcsolat felvételt.
- Az igazgató a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni azt, hogy az egyes vezetői döntéseinél, illetve vezetői jogkörében eljárva a három területet, illetve annak dolgozóit hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- Az intézmény munkáját, rendezvényeit úgy kell megszerveznie, irányítania, hogy a részvételi lehetőség mindenki számára biztosított legyen.
- Az intézményi tervek elkészítse az intézmény munkatársinak és partnereinek bevonásával történik.
- A alkalmazotti közösség véleményét kikérjük a dolgozókat érintő ügyekben.

3.9 A kapcsolattartás formái:

- személyes megbeszélés, tájékoztatás,
- intézményegység ellenőrzése
- telefonos egyeztetés, jelzés,
- írásos tájékoztatás,
- értekezlet.

A vezetők közötti együttműködés

Célja:

- a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjének, formájának meghatározása,

- a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadományozás és a képviselő szabályainak kialakítása, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, közvetlen, az előforduló ügyektől függően azonnali megbeszélés, szükség szerint munkamegbeszélés.

3.10. Kiadományozás szabályai:

Az intézményben bármilyen területen kiadományozásra, a kiadványok tovább küldhetőségének és irattárazásának engedélyezésére az igazgató és az igazgató helyettes jogosult.

Kimenő leveleket az intézmény vezetője és az igazgató helyettes írhat alá.

Az igazgató akadályoztatása esetén, a kiadományozási jog gyakorlója az igazgató által, aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban megjelölt dolgozó.

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk: az intézmény adatai (név, cím, irányítószám, telefonszám, e-mail cím), az irat iktatószáma, az ügyintéző neve, az ügyintézés helye és ideje,

A kiadvány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni: az irat tárgya, az esetleges hivatkozási szám, a mellékletek száma,

A kiadványokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadványozó eredeti aláírására van szükség, a kiadvány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadványozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni.

A hitelesítést a kiadvány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadványozó nevét „s.k.” toldattal, valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni. Bal oldalon „A kiadvány hiteles” záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és az intézmény körbélyegzőjével hitelesíti.

3.11. A képviselő szabályai:

Az intézmény képviselőjére az igazgató jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben (betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik) átruházhatja más személyre.

- Az igazgató a képviselői jogát aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatában az általa kijelölt személyre ruházhatja át, kivéve a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatok megtételét.
- A képviselői jog átruházásáról szóló nyilatkozat hiányában, amennyiben az ügy elintézése azonnali intézkedést igényel, a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre a szervezeti és működési szabályzat, helyettesítésről szóló rendelkezései az igazgató helyett történő eljárásra feljogosítanak (intézkedésre jogosult).

3. 12. Az anyagi, dologi és etikai vétségek szankcionálása:

- Anyagi felelősséget von maga után az intézményi vagyontárgyak ellen elkövetett, szándékos, vagy gondatlan cselekmény. Jelentése a belsőkontrollban szabályozottak alapján történik.

Az eset kivizsgálása a belsőkontroll munkacsoport feladata.

Szankció:

- Amennyiben egyértelműen, tényszerűen bizonyítható a szándékosság, a dolgozó a leltári értékben szereplő összegben köteles az intézménynek okozott kárt megtéríteni!

3.13. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben rögzített adatok jóváhagyása a dokumentumok hitelesítése az intézmény vezetője kizárólagos jogköre. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni. Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az igazgató által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

3.14. Az elektronikus úton előállított papíralapú dokumentumok kezelési rendje

A tanuló- és gyermekbaleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével tartjuk nyilván. A jegyzőkönyv kitöltésének céljából a gyermekvédelmi felelős rendelkezik hozzáféréssel. A jegyzőkönyv lezárása, a kinyomtatott példány aláírása kizárólagosan intézményvezetői hatáskör.

3.15. Az elektronikus úton előállított óvodai adminisztrációs dokumentumok kezelési rendje

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 88. §-ban felsorolt kötelezően használt nyomtatványok:

- felvételi előjegyzési napló,
- felvételi és mulasztási napló,
- óvodai csoportnapló,
- óvodai törzskönyv,
- gyermek fejlődését nyomon követhető dokumentáció.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 87.-§ értelmében a fent felsorolt dokumentumok elektronikus úton is előállítható iratok.

Az elektronikus okirat az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint elektronikus aláírással ellátott elektronikusan tárolt irat.

2023. szeptember 1.-től az intézményben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 88. §-ban felsorolt dokumentumokat az OVPED alkalmazás (Óvodai adminisztrációt és fejlesztési tervek elkészítését megkönnyítő egységes online rendszer) használatával készítik el az óvodapedagógusok.

Ez a tanügyi dokumentáció megfelel az Nkt., az EMMI rendelet előírásainak és elektronikus tanügyi rendszer esetén rendelkezik az oktatásért felelős miniszter engedélyével.

A OVPED programban vezetett mulasztási napló nem elektronikus dokumentum, hanem elektronikusan vezetett dokumentum. Ezért azt nyomtatni kell, mert nem elektronikus dokumentumként, hanem kinyomtatva papír alapon kezeljük (kinyomtatni, bélyegezni, aláírni kell).

Ezzel mivel törvényes elemet tartalmaz, nyomtatott formában mulasztási napló mentése során – az intézmény OM azonosítója, neve, címe, nevelési év, csoport megnevezése – rá kerül a dokumentumra, összefűzve, aláírva hivatalos dokumentum.

4. Az igazgató vagy igazgató-helyettes akadályoztatása esetére, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a helyettesítés rendje

A vezetők helyettesítési rendje:

Az igazgató távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személy az igazgató helyettes:
Mindkét vezető távollétében intézkedési jogkörrel rendelkező személyek az igazgató belső utasításban jelöli ki.

5. Vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás formája, rendje

Az intézményben a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre.

5.1. A szülői szervezet dönt:

- saját SZMSZ-éről,
- ügyrendjéről,
- munkatervének elfogadásáról,
- tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseléről.

5.2. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni:

- az SZMSZ elfogadásakor,
- köznevelési intézmény vezetőjének megbízása előtt,
- intézményi munkaterv elfogadásakor,
- fakultatív hit- és vallásoktatás helyének, idejének meghatározásakor,
- a gyermekek jelentős részét (30%) érintő ügyekben.

5.3. Szülői szervezet véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet minden, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben.

Dönthetnek a felajánlott önkéntes munkáról és a szülőtársak által felajánlott anyagi támogatások felhasználásáról.

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

- szülői szervezet tagjainak, képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezletre,
- a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,
- azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkör gyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- a szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek,
- a szülői szervezet által elintézett iratok érdekelték részére történő átadása
- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- munkatervük egymás részére történő megküldése.

5.5. Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata,

hogy az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükséges feltételeket biztosítsa. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük.

Célunk, hogy részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők legyenek elégedettek.

Az intézmény panaszkezelése kidolgozott:

- Az érintett és a sértett személyesen, konstruktív módon rendezik az ügyet.
- A vezetőség bevonásával közös egyeztetéssel intézkedés,
- A vezetőséggel szemben a munkáltatói jogok gyakorlójával (helyettes esetében a vezetővel, a vezető esetében a polgármesterrel) veszik fel a kapcsolatot, aki jogorvoslatot keres.

5.6. Belső információáramlás és kommunikáció rendszere:

- Tervezett és szervezett:
- a mindennapi munkában:
Mindkét irányból jöhet az igény és az információ. Értekezletek:
- nevelőtestületi, munkaközösségi,
- alkalmazotti,
- szülői.

Az információátadás módjai:

- élőszóval: nevelőtestületi, szülői értekezlet, nyílt nap, mindennapi találkozás a szülővel, fogadóóra.
- telefonon,
- levélben,
- e-mailben.

6. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, a feladatok ellátásával megbízott beszámoltatása

A nevelőtestület az intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja.

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból meghatározott időre vagy alkalmilag, bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon, azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembe vételével történt.

Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat.

A továbbképzési tervünket minden év február 15.-ig felülvizsgáljuk.

A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

A személyi változásokat követve, igazodva az új nevelőtestületi adottságokhoz készülnek operatív terveink.

6.1. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok:

A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, a nevelési oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozó szerve.

A nevelőtestület tagja: az óvoda valamennyi kinevezett óvodapedagógusa.

A nevelő testület döntési és véleményezési jogkörét az Nkt. 70 §-a, valamint az EMMI rendelet 117. §-a határozza meg:

A nevelőtestület 2024. január 1-től a következő intézményi dokumentumok előkészítésében közreműködik:

- a pedagógiai program elkészítésében közreműködik, nem a nevelő testület fogadja el,
- az SZMSZ elkészítésében közreműködik, nem a nevelőtestület fogadja el,
- a házirend elkészítésében közreműködik, elfogadásáról dönt,
- az intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

6.2. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet:

- a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

6.3. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét

- az igazgatóhelyettes megbízása és megbízásának visszavonása előtt,
- az intézmény vezetőjének megbízása előtt.

Nevelőtestület értekezletei

- Tanévnyitó, félévi és tanévzáró, nevelőtestületi értekezlet,
- nevelési értekezlet, (nevelési téma feldolgozása),
- rendkívüli nevelőtestületi értekezlet.

Nevelőtestületi értekezletet kell tartani:

- a pedagógia program és módosítása,
- a szervezeti és működési szabályzat, valamint módosítása,
- a nevelési év előkészítésére, a munkaterv elfogadására,
- az óvoda éves munkájának értékelésére, egyéb átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadására,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró óvodapedagógus kiválasztására,
- a házirend módosítására,
- az ötéves pedagógus-továbbképzési terv elfogadására,
- az óvoda vezetői pályázatához készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítására,
- a nevelőtestület véleményének kikérésére a vezető-helyettes megbízása, illetve a

megbízás visszavonása előtt,

- az óvodapedagógusok külön megbízása előtt.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell tartani, ha:

- az igazgató összehívja,
- a nevelőtestület egyharmada kéri,
- ha a szülői szervezet kezdeményezi.

6.4. Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozói köznevelési foglalkoztatottak és közalkalmazottak. Ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett:

- közalkalmazottak esetén a közalkalmazotti törvény
- köznevelési foglalkoztatottak eseté a 2023. évi LII. tv. is szabályozza.

Az köznevelési foglalkoztatásban álló alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző óvodapedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatárs.

Közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak: bölcsődei kisgyermeknevelők, a bölcsődei dajka, valamint a konyhai dolgozók.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény előírása szerint munkavédelmi képviselőválasztás kötelező, ahol a munkavállalók létszáma legább 20 fő.

Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi alkalmazott tagja.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

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.

Véleményezési joga van:

- igazgatói megbízás és visszavonás esetén,
- köznevelési intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatainak megváltoztatásával, nevének megállapításával összefüggő fenntartói döntés előtt.

Intézményünkben Alkalmazotti közösség működik.

A munkaköri leírásban rögzítettek megszegése fegyelmi vétségnek minősül.

7. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást

7.1. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:

- ✓ a fenntartóval,
- ✓ pedagógiai szakszolgálattal,
- ✓ szakmai szolgáltatóval,
- ✓ a gyermekjóléti szolgálattal,
- ✓ az egészségügyi szolgáltatóval,
- ✓ iskolával,
- ✓ egyházzal,
- ✓ az intézményt támogató civil szervezetekkel.
- ✓ Művelődési házzal

- ✓ Könyvtárral
- ✓ Bábszínházzal

7.2. A fenntartóval való kapcsolat:

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője

A kapcsolat tartalma:

- az intézmény nevének megállapítására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségterítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- az intézmény ellenőrzésére:
gazdálkodási, működési törvényességi szempontból,
szakmai munka eredményessége tekintetében,
az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére,
- az intézmény átszervezésére, megszüntetésére,
- az intézmény tevékenységi körének módosítására,
- Szervezeti és Működési Szabályzat, a pedagógiai program, a házirend vonatkozásában egyetértési jogot gyakorol.

A kapcsolat formái:

- szóbeli tájékoztatásadás,
- írásbeli beszámoló adása,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele, annak végrehajtása céljából,
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

Gyakorisága: folyamatos, illetve szükség szerinti.

7.3. Pedagógiai szakszolgálattal (Szakértői Bizottság):

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője

A kapcsolat tartalma:

- Iskolaérettség megállapítása.
- A sajátos nevelési igény megállapítása és fejlesztési javaslat megtétele a rehabilitáció érdekében.

A kapcsolat formái:

- szükség szerint
- szakértői vélemény és kontrollvizsgálat kérése

Gyakorisága: szükség szerint, vagy a szakértői véleményben foglaltak szerint.

7.4. Szakmai szolgáltatóval (Nevelési Tanácsadó)

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője

A kapcsolat tartalma:

- A gyermek esetleges beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségeinek megállapítása és közreműködés fejlesztésében, valamint segítségnyújtás ezek óvodai fejlesztéséhez.

A kapcsolat formái:

- szakvélemény és kontrollvizsgálat kérése,
- szakmai fórumon való részvétel,
- személyes konzultáció.

Gyakorisága: szükség szerint, vagy a szakvéleményben foglaltak szerint.

7.5. A Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központja szociális segítő tevékenysége, a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálatszolgálattal való kapcsolattartás.

Gyermekjóléti feladatok, rendszeres kapcsolattartás, az intézmény minden alkalmazottja a jelzőrendszer tagja.

A kapcsolat tartalma:

- Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- **A szociális segítő bekapcsolódik a csoportok életébe. Részt vesz közös tevékenységeinkben, információt gyűjt, konzultál a kollégákkal, érintett szülőkkel.**
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A kapcsolat formái:

- előadásokon, rendezvényeken való részvétel
- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- esetmegbeszélés,

a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának, illetékes munkatárs nevének intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget.

Kapcsolattartók: igazgató, gyermekvédelmi felelős, valamint a jelzőrendszer minden tagja.

A kapcsolat tartalma:

- Az intézmények segítséget kérnek a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.
- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A kapcsolat formái:

- előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.
- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- esetmegbeszélés,
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget.

7.6. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

A bölcsődések és óvodások egészségügyi felügyeletét a Mester-Cure Háziiorvosi KFT, valamint a körzeti fogorvos, és a település védőnői látják el.

Kapcsolattartók: igazgató vagy az általa megbízott személy.

A kapcsolat tartalma:

A nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a rendszeres egészségügyi vizsgálatok megszervezése.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai:

Az óvoda-bölcsődeorvos és védőnő nevét és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját az orvos határozza meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

Alkalmazottak munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2024. szeptembere.

Munkaegészségügyi ellátás: Mester-Cure Háziorvosi KFT.

Dolgozók alkalmasság-egészségügyi vizsgálata: egyéni ütemezés szerint.

A kapcsolat formái: Fertőző betegség esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás,) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, s csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételt az óvodába, bölcsődébe.

Fejtetvesség esetén a védőnőkkel vesszük fel a kapcsolatot, akik:

- rendszeresen szűrnek,
- megismertetik a szülőket a tetűirtás módjával, amit a szülő aláírásával igazol,
- értesítik a szülőt,
- családhoz kilátogatva tájékozódnak, tanácsot adnak,
- szükség esetén lekezelik a gyermek haját.
- utóellenőrzéssel hitelesítik a szülő nyilatkozatát a lekezelés tárgyában.

Ha szülő nem együttműködő, a védőnők jelzik a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a Kormányhivatalnak, akik megteszik a szükséges lépéseket.

Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az óvónó tájékoztatása.

Az óvodában és bölcsődében megbetegedett, esetleg kisebb balesetet szenvedett gyermekeket haladéktalanul ellátjuk, elsősegélyben részesítjük, majd értesítjük a szülőket, hogy mielőbb vigyék orvoshoz gyermeküket.

A gyermek- és munkabalesetekről jegyzőkönyvet írunk.

A szülő köteles tájékoztatni a gondozónőt és az óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszerérzékenységről, allergiás és más betegségekről.

7.7. Egészségügyi felügyelet ellátás rendje:

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét az intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az intézmény egész területén és 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, valamint tilos az alkohol és kábítószer fogyasztása.

7.8. Iskolával való kapcsolattartás:

Kapcsolattartó: igazgató, vagy az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus

A kapcsolat tartalma:

- Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése, a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése.

A kapcsolat formái:

- Gergely-járás,
- gyermeknapi fa átadás,
- hospitálás szervezése az óvodai nevelés sikerkritériumainak megismertetése céljából,
- nyílt napok az óvodában, Kerekasztal fórum.
- nyílt napok az első osztályban, Kerekasztal fórum.
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel

Gyakoriság: az óvoda és az iskola Éves Munka-tervei szerint.

7.9. Az intézményt támogató vagy az általa megbízott személy.

A kapcsolat tartalma:

A civil szervezetek és az intézmény kölcsönösen színesítik egymás munkáját, tevékenységeit.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel:

A kapcsolat formái:

- rendezvények,
- értekezletek.

Gyakoriság: alkalmasszerűen.

Intézményen kívüli felkérések esetén minden alkalommal szükséges a vezetővel egyeztetni.

A biztonsági feltételek megteremtése érdekében a fokozott felügyelet biztosítása az óvodapedagógus feladata.

A szülők hozzájáruló nyilatkozata szükséges a szerepléshez és a fotózáshoz, valamint a video-felvétel készítéséhez.

7.10. Egyház

Kapcsolattartók: igazgató, vagy az általa megbízott személy.

A kapcsolat tartalma:

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és szülők bíznak meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket

A kapcsolat formái:

- hitoktatás feltételeinek biztosítása.

Fakultatív tevékenység óvodapedagógus felügyelete mellett.

8. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Célunk az óvodai ünnepeik és hagyományaink tartalmának élményszerűvé tétele, megszerettetése cselekvéseken keresztül.

Nyitott programjainkkal pozitív értékek közvetítése a családok felé.

Közös élményekre épülő közösségi szokások biztosítása, a gyermek érzelmvilágát gazdagító, életkorához igazított, erkölcsi értékeket közvetítő hagyományok közvetítése.

Az ünnepélyekre és megemlékezésekre a megfelelő színvonalú felkészítés és felkészülés az óvónők feladata úgy, hogy figyelembe veszik a gyermeki személyiséget és a helyi sajátosságokat, valamint a gyermek vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, tiszteletben tartják nemzeti önazonosságukat.

Az óvodai ünnepélyek rendjét a mindenkori éves munkaterv tartalmazza.

Az óvodai ünnepeken és rendezvényeken a dolgozók jelenléte kötelező.

Alkalmhoz illő öltözékben (fehér blúz, sötét alj), óvodabúcsúztatón, március 15-i ünnepeken a műsort adó csoport és a felnőttek fekete-fehérben.

A többi ünnepekre mindenki „szép ruhába” jön.

8.1. Értékorientált közösségi nevelés, az ünnepélyek, megemlékezések rendje

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Bölcsőde:

A bölcsődei csoport a falukarácsonyt és a március 15-ét ünnepli közös vagy nyilvános ünnepeken. A többi: Mikulás, anyák napja, farsang, ballagás a csoporton belül, zárt körűen tartják.

Óvoda: tevékenységek az Intézményi Értéktár alapján.(Melléklet)

Az ünnepélyek, megemlékezések rendje a következő:

A gyermekek műsorral ünnepelnek:

- Szüreti mulatság
- Luca nap
- karácsony
- Apák napja
- anyák napja,
- családi-gyermeknap,
- óvodabúcsúztató.

Ezek az ünnepek nyilvánosak.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei:

- Mikulás,
- farsang,
- húsvét,
- természetvédő jeles napok,
- születés és névnapok.

Nemzeti ünnep:

- Március 15-e: ekkor öltözünk fekete-fehérbe mindannyian, valamint nemzeti szimbólumot viselünk.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket az éves munkaterv tartalmazza.

8.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok:

A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata.

A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése,

illetve nevelése.

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

A szakmai munka-közösség feladata itt kiemelkedő.

Az intézmény hagyományai érintik:

- az intézmény ellátottjait (gyermeket),
- a felnőtt dolgozókat,
- a családokat.

Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó konkrét rendezvények a következők:

- jeles napokhoz kapcsolódó szokások: Szüreti multság, Luca nap, Pizsama-parti, Farsangi bál.
- népi kézműves technikákkal való ismerkedés.
- vers és mesemondó verseny a költészet napja alkalmából.

A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az intézmény:

- jelkép használatával (zászló, stb.),
- gyermekek ünnepi viseletével,
- az intézmény belső dekorációjával.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

9. Az intézmény védő, óvó előírásai:

A rendkívüli helyzet miatt, az általános eljárásrendtől eltérő intézkedési terv készült. Folyamatosan, követve a szigorításokat, módosul és megosztásra kerül a járványügyi készenlét idején.

9.1. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

A gondozónő és az óvodapedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést.

Felvilágosítással, a munka és balesetvédelmi előírások betartásával, a veszélyhelyzetek elhárításával, a szülő és szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásformákat.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a csoportnaplóban.

Az intézmény előtti parkolót a gyermeket szállító szülők, valamint az intézmény dolgozói használhatják, a KRESZ szabályainak betartása mellett.

Azok a járművek parkolhatnak napközben az intézmény előtt, amelyekkel érkezők intézményi feladatot látnak el.

A bölcsődei, az óvodai és a gazdasági bejáratot tűzvédelmi, balesetvédelmi és gazdasági okból mindenkor szabadon kell hagyni!

A fokozott balesetveszély miatt fokozott figyelmet kérünk!

A kerékpártároló a dolgozók munkába járását szolgálja.

A gyermekkerékpárok megőrzését a kerékpártároló szűkösége miatt nem tudjuk megfelelően biztosítani! Az óvodások biciklis közlekedéséért -életvédelmi és vagyónvédelmi okok miatt- nem vállalunk felelősséget!

9.2. A gyermek kötelessége az óvodában tartózkodás alatt, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Ezért tőlük az alábbi általános szabályok betartását kérjük:

- a gyermekek csak a gondozónő és az óvónő felügyeletével használhatják az intézmény helyiségeit, udvarát és felszereléseit,
- az intézményben tartózkodás egésze alatt vigyázzanak saját maguk és egymás testi épségére, ne legyenek egymással sem szóban, sem tettelesen agresszívak,
- figyeljenek a felnőttekre és kövessék azok kéréseit, utasításait,
- a játékeszközöket, használati-és felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen használják, ne dobálják szét azokat,
- ne okozzanak szándékosan sem kárt, sem balesetet,
- ha balesetet, vagy veszélyes állapotot észlelnek, azonnal szóljanak a felnőtteknek,
- tűzriadó esetén ne bújjanak el, fegyelmезetten kövessék a velük tartózkodó felnőttek utasításait,
- a tevékenység helyszínét (csoportszobát, játszótér) csak akkor hagyhatják el, ha felnőtt kíséri a bölcsődéseket, ha az óvodások előre szóltak az óvónőnek (mosdóba kimenetel esetén),
- legyenek egymással és a felnőttekkel udvariasak,
- ne szemeteljének, óvják az intézmény rendjét, tisztaságát.
- a mosdóban ne fröcsköljék szét a vizet, ügyeljenek a csúszásveszély elkerülésére,
- bánjanak takarékosan az energiával és az általuk használt anyagokkal,
- kérjék el egymástól a játékeszközöket, ne vegyék el egymástól azokat.

Séták, kirándulások, egyéb programok alkalmával:

- ne hagyják el társaikat, csoportjukat,
- tartsák be az alapvető közlekedési szabályokat, melyre az óvónők folyamatosan felhívják figyelmüket,
- ha véletlenül elmaradnak, a csoporttól szóljanak az útjukba kerülő felnőttnek, lehetőleg rendőrnek. Tudják megmondani nevüket, címüket és óvodájukat.
- kulturális programokon ne hangoskodjanak, ne ugráljanak fel a helyükről,
- köszönjenek a helyiségekbe történő be- és kilépéskor.

Játszóterén való tartózkodás alatt:

- a betonos részeken körültekintően futkározzanak, motorozzanak, traktorozzanak,
- a mászókékon erősen kapaszkodjanak, a lökdösődés, ugrálás tilos.
- a csúszdánál a sorrendiséget tartsák be,
- a homokot ne szórják a homokozón kívülre, és ne dobálják egymásra, egymás szemébe,
- a hintáknál biztonságos távolságban várakozzanak,
- türelmesen várakozzanak és várják meg a játékok átadását, ha nem játszanak a játékeszközzel, tegyék vissza a helyére.

Az intézményben megbetegedett, esetleg kisebb balesetet szenvedett gyermekeket haladéktalanul

ellátjuk, elsősegélyben részesítjük, majd értesítjük a szülőket, hogy mielőbb vigyék orvoshoz.

A betegség vagy a sérülés súlyosságától függően (eszméletvesztés, lázgörcs, törés,) gondoskodunk orvosi ellátásról és a szülők értesítéséről.

Az intézmény működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.

A településen belüli kirándulásokat, (ha a csoport elhagyja az intézmény területét) be kell jelenteni az igazgatónak és gondoskodni kell a megfelelő felügyeletről, mely legalább 2 fő.

A távolabbi (település határán kívüli) programok, kirándulások alkalmával a szülőnek minden esetben írásban kell nyilatkoznia arról, hogy gyermekük részt vehet-e azon. Megfelelő számú kísérőről kell gondoskodni, mely 8 gyermekenként 1 fő kísérő.

Minden óvodai dolgozó elsődleges feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze a biztonságot és egészséget veszélyeztető körülményeket, illetve haladéktalanul megszüntesse azt.

A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvételről a szülőnek minden esetben írásban kell nyilatkoznia.

A szolgáltatáson való részvétel időtartamára is az általános védő- óvó előírások vonatkoznak. A szolgáltatásban résztvevő gyermekek testi épségéért, biztonságos tevékenységeikért a szolgáltatást nyújtó, vagy az óvodapedagógus felel.

Ugyanez vonatkozik azokra az intézménnyel jogviszonyban nem álló szakemberekre is, akik részt vesznek a gyermekek nevelésében (szakmai szolgáltató szakemberei, hitoktató)

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Ez a csoportdokumentáció része.

Az udvarról való távozást a szülők jelezzék az udvaron tartózkodó óvónőnek. A gyermekért érkező szülő (felnőtt) a gyermek átvétele után a felelős.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetekben a gondozónő és az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása

Tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermeknek! Kivéve allergia (pipa). A nap közben megbetegedő gyermeket ellátjuk, majd értesítjük a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el.

A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Betegnek kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába!

Fertőző betegség esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, csak orvosi igazolással hozható a gyermek ismételten óvodába.

Egyéb betegség (pl.: allergia, lázgörcs, epilepszia stb.) esetén a szülő kötelessége az óvónő tájékoztatása.

9.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok:

Az intézményben a nyitvatartási idő alatt biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

Olyan körülményeket kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.

Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.

Gyermekbaleset: minden olyan baleset, amely a gyermeket az óvodában tartózkodás során éri. A gyermekek felügyeletét az intézmény az oda történő belépéstől annak jogszerű elhagyásáig látja el.

Az intézményben a gyermekbalesetek megelőzéséért az óvodavezető és a csoportvezetők a felelősek.

9.4. Az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével;
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy az intézményben keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen, szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető.

9.5. A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az igazgató felé azokat a helyzeteket, melyek veszélyforrást jelenthetnek;
- a 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 intézmény épületének és a csoportszobák, valamint a játszótér még biztonságosabbá tételére,
- a játszótérre elsőként érkező óvodapedagógus megvizsgálja a játszótér, illetve játszótéri játékok biztonságos üzemeltetésének feltételeit.

9.6. A pedagógiai munkát segítő alkalmazottak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő anyagokat, eszközöket a gyermekek által hozzá nem férhető helyen tárolják,
- haladéktalanul jelezzék az igazgató felé azokat a helyzeteket, melyek veszélyforrást jelenthetnek.

A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az óvodában balesetet szenvedett gyermekeket haladéktalanul ellátjuk, elsősegélyben részesítjük, majd értesítjük a szülőket, hogy mielőbb vigyék orvoshoz gyermeküket. A betegség vagy a sérülés súlyosságától függően (eszméletvesztés, lázgörcs, törés,) gondoskodunk orvosi ellátásról és a szülők értesítéséről.

Az intézményben bekövetkezett baleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvkezelő rendszer segítségével kell nyilvántartani.

A jegyzőkönyv kinyomtatott példányát át kell adni a szülőnek, egy példányát iktatni kell.

9.7. Az igazgató feladatai a következők:

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Lehetővé kell tenni az óvodai szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában. Intézkedni kell minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

9.8. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- azonnal jelenteni a balesetet az intézmény fenntartója felé,
- gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.
- súlyos az a gyermekbaleset, amely:
- a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét veszítette)
- valamely érzékszerv (érezkelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást vagy agyi károsodást okozott.

A pedagógusok feladata:

A mindenkori megelőzés és bekövetkezés esetén a fent leírtak.

Nem pedagógus alkalmazott:

Az igazgató és elsősegélynyújtó utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

A bármely rendkívüli esemény, esetén szükséges teendők:

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

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

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az igazgatót telefonon vagy személyesen. Az igazgató távollétében a vezetők helyettesítésénél meghatározottak szerint illetékes vezető (továbbiakban intézkedésre jogosult) köteles a szükséges intézkedéseket megtenni.

Az intézkedésre jogosult a rendkívüli esemény jellegének megfelelően megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálja. Haladéktalanul értesíti az érintett hatóságokat, a fenntartót, a szülőket.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell a veszélyeztetett épület kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerint kell, hogy történjen.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért a tevékenységet irányító óvodapedagógusnak az esetleges termen kívül tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!

- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A veszélyeztetett helyszínt a gondozónők, az óvodapedagógus, vagy dajka hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvónőnek meg kell számolnia, a névsor alapján meg kell győződni a teljes létszámról.

A gyermekek elhelyezése a legközelebb eső közösségi helyre történik (sportcsarnok).

Az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg gondoskodni kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszereleési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzrendészet stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda vezetőjének, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyrajzáról,
- az épületben található veszélyes anyagokról,
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról, az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!

Tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. igazgatói utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az óvoda vezetője, vagy az általa megbízott személy a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A tűzjelző készülék kezelésére megbízott dolgozók: Szabó Ferenc. Lázár Dezső Istvánné, Lovásziné Széll Ágnes.

10. Tájékoztatást kérés lehetőségei a pedagógiai programról, egyéb nyilvános dokumentumról

10. 1. A tájékoztatás, megismertetés rendje

Az öltözőkben kell elhelyezni az alábbi dokumentumok hitelesített példányait:

- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Helyi Pedagógiai Program,
- Házirend.

A fenti dokumentumok az öltözőkben megtekinthetők, szabadon hozzáférhetők, valamint olvashatók a **www.ovoda.zakanyszek.hu** oldalon.

Ugyanitt olvasható az intézmény Különös közzétételi listája, valamint az Éves munkaterve.

A Bölcsődei Szakmai Programot a faliújságon kifüggesztve megtalálják a szülők.

Az óvoda Pedagógiai Programját, Házirendjét a tanévnyitó szülői értekezleten ismertetjük.

A házirend egy példányát az új gyermekek szülei a beiratkozáskor kézhez kapják.

Az intézmény éves munkatervét és beszámolóját a tanévnyitó, illetve tanévzáró nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület és a szülői szervezet is megvitatja és véleményezi.

10. 2. A tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje

A fenti dokumentumokról tájékoztatás kérhető az igazgatónél és a csoportban dolgozó gondozónőknél, óvodapedagógusoknál, illetve az előre egyeztetett időpontokban.

Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje, az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje.

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- gyermekbalesetek jegyzőkönyvei
- oktatási statisztika.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges.

A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk.

A mappához való hozzáférés jogát korlátozni kell, ahhoz kizárólag az igazgató, és az általa felhatalmazott férhet hozzá.

10. 3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

- A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek, valamint külső szervezeteknek adott minden felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó szabályokra, valamint az óvoda jó hírnevére és érdekeire,
- a médiának adott nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a

- közlés előtt megismerje,
- kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét és szöveggörnyezetét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse,
 - Felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén a következő előírásokat be kell tartani: az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve a nyilatkozat adására az igazgató, vagy az általa megbízott személy jogosult,
 - a tájékoztatáshoz, nyilatkozat adásához az igazgató engedélye szükséges,
 - a közölt adatok szakszerűségéért, pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
 - nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

10. 4. Az intézményben folytatható reklámtevékenység

Az intézmény a következők szerint szabályozza az intézményben folytatható reklámtevékenységet: tiltott és megengedett reklámtevékenység

Az intézményben a következők kivételével tilos a reklámtevékenység.

Megengedett a reklámtevékenység, ha a reklám a gyermekeknek szól, és a következő tevékenységekkel kapcsolatos:

- egészséges életmód,
- környezetvédelem,
- társadalmi tevékenység,
- közéleti tevékenység,
- kulturális tevékenység.

A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az igazgató engedélyével lehetséges.

Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:

a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, a tevékenység folytatására jogosult személy, szerv, megnevezését, címét;

- a reklám tevékenység egyértelmű leírását,
- a reklámtevékenység formáját, módját
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét,
- illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény iktatja, másik példányát átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai:

- újságok terjesztése,
- szóbeli tájékoztatás
- plakátok,
- szórólapok.

Az adott reklámtevékenység során alkalmazható formát, módot az igazgató által kiadott engedély határozza meg.

Legitimációs záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette és véleményezésre, elfogadásra előterjesztette:

Szlobonyi-Kovács Ágota
igazgató

Zákányszék, 2024.02.01.

Ph.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott.

„A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg”.

Zákányszék, 2024.02.01.

Alkalmazotti közösség elnöke

A szülői képviselő a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

„A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.”

Zákányszék, 2024.02.01.

SzMK elnök

Fenntartó nevében: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, a/2024. (.....) Kt. Határozatával elfogadta.

Matuszka Antal
polgármester

Ph.

FELHASZNÁLT IRODALOM:

Tengelice Óvodai Oktatási Alapítvány Napközi Otthonos Óvoda 3529 Miskolc Bezerédj I. u.15
Szervezeti és működési Szabályzat
Módszertani javaslat és segédanyag szabályozó dokumentum felülvizsgálatához, részletes tartalomjegyzék
törvényi hivatkozással óvodák számára:
Kiadó: MÓD-SZERTÁR.
Intézményi belsőkonroll szabályzat
Intézményi Belső Önértékelési Rendszer Szabályzata

1. számú melléklet

Iratkezelési szabályzat 2024.

**ZÁKÁNYSZÉKI MANÓ-KERT ÓVODA ÉS
BÖLCSŐDE
OM.029584
Törzsszáma:637565**

**Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
6787**

Tel.: 62/290-680

EMAIL: ovoda@zakanyszek.hu

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban, elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- gyermekbalesetek jegyzőkönyvei
- oktatási statisztika.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges.

A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát korlátozni kell, ahhoz kizárólag az igazgató, és az általa felhatalmazott férhet hozzá.

Iratkezelés

Az intézmény minden iratának tárolásáért az intézmény vezetője felelős.

A dokumentumok lejáratí ideje alkalmával az igazgató átadja a Polgármesteri Hivatal irattárának a megőrzött iratokat.

Az iratok lejáratí idejének ellenőrzése az óvodai leltározás napján történik az óvodavezető által.

A selejtezendő iratokról 3 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

1. a selejtezés helye, ideje,
2. a selejtezési bizottság tagjainak neve,
3. a selejtezés tárgya,
4. a selejtezés alapjául szolgáló jogszabály,
5. az irattári terv száma,
6. a kiselejtezésre szánt iratok irattári tételszáma, évköre, mennyiségi száma,
7. a selejtezési bizottság aláírása.

Iráttári terv:

Iráttári tételszám :	I. Igazgatási, jogi területek:	Megőrzési idő
1	Alapító okirat	Nem selejtezhető
2	Intézmény létesítési, átszervezési, fejlesztési iratok, alaprajzok	Nem selejtezhető
3	Iktató könyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek	Nem selejtezhető
4	SZMSZ, Munkavédelmi, Tűzvédelmi, Balesetvédelmi szabályzat, Iratkezelési szabályzat, Leltározási-és selejtezési szabályzat	10 év
5	Fenti szabályzatokkal kapcsolatos események jegyzőkönyvei	10 év
6	Belső szabályzatok: közalkalmazotti szabályzat, Házi rend	5 év
7	Megállapodások, szerződések: bírósági, államigazgatási ügyek iratai, panaszügyek, fellebbezések	10 év
8	Éves szakmai beszámolók és jegyzőkönyvei	10 év
9	Fenntartói irányítás, ellenőrzés jegyzőkönyvei	10 év
10	Vezetői utasítások, körlevelek	10 év
11	Munkaterv, statisztikák	5 év
12	Alapítványi dokumentumok	Nem selejtezhető
13	Alapítványi operatív ügyek	10 év

Iráttári szám	II. Humánpolitikai és munkaügyek	Megőrzési idő:
1	Személyi adatok: kinevezések, megbízási szerződések, átsorolások, áthelyezések, szakmai önéletrajzok, a szükséges végzettséget bizonyító dokumentumok hiteles másolata, az előző, beszámítható munkahelyek dokumentumainak hiteles másolata, munkaviszony megszűnését igazoló iratok (felmentések, felmondások, elbocsátások, elszámolólapok)	50 év
2	Nyugdíjazással kapcsolatos ügyek iratok	50 év
3	Kitüntetések, jutalmazások	10 év
4	Munkaköri leírások	10 év
5	Jelenléti ívek, szabadságok engedélyezését, kiadását igazoló nyomtatványok	5 év

6	Képzési és továbbképzési ügyek, tanulmányi szerződések	5 év
---	--	------

Irattári szám:	Pedagógiai, nevelési-oktatási ügyek	Megőrzési idő
1	Felvételi és mulasztási napló, Felvételi előjegyzési napló	20 év
2	Óvodai csoportnapló	5 év
3	Tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény	5 év
4	Törzslapok, pót törzslapok	Nem selejtezhető
5	Felvételt, átvételt elutasító határozat, Felmentés a rendszeres óvodába járás alól, Felhívás a rendszeres óvodába járásba, Értesítés óvodaváltozásról, Értesítés beiratkozásról, Értesítés igazolatlan óvodai mulasztásról	5 év
6	Szaktanácsadói, szakértői vélemények	5 év
7	Helyi Oktatási Pedagógiai Program	10 év
8	Vezetői, szakmai ellenőrzések jegyzőkönyve	5 év
9	Vezetői pályázat	5 év
10	Nevelőtestületi értekezletetek jegyzőkönyve	5 év
11	Szakmai pályázati anyagok	5 év
12	Gyermekvédelmi feladatokkal kapcsolatos iratok	3 év

Irattári tételszám	IV. Gazdasági ügyek:	Megőrzési idő:
1	Ingatlan nyilvántartás,- kezelés, -fenntartás, épület tervrajzai, helyszínrajzok, használatbavételi engedélyek	Határidő nélkül
2	Éves költségvetés, könyvelési beszámolók, könyvelési bizonylatok, számlák, költségvetési koncepciók, pénzmaradvány elszámolás, pótelőirányzat, számviteli rend	5 év
3	Leltár, állóeszköz nyilvántartás, vagyonyilvántartás, selejtezési dokumentumok	10 év
4	Társadalombiztosítás	50 év
5	Gyerekek ellátása, juttatásai, térítési díjak befizetését igazoló nyomtatványok	5 év

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2024.01.01.

6	A bérgazdálkodással, személyi juttatásokkal kapcsolatos iratok, bizonylatok	10 év
7	Adó-, járulék elszámolások, letiltások	50 év
8	Belső ellenőrzések jegyzőkönyve	10 év
9	Karbantartással kapcsolatos árajánlatok, szerződések, átviteli jegyzőkönyvek, garanciális ügyek	5-10 év
10	Beruházási, felújítási ügyek tervdokumentációja	Nem selejtezhető
11	Beruházási, felújítási ügyek lebonyolítása	10 év
12	A könyvelést alátámasztó analitikus nyilvántartások	10 év

Zákányszék, 2024.02.01.

Szlobonyi-Kovács Ágota
igazgató

ph.

Belső használatú dokumentumaink:

ügyiratszám: _____ / _____

ügyintéző: _____

dátum: _____

Értesítés óvodai/bölcsődei felvételtől/elutasításról

A szülő, törvényes képviselő neve: _____

Lakcíme: _____

Tisztelt szülő, törvényes képviselő!

Ezúton tájékoztatom, hogy gyermeke: _____,

született: _____ városban, _____ év, _____ hónap, _____ nap,

intézményünk bölcsődei/óvodai csoportjába,

felvételt nyert/ nem nyert felvételt.(a megfelelő aláhúzendó).

A felvétel ideje: _____

A részletek megbeszélése miatt,- előzetes telefonos egyeztetés után,- szeretettel várom az intézményben!

Jogorvoslati lehetőség:

Döntésem ellen fellebbezéssel élhet szóban, vagy levélben a területileg illetékes jegyzőnél!

Címe: Polgármesteri hivatal, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

Tisztelettel: Szlobonyi-Kovács Ágota
igazgató

P.h.:

3 példány:

1 példány: iktató

1 példány: meghatalmazott

1 példány:

Intézményen belül előállított dokumentum

készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota

Sorszáma: 1

ügyiratszám: _____ / _____

ügyintéző: _____ dátum:.....

Intézményi ellátás megszüntető kérelme

A szülő, törvényes képviselő neve: _____

Lakcíme: _____

Tisztelt igazgató!

Ezúton kérem, hogy gyermekem _____,

született: _____ városban, _____ év, _____ hónap, _____ napján,

óvodai/bölcsődei (megfelelő aláhúzendó) ellátását _____ év, _____ hónap, _____ napjától

megszüntetni szíveskedjék!

Határozat

Határozatszám: _____ / _____

Tisztelt szülő!

Kérésének megfelelően _____ év, _____ hónap, _____ napjától megszüntetem
gyermeké intézményi ellátását.

Zákányszék, 20 . _____ hónap, _____ nap.

Tisztelettel: Szlobonyi-Kovács Ágota
igazgató

P.h.:

2 példány:

1 példány: iktató

1 példány: meghatalmazott.

*Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota
Sorszáma: 2*

ügyiratszám: _____ / _____

ügyintéző: _____ dátum:.....

**Hatáskör átruházása
(alkalomszerű)**

Alulírott igazgató vezetői hatáskör átruházásáról rendelkezem:

átruházott hatáskörrel felhatalmazott neve: _____

beosztása: _____

a hatáskör tárgya: _____

Kérem a felhatalmazottat, hogy a rábízott ügyben a törvényi előírásoknak, az intézményi hagyományoknak megfelelően, valamint legjobb belátása szerint járjon el! A feladat végrehajtásáról írásban számoljon be.

Zákányszék, 20.....

Hatáskört átadó aláírása:

Hatáskört átvevő aláírása:

2 példány:

1 példány: iktató

1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum

készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota

Sorszáma: 3

ügyiratszám: _____ / _____

ügyintéző: _____ dátum:.....

Helyettesi megbízás

Alulírott igazgató vezetői hatáskör átruházásáról rendelkezem:

Az igazgató és helyettese távolléte esetén a nevezett alkalmazottat bízom meg a helyettesítéssel:

átruházott hatáskörrel felhatalmazott neve: _____

beosztása: _____

Kérem a felhatalmazottat, hogy a rábízott ügyben a törvényi előírásoknak, az intézményi hagyományoknak megfelelően, valamint legjobb belátása szerint járjon el! A megbízás visszavonásig, de legkésőbb-ig érvényes.

Zákányszék, 20 _____

Hatáskört átadó aláírása:

Hatáskört átvevő aláírása:

2 példány:

1 példány: iktató

1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum

készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota

Sorszám: 4

ADATKÉRŐ LAP
SZEMÉLYES ADATOK, illetve KÉP- ÉS HANGFELVÉTEL HOZZÁJÁRULÁSON
ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ

AZ ÉRINTETT NEVE [törvényes képviselő és gyermek(ek)]	
LAKCÍME:	
Törvényes képviselő (szülő) TELEFONSZÁMA:	
Törvényes képviselő E-MAIL CÍME:	

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ NEVE:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
KÉPVISELŐI:	Szlobonyi-Kovács Ágota
HONLAP:	ovoda.zakanyszek.hu
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban GDPR), ill. a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról által előírt természetes személy személyes adatainak biztonságos kezelésére vonatkozó megfelelés; A 2013. évi V. tv. (Polgári Törvénykönyv) személyiségi jogok védelme, különös tekintettel a kép-és hangfelvételhez való jog védelmére. A köznevelési törvényen kívüli kötelezettség és neveléssel kapcsolatos tevékenységek dokumentálása.
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	Az érintett hozzájárulása
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: (akik megtekinthetik)	igazgató, óvodapedagógusok, óvodatitkár, élelmezésvezető
A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:	Iratkezelés szabályzatban foglaltak szerint

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAI RÓL

Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtti hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani.

További információk a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde Adatvédelmi Szabályzatában olvashatók.

KÉPMÁS ELKÉSZÍTÉSÉHEZ - ÉS FELHASZNÁLÁSHOZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS

A Polgári Törvénykönyv a személyhez fűződő jogok körében kiemelten kezeli a képmás és hangfelvételhez való jogot (lásd. 2013. évi V. tv. 2:42. §, ill. 2:43. §) A Törvény 2:48. §-a értelmében a képmás és hangfelvétel elkészítéséhez, felhasználásához és sokszorosításához az érintett (cselekvőképtelen esetén a törvényes képviselő) hozzájárulása szükséges, amely nincs alakisághoz kötve.

***Megfelelő részhez tegyen X-et!**

A fentiek tudomásul vételével hozzájárul ahhoz, hogy a	IGEN	NEM
gyermeke(i)mről:*		
fénykép(ek) készüljön		
videófelvétel (hangfelvétel) készüljön		
Hozzájárulok továbbá ahhoz, hogy:	IGEN	NEM
az óvoda honlapjára, facebook csoportjába felkerülhetnek olyan fotók, videók, amelyeken gyermekem.		
a gyermekem által készített alkotásokat és feladatlapokat az óvodai fali táblára óvodai jellel ellátva kihelyezhessék		

KÜLÖNLEGES ADATOK FELHASZNÁLÁSÁHOZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS

A különleges adatokra vonatkozó szabályokról az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény a 3.§ 3., illetve 5. § (2) rendelkezik.

Az alábbi különleges adatok felhasználásához*	VAN, HA IGEN MI	NINCS
Gyermekem speciális étkezési igényeire vonatkozó adatok (pl. ételallergia, lisztérzékenység, speciális táplálkozási igény, stb.)		
Gyermekem egészségi állapotára vonatkozó adatok (pl. hirtelen beavatkozást igénylő betegség, epilepszia, vérzékenység, allergia, lázgörcs, stb.)		

	IGEN	NEM
Gyermekem részt vehet e az intézményben tartott katolikus hittan foglalkozásokon?		

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes, ill. különleges adatok fentiekben megjelölt célú kezeléséhez, továbbá a személyiségi jogvédelem köréhez kapcsolódó kérdésekhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom. Továbbá a személyiségi jogvédelem köréhez kapcsolódó kérdésekre önkéntesen, minden külső befolyás nélkül válaszolok.

Zákányszék, 2024.

törvényes képviselő aláírása

NYILATKOZAT

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde, Csoportba járó
 nevű gyermekemmel kapcsolatban, mint
 törvényes képviselő az alábbi nyilatkozatokat teszem a 2024/24-es nevelési évre.

Kérjük, hogy az engedélyezéseket aláírásukkal szíveskedjenek megtenni!

Szülői nyilatkozat az óvodai ellátás igényléséről	Alulírott szülő nyilatkozom arról, hogy gyermekem a 2024/2024 nevelési évben 2024.12.31-ig első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést.	Igen	Nem	Szülő aláírása
Az óvodai ellátás igénybevételéről	Nyilatkozom a naponta igényelt óvodai ellátás idejéről. 2011. évi CXC törvény 8.§ (2): „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától <u>legalább napi négy órában</u> óvodai foglalkozáson vesz részt.”	(től -	- ig.)	Szülő aláírása
Nevelés nélküli munkanap	Nyilatkozom, hogy a nevelés nélküli munkanapok idejéről tájékoztatást kaptam.	Szülő aláírása		
Hazabocsátás	Nyilatkozom, hogy gyermekemet a megjelölt személy(ek)re bízom. A gyermekem óvodába juttatásával, és hazavitelével kapcsolatosan a felelősséget én vállalom. Változás esetén az óvodapedagógust tájékoztatom! Bölcsődéből 18 életévet betöltött cselekvőképes személy, óvodából 14 életévet betöltött cselekvőképes személy, szülő írásos nyilatkozata alapján viheti haza a gyermeket.	Személyek		Szülői aláírás
Kirándulás, tevékenység, program	Nyilatkozom, hogy gyermekem csoportjában szervezésre kerülő külső helyszíni foglalkozásokra, szervezett élményszerző programokra és kirándulásokra gyermekemet gyalog és különböző közlekedési eszközökkel (autóbusz, lovaskocsi stb.) utaztathatják az óvodapedagógusok, megfelelő felügyelet biztosítása mellett.	Hozzájárulok		Nem járulok hozzá
Házirend	Nyilatkozom, hogy az óvoda Házi rendjét megismertem, a benne foglaltakat tudomásul vettem és magunkra nézve kötelező érvényűnek tartom.	Dátum		Szülő aláírása
Szakember I	Nyilatkozom, hogy gyermekemet szakember (védőnő, fogorvos, orvos) megvizsgálja.	Hozzájárulok		Nem járulok hozzá
Szakember II	Nyilatkozom, hogy gyermekemet szakember (logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus, utazó gyógypedagógus) megvizsgálja.	Hozzájárulok		Nem járulok hozzá

4/3.o			
Adatvédelem	<ul style="list-style-type: none"> •Tájékoztatást kaptam arról, hogy gyermekemről az óvoda kizárólag a Nemzeti Köznevelésről szóló tv. 41.§ (4)-ben felsorolt adatokat tartja nyilván, ill. használja fel. •Tájékoztatást kaptam arról, hogy a gyermekemmel összefüggő adatok továbbítására az óvoda kizárólag a Nemzeti Köznevelési tv. 41. § (7-9) bekezdésben felsorolt szervezeteknek továbbíthatja. •Tájékoztatást kaptam, hogy az intézmény adatkezelésének célja az óvodai jogviszonnal áll összefüggésben. •Megismertem az intézmény adatkezelési fajtáit: (elektronikus, KIR és TAJ alapú nyilvántartás vezetése) ez mindaddig fennáll, amíg gyermekem az intézményben jogviszonyai rendelkezik. 	Igen	Nem
Élelmiszer	<p>Nyilatkozom, (aláírással), hogy az óvodába behozott élelmiszert (sütemény, torta, egyéb élelmiszerek) nyugtával/számlával igazolom. Saját természetű zöldség-gyümölcs esetén a kötelező élelmezés-egészségügyi várakozási időt betartom.</p>	Szülői aláírás	
Óvodai szociális segítő	<p>Tudomásul veszem, hogy a köznevelési intézményben, biztosított az óvodai szociális segítő tevékenység. Továbbá hozzájárulok, hogy gyermekem az óvodában dolgozó óvodai szociális segítő tevékenységet végző szakember által szervezett egyéni, csoportos és közösségi programokon részt vehessen a jelen nevelési évben. A tájékoztatást az óvodai szociális segítő szolgáltatásról megkaptam.</p>	Hozzájárulok	Nem járulok hozzá
Intézményi étkeztetés	<p>A 328/2011 (XII.29) Kormányrendelet 13§- a alapján a személyes gondoskodást nyújtó jóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról, az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés feltételeiről, valamint a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételenek módjáról a tájékoztatást megkaptam.</p>	Megkaptam	Szülő aláírása
Sószoba	<p>Nyilatkozom, hogy gyermekem felnőtt felügyelete mellett használhatja a sószobát.</p>	Hozzájárulok	Nem járulok hozzá
Óvodai program	<p>Nyilatkozom, hogy gyermekem az intézmény hagyományosan megrendezésre kerülő szervezett, óvodán belüli programjain (tehetséggondozás műhely, jeles napok) részt vegyen.</p>	Hozzájárulok	Nem járulok hozzá

4/4.o

2024.02.01.

1 példány: iktató

Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota
Sorszama: 5

ügyiratszám: _____ / _____
sorszám: _____

ügyintéző: _____
dátum: _____

ÓVODAI FELVÉTELI KÉRELEM

Alulírott (szülő/törvényes képviselő, gyám neve), kérem, a /-as nevelési évtől gyermekem elhelyezést a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsődében szíveskedjenek biztosítani.

1. Gyermek neve:		
Születési név:		
Születési hely, idő:		
TAJ szám:		
Állampolgárság:		
Anyja neve:		
Lakcím:		
Tartózkodási hely:		
2. A szülők/törvényes képviselők személyi adatai:		
Anyja neve:		
Születési hely, idő:		
Telefonszám:		
Email cím:		
Lakcím:		
Foglalkozás:		
Apa neve:		
Születési hely, idő:		
Telefonszám:		
Email cím:		
Lakcím:		
Foglalkozás:		
Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom:		
Gyermeket egyedülállóként nevelem	igen	nem
Szülői felügyeleti jogot együttesen gyakorolják a szülők:	igen	nem
Bírósági végzés alapján kizárólagos felügyeleti joggal rendelkezem:	anya	apa
A gyermek jelenleg hova jár:	Bölcsőde: Óvoda: Egyéb:	
Kettős vagy nem magyar állampolgárság esetén hozzájárulok a dokumentumok fénymásolatához	igen	nem
Felvételi eljárás eredménye (óvoda tölti ki):	felvéve elutasítva átirányítva	
Döntés időpontja:		
Tudomásul veszem, hogy az intézmény a fenti adataimat és gyermekem adatait a hatályos jogszabályok és az óvoda szabályzatai, dokumentumai szerint kezelje, tárolja, és szükség szerint továbbítsa		
..... szülők aláírása		

Kikérő/igazolás

Alulírott szülő azzal a kéressel fordulok az intézmény vezetőjéhez, hogy gyermekemet az óvodai/bölcsődei ellátásból

20 _____-től,

20 _____-ig. családi okok miatt kikérjem.

Zákányszék, 20

szülő aláírása

2 példány:

1 példány: iktató

1 példány: meghatalmazott.

Intézményen belül előállított dokumentum

készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota

Sorszám: 7

Szülői, óvodakerti, támogatói nyilatkozat

Alulírott szülő/óvodakert vezető, támogató magánszemély nyilatkozom, hogy az általam felajánlott zöldségfélék/gyümölcsök (nevezetesen:.....

.....

az élelmezés-egészségügyi előírásoknak megfelelnek.

Dátum:.....

szülő/óvodakert vezető, támogató magánszemély aláírása:.....

1 példány: iktató

*Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota
Sorszáma: 8*

Megállapodás

Mely létrejött:

egyrésztől Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (6787 Zákányszék, Petőfi u.7.) képviselője: Szlobonyi-Kovács Ágota igazgató megbízásából Dicsőné Péter Judit szakmai vezető, másrésztől..... szülő között, nevű gyermekének bölcsődei elhelyezés tárgyában.

A gyermek adatai:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Taj száma:

Lakcím:

A bölcsődei gondozás kezdő időpontja:

Szülő adatai:

Törvényes képviselő neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Törvényes képviselő neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

A bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve a harmadik év betöltését követő augusztus 31 napjáig gondozható. A megállapodás határozott időtartamú.

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, bölcsődében gondozható a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. (Szakvélemény bemutatása kézhezvételkor a Szülő kötelessége!)

A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára a

- szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáció segítségét,
- napi négyeszeri étkezést,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítségét,
- állandóságot (saját gondozónő rendszer) egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- személyes higiénié feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- óvodai életre való felkészítést,
- bölcsődei orvosi ellátást.

A bölcsőde a Szülő számára biztosítja:

- a házirend megismertetését,
- adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba

(üzenő füzet)

- szülői értekezlet, egyéni beszélgetést (gondozónővel, vezetővel)

- nyílt napon való együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismertetése,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintést.

Az intézményi gondozásért térítési díjat nem kell fizetni.

Étkeztetés térítési díja:

Teljes összeget fizetők esetében bruttó 730.- Ft.

Három, vagy több, vagy tartósan beteg gyermek esetében 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.

Rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.

Ha a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át, akkor 100% kedvezménnyel étkezhet az ellátott.

A kedvezményekre való jogosultságot dokumentumokkal szükséges alátámasztani!

Az étkezési térítési díjat az élelmezésvezető által meghirdetett időpontban, minden hónap 10-15 között esedékes fizetni.

A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31. után
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri.

A szülő tudomásul veszi, hogy:

- a bölcsődei házirendet betartja
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel
- a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával a bölcsőde szakmai vezetőjéhez, vagy az igazgatóhoz fordulhat
- az ellátást igénybe vevő a vitatott intézkedéssel szemben a fenntartó önkormányzathoz fordulhat

A Gyvt. 33.§ (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az ellátás megkezdésekor tájékoztatni kell az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételenek megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító tagintézmény az alábbiakról tájékoztatja a törvényes képviselőt:

- 1) az ellátás tartalmáról és feltételeiről
- 2) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról
- 3) az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről
- 4) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról
- 5) az intézmény házirendjéről
- 6) panaszjoga gyakorlásának módjáról
- 7) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról
- 8) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselői fórumról

Zákányszék,évhónap

.....
szülő

.....
szakmai vezető

1 pld. Szülő, 1 pld. irattár..... Intézményen belül előállított dokumentum

Határozatszám:.....

Iktatószám:.....

Határozat

Bölcsődei/óvodai*ellátás megszüntetésére

Szülő neve:.....

lakcíme:.....

Alulírott igazgató nevű gyermekének, (akinek születési ideje:....., helye:..... bölcsődébe/óvodai*ellátásátnapjától megszüntetem.

Megszűnés oka:óvodába lépés, költözés, iskolába lépés, intézmény váltás, felmentés, kizárás*

(a * jelölésnél a megfelelő aláhúzendó)

Zákányszék,

Szlobonyi-Kovács Ágota
igazgató

kapják:

1 pld. Szülő

1 pld. irattár

1 példány: iktató

*Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota
Sorszáma:*

ügyiratszám: _____ / _____

ügyintéző: _____

Szülői nyilatkozatok óvodai/bölcsődei jogviszony megszüntetéséhez

Alulírott szülők nyilatkozunk arról, hogy _____ nevű
gyermekünk óvodai/bölcsődei jogviszonyának megszüntetését
kérjük _____ év, _____ hónap, _____ napjától.
A megszűnés oka: _____

Nyilatkozatot tevő szülő/gondviselő neve: _____
Lakcíme: _____
Elérhetősége: _____

szülő gondviselő aláírása: _____

Nyilatkozatot tevő szülő/gondviselő neve: _____
Lakcíme: _____
Elérhetősége: _____

szülő gondviselő aláírása: _____

Egyedül álló szülő gondviselő esetén:

Nyilatkozom arról, hogy gyermekemet egyedül nevelem:

szülő gondviselő aláírása: _____

Zákányszék, 20..... _____ hónap, _____ nap

1 példány: iktató

*Intézményen belül előállított dokumentum
készítette: Szlobonyi-Kovács Ágota
Sorszama: 11*

NYILVÁNTARTÁS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁSBAN RÉSZESÜLŐ GYERMEKEKRŐL (GYVT. 139§)

(az ellátó személy, vagy az intézmény vezetője tölti ki)

Az ellátás konkrét formája: **bölcsőde**

I. A gyermek természetes személyazonosító adatai:

Név: Születési név:.....

Lakcím (ennek hiányában tartózkodási hely):

Születési hely: Születési idő:

Anyja neve:..... TAJ szám:

Állampolgársága (bevándorolt, menekült jogállása):.....

1997. évi XXXI.Törvény 4. § (1) bekezdése b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcíme, hozzátartozó esetén rokon kapcsolat:.....

II. Jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok:

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

- akiknek fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük,
- akiket egyedülálló, vagy időskorú személy nevel,
- akiknek szülője, vagy gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

Az önkormányzat rendeletében meghatározott tényleges feltételek és azok teljesülése:

III. Az ellátásokkal kapcsolatos döntések (az ellátás megállapítása, változása, megszüntetése):

1. Az ellátás megállapítása:

Az ellátás megállapításának ideje:..... Ügyiratszama:.....

Határozat száma:.....Az ellátás igénybevételének kezdete:

2. Az ellátás változása:

Sorsz.	Idő	Változás oka	Határozat	Ügyirat	Ellátás

3. Az ellátás megszüntetése:

Az ellátás megszüntetésének ideje: Ügyiratszám:

Határozatszama:Az ellátás igénybevételének utolsó időpontja:

IV. A hatósági intézkedésre vonatkozó döntés, annak időpontja:

.....

V. A jogosultság megállapításához szükséges jövedelemadatok:

.....

VI. A térítési díj vagy gondozási díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatok:

.....

2.számú melléklet

**A közérdekű adatok megismerésére
irányuló igények, teljesítésének rendjét rögzítő
szabályzat 2024**

**Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde
6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
6787
tel.: 62/290-680**

email: ovoda@zakanyszek.hu

A szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai:

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 h) pontja,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 28. §- 31. §

Közérdekű adat:

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

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

A Szabályzat célja: elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való alkotmányos jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza az igény esetén követendő eljárás pontos menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, továbbá az adatot megismerni kívánó személy illetve az adatot szolgáltató eljárási jogait, illetve kötelezettségeit

A Szabályzat rendelkezéseit a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban: intézmény) kezelésében lévő adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények esetében kizárólag az igazgató jogosult eljárni, a szóban, vagy e-mailen előterjesztett és azonnal megválaszolható igények kivételével.

Az eljárás megindulása és az azonnal megválaszolható kérdések

Az eljárás a közérdekű adatmegismerésére irányuló igényre indul. Igényt nyújthat be bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet függetlenül attól, hogy az igényben foglalt adatokat saját felhasználásra, vagy más személy, szervezet részére történő továbbítás céljából igényli. Az igény személyesen szóban, írásban (levélben, telefaxon, e-mailben, stb.), meghatározott esetben telefonon is előterjeszhető.

Amennyiben az ügyfél másolatok készítésére is igényt tart, úgy igényét személyesen, postai úton, vagy e-mailben terjesztheti elő.

Az ügyfél igényét az eljárás teljes tartalma alatt bármikor visszavonhatja, az óvoda azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését igényelni.

Az írásban benyújtott igényben feltüntetésre kerül:

az ügyfél neve és levelezési címe;

napközbeni elérhetősége (telefonszám vagy e-mail cím);

az igényelt adatok pontos meghatározása;

nyilatkozat arról, hogy az adatokat személyes bemutatás során kívánja megismerni,

vagy másolatok készítését igényli;

másolatok igénylése esetében az átvétel módja (személyesen vagy postai úton), továbbá aláírt kötelezettségvállalás az ezzel kapcsolatos költségek megfizetéséről.

A személyesen megjelent ügyfél igényét az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány (a továbbiakban: *formanyomtatvány*) kitöltésével az igazgató irodáján nyújtja be.

A formanyomtatvány mintáját a Szabályzat melléklete tartalmazza.

Az igazgató ellenőrzi, hogy az ügyfél a formanyomtatványt az igény teljesíthetősége szempontjából megfelelően töltötte ki, szükség szerint a kitöltéshez segítséget nyújt.

Az óvodavezető a formanyomtatványon szereplő igényt tartalmi szempontból nem vizsgálja, azonban az Ávr. értelmében közzétett adatokra irányuló igény esetében az igénylőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről tájékoztatja. Amennyiben az ügyfél igényét ennek ellenére fenntartja, a továbbiakban az általános szabályok szerint kell eljárni.

Az írásban előterjesztett igényeket az igazgató bírálja el. Amennyiben az ügyfél az írásban előterjesztett igényét nem az igazgatónak küldte meg, a címzettként megjelölt szervezeti egység haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezést követő munkanap továbbítja az igénylést az igazgatónak.

A más szervezetek által továbbított igények esetében a fenti szabályok szerint kell eljárni, amennyiben azok az óvoda kezelésében lévő adatok megismerésére vonatkoznak.

Abban az esetben, ha az ügyfél igényét az igényelt adatokkal rendelkező óvodában, szóban (személyesen, telefonon), illetve e-mailen terjeszti elő, az óvoda – amennyiben minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy az igényelt adat olyan közérdekű adatnak minősül, amelynek nyilvánosságát jogszabály nem korlátozza, az igényelt adatokat szóban, illetve e-mailen is közölheti. Az óvoda az igényt és annak elintézési módját is tartalmazó ügyiratot az adatszolgáltatási nyilvántartás vezetése céljából irattározza.

Amennyiben az előző bekezdésben meghatározott módon előterjesztett igény nem válaszolható meg azonnal, az igényt – az ügyfél egyidejű tájékoztatásával – haladéktalanul továbbítani kell a fenntartónak. A fenntartó az igény teljesítése során a továbbiakban az általános szabályok szerint jár el.

Az igény vizsgálata:

Az igazgató a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy:

- a meghatározott adatokat tartalmazza-e;
- megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható;
- az adatok az óvoda kezelésében vannak.

Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez, illetve a döntéshez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az ügyfél a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni – az óvoda haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel és – a tőle elvárható módon és mértékben – segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása érdekében.

Amennyiben az óvoda által az előző bekezdés alapján nyújtott segítség eredményesnek bizonyult, az ügyfelet fel kell kérni, hogy az egyeztetés eredményeként kiegészített igényét ismételtelen nyújtsa be.

Ha az igény benyújtásakor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem az óvoda kezelésében vannak, az igény vagy annak egy részét az óvoda haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az ügyfél egyidejű értesítése mellett.

Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az ügyfelet az igény teljesíthetlenségéről kell értesíteni.

Ha az igény teljesítéséhez az intézmény kezelésében lévő adatok alapulvételével új adat

előállítására szükséges (pl. az ügyfél által meghatározott típusú dokumentumok bizonyos adatainak kigyűjtése, statisztikák elkészítése), a fenntartó az érintett szakterületek bevonásával megvizsgálja az igény teljesíthetőségét, továbbá a felmerülő költségekről az óvoda önköltségszámításának rendjére vonatkozó belső szabályzatában foglaltak figyelembevételével a fenntartó előzetes díjkalkulációt készít, amelyről az igény teljesítésének egyéb feltételeivel együtt az ügyfelet tájékoztatja. Amennyiben az ügyfél a díj- és egyéb feltételeket elfogadja, a további eljárásra (ideértve az adatok kiszolgáltatásának határidejét, módját, az ellenszolgáltatás mértékét) az óvoda és az ügyfél megállapodása irányadó.

Az igény intézése

A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása után az intézmény haladéktalanul megállapítja, hogy az igényben foglalt adatok pontosan mely szervezeti egységeknél találhatóak, ezt követően intézkedik ezek beszerzéséről.

A szervezeti egységek az igényelt adatokat tartalmazó ügyiratokat, dokumentumokat (a továbbiakban együtt: dokumentumok) a megkeresésben megjelölt időpontig, legkésőbb azonban a megkereséstől számított három munkanapon belül kötelesek az intézménynek átadni.

A szervezeti egységek az átadást nem tagadhatják meg arra hivatkozással, hogy a dokumentumok, illetve azok egy része nem minősülnek közérdekű adatnak, azonban erre vonatkozó álláspontjukat az intézménnyel előzetesen közölhetik.

Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan átadása a megkeresett szervezeti egység felelőssége, a megfelelő teljesítést az intézmény nem vizsgálja.

Amennyiben azonban az intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján kétséget kizáróan megállapítja, hogy az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzése is szükséges, ezek megküldésére a szervezeti egységet soron kívül felhívja. A megkeresésnek a szervezeti egység egy munkanapon belül köteles eleget tenni.

A dokumentumok beérkezését követően az intézmény haladéktalanul megállapítja, hogy mely dokumentumok tartalmazzák az ügyfél által igényelt adatokat; azok olyan közérdekű adatnak minősülnek-e, amelyek nyilvánosságra hozatala az Avtv. alapján nem korlátozott.

A szervezeti egységek által átadott azon dokumentumokat, amelyek nem tartalmazzák az ügyfél által megismerni kívánt adatot, illetve tartalmazzák, de azok nem adhatóak ki az ügyfélnek, az intézmény az ügy egyéb irataitól elkülöníti. Az elkülönített dokumentumokat az eljárás végeztével, a többi dokumentummal együtt küldi vissza az illetékes szervezeti egységhez.

Amennyiben az intézmény azt állapítja meg, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatóak nyilvánosságra, ennek tényéről, okairól, továbbá az Avtv. 21.§-ában meghatározott jogorvoslati lehetőségről az ügyfelet postai úton írásban, továbbá – amennyiben az ügyfél elektronikus levelezési címét közölte – e-mailen is értesíti. A kiadmányt az intézmény vezetője adja ki.

Ha az ügyfél igénye csupán részben teljesíthető, az értesítésben a fentiekén kívül fel kell tüntetni a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését, a megtagadás indokait, továbbá azon adatokat, amelyekre nézve az eljárást az intézmény tovább folytatja.

Az elutasító intézkedés meghozatalakor minden esetben figyelemmel kell lenni az Avtv. 20.§ (6) bekezdésében foglalt határidőre, mely 8 nap.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÁTADÁSA

Az adatok előkészítése átadásra

Az igény teljesíthetősége esetén az intézmény a nyilvánosságra hozható adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat [papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített (floppy, CD)] bemutatásra, illetve megküldésre előkészíti.

Amennyiben a dokumentumok törvény által védett adatokat is tartalmaznak, azok fel nem ismerhetőségéről a dokumentumok szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges, kitakarással (anonimizálással), illetve törléssel gondoskodik. Ebben az esetben a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő ügyfélnek is csak az anonimizált másolat mutatható be, ennek költségeit azonban az ügyfélre hárítani nem lehet.

Az adatok átadása

Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az intézmény a meghatározott döntést követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából. Ennek során szükséges az ügyfél figyelmét arra is felhívni, hogy amennyiben a megbeszélthelyen és időben nem jelenik meg, az intézmény – az ügyfél egy hónapon belül előterjesztett igénye alapján – új időpontot állapít meg.

Amennyiben az ügyfél az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelent meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, igényét visszavontnak kell tekinteni. Erre az ügyfél figyelmét az első mulasztás után fel kell hívni.

A megbeszélthelyen és időben megjelenő ügyfélnek az intézmény képviselője átadja a dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról hozott intézkedést, valamint felkéri, hogy az ügyirat ívén aláírásával ismerje el, hogy az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumok átadásra kerültek. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az ügyfél nem kezdheti meg!

Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az intézmény képviselője köteles végig jelen lenni, továbbá az ügyfél kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanosságára felügyelni!

Az ügyfél jogosult a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, illetve a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az intézmény jelen lévő képviselőjének jelezheti. Az intézmény képviselője az ügyfél nyilatkozatot az ügyirat ívén rögzíti, és azt az ügyféllel aláírattja.

Amennyiben akár az igényben, akár az eljárás során az ügyfél másolatok készítését igényelte, az intézmény az elkészített másolatokat az ügyfél választása szerint:

- a személyesen megjelenő ügyfélnek az előre megállapított időpontban átadja;
- postai úton, utánvétellel megküldi.

Amennyiben az ügyfél a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az intézmény a döntés meghozatalát követően haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az ügyféllel megfelelő időpont egyeztetése céljából, egyidejűleg közli a megállapított költségtérítés összegét.

A megbeszélthelyen és időben személyesen megjelenő ügyfélnek az adatok átadása csak akkor végezhető el, ha az ügyfél bizonyítja, hogy az előzőek szerint megállapított és közölt

költségtérítést megfizette.

Az igény teljesítéséről hozott intézkedés átadásával, valamint a másolatok átadásának elismerésével kapcsolatos eljárási szabályokra az előzőekben megállapított rendelkezések irányadók.

Amennyiben az ügyfél az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő három alkalommal nem jelenik meg, illetve az elmulasztott időpontot követő egy hónapon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, úgy az elkészített másolatokat részére postai úton kell megküldeni.

Postai úton történő teljesítés esetében az igény teljesítéséről kiadott intézkedést a másolatokkal együtt utánvétellel kell az ügyfélnek megküldeni, a visszaérkezett igazoló szelvényt pedig az ügyirathoz csatolni.

Az eljárás lezárását követő intézkedések

Az igényben foglalt adatok átadását, vagy az igény elutasítását, teljesíthetetlenségét megállapító, valamint az ügyfél igényének visszavonása miatt az eljárást megszüntető intézkedés kiadását követően az ügyirat az iratkezelésre vonatkozó általános szabályok szerint irattározásra, a más szervezeti egységek által megküldött dokumentumok visszaküldésre kerülnek.

Eljárás a nem nyilvános adatokra vonatkozó megismerési igények esetében

Az Avtv. 19/A.§ (1) bekezdése alapján nem nyilvános adat megismerésére irányuló igényt az általános szabályok szerint lehet benyújtani. Az igényben elő kell adni a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározását, a kérelem előterjesztésének indokait, továbbá nyilatkozni kell az esetlegesen igényelt másolatok számáról.

Az intézmény az igény beérkezését követően az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat magához kéri, szükség szerint az érintett szakterületekkel konzultál, majd javaslatot tesz az igény teljesíthetőségéről hozott döntésre.

A döntést az igazgató kiadmányozza, az ügyfél értesítéséről gondoskodik.

Az adatok megismerését engedélyező intézkedésben a másolatok készítésére irányuló igény teljesítéséről, illetve megtagadásáról is dönteni kell. Másolatok készítése esetében a keletkezett költségek mértékét is meg kell határozni.

Amennyiben az igény teljesíthetőségéről születik döntés, az intézmény az intézkedés kiadmányozását követően felveszi az ügyféllel a kapcsolatot megfelelő időpont egyeztetése céljából.

Az adatok átadásának megkezdése előtt az ügyfél figyelmét fel kell hívni arra, hogy a megismerési engedély kizárólag az ő részére szól, a megismert adatokat mással nem közölheti, illetve azokat semmilyen módon nem hozhatja nyilvánosságra.

Az eljárás befejezését követő intézkedésekre az előző pont rendelkezései irányadók.

Az adatszolgáltatási nyilvántartás

Az intézmény a beérkezett igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében annak indokáról nyilvántartást vezet.

Az intézmény nyilvántartásból teljesíti a közérdekű adatok kezelésével kapcsolatos kötelező statisztikai, valamint az Avtv. 20.§ (9) bekezdésében előírt adatszolgáltatást.

Az adatigénylés teljesítésének az Avtv.-ben meghatározott módja

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2024.01.01.

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: szerv) a feladatkörébe tartozó ügyekben így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását [Atv. 19. § (1) bekezdés].

Zákányszék, 2024.02.01.

Szlobonyi-Kovács Ágota
igazgató

ph.

FELHASZNÁLT IRODALOM:

- 1./ Irat-és adatkezelés a közoktatási intézményekben
Készítette: Bertók Zoltánné közoktatási szakértő
- 2./ Módszertani javaslat és segédanyag szabályozó dokumentum felülvizsgálatához,
részletes tartalomjegyzék törvényi hivatkozással óvodák számára
Kiadó: MÓD-SZER-TÁR Oktatásszervező és Tanácsadó Kft.

IGÉNYLŐLAP
közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve*:

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím.

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:

- igénylem
- nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kívánom átvenni

Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket megfizetem.

Dátum: _____ -

alírás

2. számú melléklet**MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK****Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	igazgató
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	

Munkakör:

Megnevezése:	óvodapedagógus
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Teljes munkaidő heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. Heti kötött munkaidő: 32 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza <i>Munkaidő kedvezmény jogcíme:</i>
Óvodapedagógusi feladatai:	<p>Alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, fejlesztése, a különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembe vételével</p> <p>Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy:</p> <p>Nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.</p> <p>A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse.</p> <p>Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket.</p> <p>Előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.</p> <p>Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére.</p> <p>Együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra,</p>

	<p>hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.</p> <p>A szülőt (törvényes képviselőt) a pedagógiai programban meghatározottak szerint, rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról és a fejlesztés lehetőségeiről.</p> <p>A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek bevonásával.</p> <p>A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tartsa tiszteletben, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.</p> <p>Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, nevelő-személyiségfejlesztő tevékenységét a gyermekcsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa.</p> <p>Részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát. a tapasztalatokat ossza meg, szervezzen belső konzultációs programokat</p> <p>A pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése :csoportnapló, felvételi-és mulasztási napló, ezen kívül a gyermekek mérésének, értékelésének, fejlődésének folyamatos nyomon követésére és fejlesztésére szolgáló dokumentumok, a gyermekek hiányzásának igazolásával kapcsolatos dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai.</p> <p>Pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az munkaterv szerinti ünnepeken, rendezvényeken, Megőrizzze a hivatali titkot. Hivatásához méltó magatartást tanúsítson.</p> <p>A gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel. Elvárt személyiségjegyek a diszkréció, a hivatásához, munkaköréhez méltó magatartás, a kommunikáció és kooperáció minél kultúráltabb művelése. A szakmai tudás megléte a mindig éppen aktuális helyzetben.Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szem előtt tartja az egységes óvodaképet.</p> <p>Megszervezi a csoport tevékenységét, ha csoportvezető; összehangolja a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor együttműködik a csoportvezetővel, ügyel a csoportszoba rendjére, esztétikumára.</p> <p>A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében a nevelő- oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az igazgató adja.</p> <p>A teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belüli, és óvodán kívüli.</p> <p>Óvodán belül vagy óvodán kívül ellátandó feladatok: Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat. Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének</p>
--	---

	<p>megszervezésében. Részt vesz a gyermekek felügyeletének ellátásával a gyermekbalesetek megelőzésében – szükség szerint elkészíti a baleset jegyzőkönyvét és a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában. Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel. Szemléltető és kiegészítő eszközöket, készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szemelőt tartja az egységes óvodaképet. Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények. Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélésen való részvétel. Pályázatfigyelés, pályázatírás. Önképzés. Továbbképzéseken, értekezleteken vesz részt. Az éves munkatervben rögzített csoport programokon a nevelőtestület minden érdeklődő tagja részt vehet. Az igényelt témában szervezzünk magunknak továbbképzést. (IKT)</p> <p>Munkavédelmi, tűzvédelmi, vagy egyéb munkakörével kapcsolatos oktatáson vesz részt.</p> <p>Óvodán kívül végzendő feladatok: Családlátogatás. Külső helyszín rendezése, díszítése. Kirándulásra viszi a gyermekeket.</p> <p>Óvodán belül ellátandó feladatok: Értékeli a gyermekek tevékenységét, gyermekek képességeinek, készségeinek mérése. Ellátja a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat. Részt vesz a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség munkájában.</p> <p>Részt vesz az intézményi dokumentumok elkészítésében. A z intézmény és csoporthelyiségeinek díszítése, rendezése. Szülői értekezletek, fogadóóra megtartása. Az intézmény rendezvényein részt vesz. Egyéni foglalkozás, fejlesztés, differenciált fejlesztés.</p> <p><i>Egyéb megbízásai:</i></p>
<p>Felelősség:</p>	<p>A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiségfejlődéséért. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára.</p>

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Igazgató
Helyettesíti	óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens.

Zákányszék, 20_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	igazgató
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	

Munkakör:

Megnevezése:	Fűtő, karbantartó, udvaros
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Heti munkaidő: 40 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza
feladatai:	Munkaterülete az óvoda, a bölcsőde, a konyha és az iskolai ebédlő területe. Feladata fűtésszezonban a kazánok felügyelete, a termosztát kezelése, a fűtésrendszer figyelemmel kísérése, szükség esetén la csőrendszer légtelenítése. A munkaterületén speciális szakértelmet nem igénylő javítási és karbantartási munkák elvégzése. Speciális szakértelmet nem igénylő, nevelő-oktató munkát és feladatellátást segítő eszközök karbantartása és készítése. Az intézmény udvarának rendben tartása: fűnyírás, fák, bokrok lombjának igazítása, virágoskert gondozása, homokozók rendben tartása, komposztálás, az utcafront és előkert gondozása. Öntözés, fűnyírás szükség szerint. Télidőben a járda és gazdasági területek csúszásmentesítése. <i>Egyéb megbízatása: A tisztított víz átvétele és szétosztása.</i>
Felelősség:	Az általa használt eszközök és szerszámok, anyagok kezelése. Biztonsági előírások betartása.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Igazgató
Helyettesíti	önkormányzat által kijelölt személy (közmunkaprogram)

Zákányszék, 20 _____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20 _____

munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS**Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója	igazgató
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Neve:	
Lakcím:	
Szül. hely:	Idő: .

Munkakör:

Megnevezése:	Dajka, bölcsődei dajka
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Heti munkaidő: 40 óra	Munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	<p>Csoportmunkáját az óvónők és gondozónők segítőtársaként, az ő irányításuk alapján végzi.</p> <p>Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a gyermekek fejlődésére.</p> <p>A meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az étkezés lebonyolításában aktívan közreműködik (kiosztás, edények leszedése), biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit (ágyak lerakása, szellőztetés)</p> <p>Az óvónő és gondozónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.</p> <p>Türelmes, kedves hangnemmel segítse a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.</p> <p>Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző. Elvárt személyiségjegye a diszkréció, a hivatásához, munkaköréhez méltó magatartás, a kommunikáció és kooperáció minél kultúráltabb művelése.</p> <p>Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz és gondozónőkhöz irányítsa.</p> <p>A nap folyamán előforduló legfontosabb feladatok: a munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének megtartása, speciális biztonsági előírások alkalmazása folyosóügyelet biztosítása a reggeli műszakban, a mindennapos testneveléshez a portalanítás és szellőztetés biztosítása, elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok, fokozott figyelemmel a folyamatos fertőtlenítésre, az eszközök és berendezési tárgyak, folyamatos ellenőrzése, tisztítószerek biztonságos tárolása, a környezet szépítésében való részvétel: virágültetés...</p> <p>az intézmény helyiségeinek tisztán tartása, textíliák (ágynemű, asztalterítő, törölköző munkaköpenyek.) mosása, vasalása, ágyneműk cseréje két</p>

Zákányszéki Manó-kert óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2024. 09 .01.

	hetenként, a gyermekek eszközeinek tisztán tartása, fertőtlenítése, a gyermekek étkezési feltételeinek biztosítása, a gyermekek önkiszolgálásában, tevékenységében aktív közreműködés. Teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása, az udvari játékok kiadásában segítséget nyújt, valamint rendet tart a játéktároló helységekből, a gyülekezés és a távozás alatt az öltözőben segítséget nyújt, ügyel a balesetek megelőzésére, a beteg gyermeket ápolja, felügyeli, a szülő megérkezéséig, fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el, pontosan vezeti a munkanaplót és a munkaidő nyilvántartást. <i>Egyéb megbízatásai:</i>
Felelősség:	kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Gondozónők, csoportvezető óvodapedagógus.
Közvetett felettese:	Igazgató.
Helyettesíti	Dajka, bölcsődei dajka

Zákányszék, 20_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	igazgató

Munkavállaló:

Neve:		
Lakcím:		
Szül. hely:		Idő:

Munkakör:

Megnevezése:	élelmezésvezető
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Teljes munkaidő: heti 40 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	<p>Elsőrendű feladata a konyha és az iskolai ebédlő továbbiakban konyha működésének minél jobb megszervezése, a szakmai színvonal folyamatos emelése, a jobb hatékonyság elérése.</p> <p>A dietetikus által tervezett étlapok megvalósításának biztosítása.</p> <p>A konyhai dolgozók munkájának megszervezése, a munkafolyamatok irányítása.</p> <p>Beszámolási kötelezettsége van. Az intézmény fenntartója felé történő igazgatói beszámoló elkészítése és a zárszámadás elkészítése előtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> o a szervezeti egység működésére vonatkozóan o a belső ellenőrzések tapasztalatai vonatkozóan o az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére vonatkozóan <p>Képviselési és kiadmányozási joga nincs.</p> <p>Összeállítja és figyelemmel kíséri a konyhák élelmezési anyagszükségleti tervét.</p> <p>Hetente felméri az élelmezési anyagigényeket a raktári készlet nagyságának és a kialakított étrendnek megfelelően.</p> <p>Megrendeli az élelmezési anyagokat és feljegyzi a megrendelések nyilvántartásába.</p> <p>Átveszi a beérkezett élelmezési anyagokat mennyiségileg és minőségileg a számla vagy a szállítólevél alapján.</p> <p>Kezeli a konyhák raktárait, elvégzi az oda beérkező anyagok analitikus nyilvántartását. (Bevételezési bizonylat, szavatossági füzet.)</p> <p>Felelős a raktározás során jelentkező leltárhányért.</p> <p>Összeállítja a heti étlapot és jóváhagyatja az igazgatóval.</p> <p>Összeállítja az étlapon megjelölt ételféleségek napi anyag kiszabását és ez alapján kiadja a raktárból a szakácsok részére az élelmezési anyagokat.</p> <p>Anyagkiadás az óvoda konyhán:</p> <p>Figyelemmel kíséri a normakülönbözetet (az élelmezési normák és a ténylegesen felhasznált élelmezési anyag értéke közötti eltérést)</p> <p>Havonta feladást készít a főkönyvi könyvelés részére az élelmezési anyagfelhasználásról.</p> <p>Javaslatot tesz a Képviselő-testület felé a térítési díjak megállapítására.</p> <p>Vezeti az iskolai, bölcsődei, óvodai, valamint munkahelyi és vendég étkeztetés nyilvántartásait, a napi anyagfelhasználást és készletnyilvántartást.</p> <p>Ellenőrzi az élelmezési folyamatok végzését, a nyersanyagok rendeltetésszerű felhasználását és az ételek minőségét és mennyiségét.</p> <p>Kószolja a készletet.</p>

	Gondoskodik a konyhánál naponta keletkezett ételhulladék tárolásáról és a szerződés alapján történő elszállítását figyelemmel kíséri. Felelős az készételek, nyersanyagok illegális intézményből való kikerüléséért. Táská-vizitre jogosult, felelősségre vonás a KJT szabályainak megfelelően. Gondoskodik a konyhai kisegítők megfelelő képzéséről (Minimum vizsga, HACCP).
Hatáskör:	Az intézmény vezetője a munkáltatói jogköréből az ételmezésvezetőre átruházza a hozzá rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében az utasítási és ellenőrzési jogkört:
Felelősség:	Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatokra

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Igazgató.
Helyettesíti	óvodatitkár

Zákányszék, 20 _____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

Ph.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20 _____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, **ÓVODATITKÁR** munkaköri leírása

Köznevelési foglalkoztatott neve:

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde főigazgatója (továbbiakban igazgató)

Munkavégzés helye: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.

Munkakör megnevezése: ÓVODATITKÁR

Munkaidő: heti 40 óra, beosztás szerint

Munkaközi szünet: 20 perc

Helyettesítés: távolléte esetén az ételmezésvezető helyettesíti

Köznevelési jogviszonya: határozatlan idejű

Besorolási kategória: -

Alapszabadsága: 50 nap

Pótszabadsága:

Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb 15 munkanapot igénybe vehet (pl.: nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, továbbképzés céljából)

A szabadság kiadása természetben történik. A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után – a munkáltató óvodában július 1-étől augusztus 31-ig tartó időszakban adja ki.

A munkáltató évi hét munkanap szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló legalább tizenöt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.

A szabadság kiadása az esedékesség évében történik.

Közvetlen felettese az igazgató, munkáját az igazgató által meghatározott munkarendben az igazgató irányítása és ellenőrzése alapján.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat és az elfogadás legyen a jellemző. Tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógusokhoz irányítsa.

A óvodatitkár általános feladatai:

- Az óvoda gyermekeiről, pedagógusokról és a pedagógiai munkát segítőkről előírt nyilvántartások vezetése a megváltott adatok kezelése.
- Az előjegyzési napló vezetése, óvodaelátogatási igazolások kiadása.
- Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés:
 - o A gyermekek és a pedagógus, valamint a pedagógiai munkát közvetlen segítők adatainak vezetése a KIR Személyi Nyilvántartásban, az adatok frissítése és karbantartása.
 - o Az alkalmazottak előmenetelével kapcsolatos feladatok a KIRA rendszerben
 - o A pedagógus, pedagógiai munkát segítő és a gyerekek, jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatok elvégzése.
 - o Az intézmény és alkalmazotti ügyeinek diszkrét kezelése, a munkaköre során tudomására jutott információkat harmadik fél számára akkor sem adhatja ki, ha az intézménynél történő foglalkoztatása megszűnt.
 - o A pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelése.
 - o Az intézmény i postai küldemények átvétele, továbbítása, é bélyegelszámolás nyilvántartása.
 - o Az iktatókönyv vezetése, a postacímek és telefonszámok, valamint e-mail címek nyilvántartása.
 - o A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítése, a bejövők érkeztetése.
 - o A végleges szabadságolási ütemterv elkészítése az intézményegységek vezetői által leadott tervezés alapján.
 - o A telefonhívások és üzenetek átadási rend szerinti továbbítása, ügyintézés.
 - o A munkaegészségügyi feladatok intézményi szintű bonyolítása.
 - o A Hivatal által átadott feladatok végzése az ASP rendszerben.

Az óvodatitkár bölcsődei feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladatai:

- Az előjegyzési napló vezetése, a nyilvántartási adatok vezetése, a megváltozott adatok kezelése, bölcsődelátogatási igazolások kiadása.
- A hivatalos határozatok, levelek értesítések elkészítése, a bejövők érkeztetése.
- Az intézményegységet érintő személyi ügyintézés: gyermekekről, alkalmazottairól vezetett nyilvántartások vezetése.

Az óvodatitkár konyhai feladatellátással kapcsolatos munkaköri feladatai:

- Kezeli a jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához szükséges adatokat, dokumentumokat (rendszeres gyermekvédelmi határozat, 50 % kedvezményeket: tartós beteg, 3 gyermekes kedvezmény), betartja az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.
- Étkezési térítési díjak számlázása, rögzítése ASP rendszerben.
- Étkezési térítési díjtartozások bekérése, továbbítása jegyzői határákörbe.
- Átutalásos és készpénzes számlát rendezése és továbbítása a Fenntartó felé
- Készpénz ellátmány biztosítása az intézményegységeket érintő kiadások fedezésére. A vezető utasítása szerint kifizeti a napi kisebb összegű beszerzéseket az ellátmányból.
- A pénzelőleget vezetői utasításra megigényli, elhozza és határidőre elszámolja.
- A magánszemélyektől vásárolt árukról a Pénzgazdálkodási szabályzatban foglaltak

Zákányszéki Manó-kert óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2024. 09 .01.
szerint felvásárlási bizonylatot állít ki és a rendelkezésre bocsátott készpénzből a
kifizetést teljesíti.

- Beszállítókkal, energia-szolgáltatókkal kötött szerződéseket kezeli.
- A konyhai intézményegységet érintő személyi ügyintézés.
- Folyamatos on-line kapcsolattartás a Fenntartó pénzügyes munkatársaival.
- Közreműködik a leltározási és selejtezési feladatok ellátásában.
- Az étellemezésvezető helyettesítése távolléte esetén.
- Az intézmény vezetőinek háttértámogatása, a telefonhívások és üzenetek átadási rend
szerinti továbbítása.
- Felelősséggel vezeti a munka- és védőruha-nyilvántartást.
- Vezeti a vezető utasítása szerint a személyi nyilvántartó lapokat. A személyi anyagokat
az irattári tervnek megfelelően rendezi az intézményvezető utasításai alapján.
- Irattári selejtezést végez.
- A vezető utasítása szerint intézi és nyilvántartja a pedagógus-igazolványokat.
- A döntés-előkészítő háttéranyagokat összeállítja, szerkeszti, továbbítja.
- Közreműködik a személyzeti és munkaügyi ügyintézésben.
- Vezeti az értekezletek jegyzőkönyveit.
- Gondoskodik arról, hogy az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő
adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi
rendelkezések tartalmának.

Általános magatartási követelmények:

- Az óvodában, olyan időpontban jelenjen meg (munkakezdés előtt 10 perccel), hogy
munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- A munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távol maradását jelezze
vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- Munkaidő alatt, csak a házban lévő igazgató engedélyéven hagyhatja el az óvodát.
- Járuljon hozzá az óvoda jó munkaköri légkörének kialakításához.
- A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások: a gyermekek személyiségi jogainak
megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyegetés, lelki terror (megfélemlítés,
megalázás, csoport előtti megszegényítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a
levegőztetés és az étel elvonása.
- **A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni!** Ebbe a körbe tartoznak az
intézmény működéséhez kapcsolódó belső problémák, az óvoda szempontjából
belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.
- Munkatársaival együttműködik.
- Bizalmasan kezeli a dolgozók személyi adatait, az intézmény vezetőjével folytatott
beszélgetések témáit, nem szolgáltat adatot, információt a gyermekekről.
- A munkatársi értekezleten részt vesz.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont. Magánügyeit
gyorsan a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el.
- Ellátja mindazokat a rendszeres és esetenkénti feladatokat, amelyet az igazgató vagy a
helyettes szóban, vagy írásban feladatkörébe utal.
- Betartja a tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a
rábízott anyagokkal.

Zákányszék, 2024.

Zákányszéki Manó-kert óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2024. 09 .01.

P.h.

Igazgató

A fentieket tudomásul vettem, teljesítését magamra nézve kötelezőnek tartom. A munkámat jelen munkaköri leírásnak megfelelően végzem.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 2024.

köznevelési foglalkoztatott

MUNKAKÖRI LEÍRÁS**Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584	
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.	
Munkáltatói gyakorlója:	jogokat	igazgató

Munkavállaló:

Neve:		
Lakcím:		
Szül. hely:		Idő: .

Munkakör:

Megnevezése:	Szakács, diétás szakács
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Heti munkaidő: 40 óra	Munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	<p>Irányítja a konyhai tevékenységet, összehangolja a konyhai kisegítők munkáját, együttműködik az ételmezésvezetővel. A diétás ételkészítést a dietetikus felügyelete mellett végzi.</p> <p>Gondoskodik a végzett munka szakmai színvonal folyamatos emeléséről, a jobb hatékonyság eléréséről.</p> <p>Felelős az ételek mennyiségileg és minőségileg megfelelő, meghatározott időbeni elkészítéséért, kiosztásáért, adagolásáért, a nyersanyagok rendeltetésszerű felhasználásáért, az ételhulladék kezeléséért, valamint az ételmezés-egészségügyi követelmények megtartásáért, az új konyhai kisegítők helyi munkavédelmi oktatásáért. Gondoskodik az étlapnak megfelelő ételféleségek elkészítéséért, az anyag kiszabata szerint. Az étlapon feltüntetett ételféleségek megváltoztatása csak az ételmezésvezető, illetve óvodavezető beleegyezésével lehetséges. Felelős azért, hogy minden dolgozó védőruhában végezze a főzési és előkészítési munkálatokat és a személyi higiénés előírásokat tartsa be. Felelős a konyha és a hozzátartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarításáért, a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarításért, fertőtlenítésért, a közegészségügyi előírások betartásáért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős az edények, evőeszközök, általában minden konyhai eszköz és gép megfelelő tisztán tartásáért és megfelelő üzemeltetéséért., a nyilvántartások vezetéséért. Felelős a hűtőberendezések megfelelő hőmérsékletéért, annak nyilvántartásáért és tároló helyiségek tisztán tartásáért. Felelős azért, hogy a tálalás befejezésekor minden ételből ételmintát rakjanak el és 72 órán keresztül az ételmintás hűtőszekrényben tárolják azt.</p> <p>Felelős az ételhulladék szabályos tárolásáért. Közreműködik a leltározási</p>

	feladatok ellátásában.
Felelőség:	kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, a konyhán használt gépek, tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért. Felelős a rábízott nyersanyag és élelmiszer készletéért. Szükség esetén kezdeményezze a dolgozók táskáinak ellenőrzését. <i>Egyéb megbízataisai:</i>

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese	élelmezésvezető,
Közvetett felettese:	igazgató.
Helyettesíti:	Szakács, diétás szakács.

Zákányszék, 20_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató:

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
------------------	---

Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.	
Munkáltatói gyakorlója	jogokat	igazgató

Munkakör:

Megnevezése:	Konyhai kisegítő
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7, valamint iskolai ebédlő.
Heti munkaidő: 40 óra	Munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	Munkáját a szakács útmutatásai szerint végzi: Köteles megtartani a HACCP előírásait, a munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat, valamint az SZMSZ Munkavégzés általános szabálya című részben foglaltakat. Szükség szerint részt vesz a nyersanyagok előkészítésében, segít a főzésben, tálalásban, a kiosztásban (ebédeltetés lebonyolításában) és az ételek elkészítésében. Elmosogatja a főző és étkező edényeket, a közegészségügyi követelményeknek megfelelően, vezeti a Mosogatási nyilvántartást. Elvégzi a konyha és a hozzá tartozó helyiségek naponkénti folyamatos takarítását, valamint a hetenkénti és időszakonkénti nagytakarítást, a közegészségügyi előírásoknak megfelelően, vezeti a Takarítási nyilvántartást. Mossa és vasalja a konyhai textíliákat. Elvégzi az ételhulladék kezelésével kapcsolatos feladatokat.
Felelősség:	kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	szakács, élelmezésvezető
Közvetett felettese:	igazgató
Helyettesíti	konyhai kisegítő

Zákányszék, 20_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója
P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS**Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkáltatói képviseli:	jogokat igazgató

Munkakör:

Megnevezése:	Kisgyermeknevelő-bölcsődevezető vezető
Munkavégzés helye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Heti munkaidő: 30 óra Csoportban töltendő 26 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza Rendelkezésre állás heti 4 óra.
Feladatai:	<p>Felelős a bölcsődében folyó szakmai munkáért. Az igazgató irányításával, a Szakmai Program és a Módszertani Levél alapján dolgozik. Munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását. Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása. Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve. Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását. Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal. A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt. A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a szülőket. Évente 2-3 alkalommal, ill. szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet. Betartja a higiénés követelményeket. Ha a gyermek megbetegszik, értesíti a szülőt. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért. Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja feladatokat és együttműködik a szakemberekkel</p> <p><i>Egyéb megbízatai:</i></p>
Felelőség:	kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak eszközök rendeltetésszerű használatáért

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	Igazgató.
Helyettesíti	Kisgyermeknevelő

Zákányszék, 20_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 20_____

Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS**Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Székhelye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	igazgató
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Adószám, adóazonosító:	vagy
TAJ szám:	

Munkakör:

Megnevezése:	Kisgyermeknevelő
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 029584
Heti munkaidő: 40 óra Csoportban eltöltendő: 35 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza Rendelkezésre állás heti 5 óra.
Gondozónői feladatai:	A szakmai vezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a gyermekorvos, szükség esetén a szakemberek (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus) útmutatását. Munkáját a Szakmai Program és a Módszertani Levél alapján végzi. Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, harmonikus fejlődésének, önállóságának alakítása. Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve. Biztosítja a gyermekek rendszeres szabad levegőn való tartózkodását. Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, együttműködik a csoportban dolgozó kollégákkal. A szülőkkel együttműködve beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt. A gyermekek napi életéről és fejlődésükről folyamatosan tájékoztatja a szülőket. Évente 2-3 alkalommal, ill. szükség esetén szülői értekezletet tart, amelyről nyilvántartást vezet. Betartja a higiénés követelményeket. Ha a gyermek megbetegszik, értesíti a szülőt. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért. Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, ellátja feladatokat és együttműködik a

	szakemberekkel.
Felelősség:	A rábízott gyermekek testi épségéért, személyiségfejlődéséért. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, az általa használt tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	bölcsőde vezető
Közvetett felettese:	igazgató
Helyettesíti	kisgyermeknevelő

Zákányszék, 20_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, **PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS** munkaköri leírása

Köznevelési foglalkoztatott neve:

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde főigazgatója (továbbiakban igazgató)

Munkavégzés helye: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.

Munkakör megnevezése: PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

Munkaidő: heti 40 óra, beosztás szerint

Munkaközi szünet: 20 perc

Köznevelési jogviszonya: határozott idő

Besorolási kategória: -

Alapszabadsága: 50 nap

Pótszabadsága: 1 gyermek után 2 nap

Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb 15 munkanapot igénybe vehet (pl.: nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, továbbképzés céljából)

A szabadság kiadása természetben történik. A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után – a munkáltató óvodában július 1-étől augusztus 31-ig tartó időszakban adja ki.

A munkáltató évi hét munkanap szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló legalább tizenöt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.

A szabadság kiadása az esedékesség évében történik.

Közvetlen felettese az igazgató, munkáját az igazgató által meghatározott munkarendben az igazgató irányítása és ellenőrzése alapján, csoport munkáját a csoportban dolgozó óvodapedagógusok irányítása alapján végzi.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hason az óvodás gyermekek fejlődésére. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat és az elfogadás legyen a jellemző.

Tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógusokhoz irányítsa.

A pedagógiai asszisztens általános feladatai a gyermekcsoportokban:

- Gyermekfelügyelet reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban (alvás időben).
- Munkája során együttműködik az óvodapedagógussal a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakozásában.
- Egyeztet a pedagógussal a foglalkozásokhoz szükséges teendőket, előkészíti a foglalkozások során szükséges eszközöket.
- Berendezi a termet a foglalkozások igényeinek megfelelően, együttműködik a pedagógussal a foglalkozásokon a tevékenységek során az általános jellegű nevelőmunkában.
- A pedagógiai asszisztens az oktatási tevékenysége keretében, egyeztet, az óvodapedagógussal a napi feladatokról elkészíti a szükséges eszközöket, segédanyagokat.
- Dekorációt készít.
- A csoportvezető óvónő által meghatározott napirend szerint segítik, a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az óvodapedagógus mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoportok életében.
- Az étkezések kultúrált lebonyolításában aktívan közreműködik, az ételeket az óvodapedagógusokkal együtt kiosztja, edényeket étkezések után leszedi.
- A nyugodt pihenés megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével. A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.
- A játék és egyéb tevékenységhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik az óvodapedagógus útmutatásait követve.
- A gyermekek érkezésekor és távozásakor segít az öltözőben. Ügyel a balesetek megelőzésére.
- Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelő munkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Az óvodai nevelés eredményességéhez munkájával nyújtson minőségi szolgáltatást.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenjen meg (munkakezdés előtt 10 perccel), hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- A munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távol maradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- Munkaidő alatt, csak a házban lévő igazgató engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- Tevékenyen vegyen részt a minőségfejlesztés megvalósításában.
- Alkotói módon működjön együtt az óvodapedagógusokkal és munkatársaival
- Járuljon hozzá az óvoda jó munkaköri légkörének kialakításához.
- Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik. A szervezési feladatokban a vezető és az óvodapedagógus útmutatásai szerint részt vesz.
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre a baleseti veszélyforrásokat figyeli, azokat haladéktalanul jelenti az igazgatónak
- A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön. Fertőző betegség esetén a fokozott egészségügyi előírások szerint jár el
- Elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok ellátása.
- A környezet szépítésében való részvétel: virágültetés, ösztönzés, részvétel a kertgondozásban, az akvárium tisztítása. A rábizott állatok napi gondozásában részt vesz.
- Hiányzás esetén köteles helyettesíteni.
- A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások: a gyermekek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyegetés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel elvonása.
- A gyermekekre a vezető kérésére reggel 06.30 – 07.30 között, továbbá a délutáni időszakokban egyedül is vigyázhat. Tilos a gyermekeket felnőtt felügyelete nélkül hagyni! Ez vonatkozik az öltözőre, mosdóra és csoportszobára is.
- **A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni!** Ebbe a körbe tartoznak az intézmény

működéséhez kapcsolódó belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták.

A pedagógiai asszisztens egyéb feladatai:

- Fokozottan ügyel az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A berendezéseket úgy tárolja, hogy a gyermekek ne férjenek hozzá.
- Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja, a biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindvégig betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad. Törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.
- A szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezeténél javaslatot tehet.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézze.
- Ellátja mindazokat a rendszeres és esetenkénti feladatokat, amelyet az igazgató vagy a helyettes szóban, vagy írásban feladatkörébe utal.
- Teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása. Az udvari játékok kiadásában segítséget nyújt, valamint rendet tart a játéktároló helyiségekben.
- A munkatársi értekezleten részt vesz.
- A csoport textíliával, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

Zákányszék, 2024.

P.h.

Igazgató

A fentieket tudomásul vettem, teljesítését magamra nézve kötelezőnek tartom. A munkámat jelen munkaköri leírásnak megfelelően végzem.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 2024.01.31.

köznevelési foglalkoztatott

MUNKAKÖRI LEÍRÁS**Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Zákányszék Község Önkormányzata 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
Megbízás helye:	6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	polgármester
Intézmény adószáma:	16686827-2-06

Munkavállaló:

Név	
Lakcím:	
Születési hely, idő	
Anyja neve	
Adószám, vagy adóazonosító:	
TAJ szám:	

Munkakör:

Megnevezése:	igazgató
Munkavégzés helye:	Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7. OM 02958
Teljes munkaidő : heti 40 óra mely kötött és kötetlen munkaidőből áll. Heti <u> </u> kötött munkaidő: 8 óra	Napi munkaidejét a mindenkor érvényes munkaidő beosztás tartalmazza
Feladatai:	Az intézmény szakszerű és törvényes működése takarékos gazdálkodása, gyakorolja a munkáltatói jogokat, dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, alkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe, vezeti a költségvetési és tanügyi dokumentumokat, felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért, jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját képviseli az intézményt, felelős a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért, a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért, a rendelkezésre álló költségvetés alapján a szociális, nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért, a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,

	<p>a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a alkalmazotti tanáccsal és a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért, a gyermekbaleset megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért, a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért. Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed a fenntartó felé.</p>
Felelőség:	<p>Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, felelős a törvényes működésért, költségvetési szabályok betartásáért és betartatásáért.</p>

Kapcsolatok:

Közvetlen felettese:	polgármester
Közvetett felettese:	jegyző
Helyettesíti	igazgató helyettes

Zákányszék, 20_____

Munkáltatói jogkör gyakorlója

P.h.

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem:

Zákányszék, 20_____

munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, ÓVODAPEDAGÓGUS munkaköri leírása

Köznevelési foglalkoztatott neve:

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója:

Zákányszéki Manó- kert Óvoda és Bölcsőde főigazgatója (továbbiakban igazgató)

Munkavégzés helye: Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde

6787 Zákányszék, Petőfi Sándor u. 7.

Foglalkoztatás jogviszonya: köznevelési foglalkoztatott

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony kezdete: 2024. január 1.

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya: határozatlan idő

Besorolási kategória: MESTERPEDAGÓGUS

Munkakör megnevezése: ÓVODAPEDAGÓGUS

Munkaidő: heti 40 óra

Kötött munkaidő: 32 óra

Munkaközi szünet: 20 perc

Besorolási kategória: -

Helyettesítés: távolléte esetén óvodapedagógus helyettesíti.

Alapszabadsága: 50 nap

Pótszabadsága:

Az alapszabadságból a munkáltató legfeljebb 15 munkanapot igénybe vehet (pl.: nevelés, oktatás, gyermekfelügyelet, továbbképzés céljából)

A szabadság kiadása természetben történik. A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után – a munkáltató óvodában július 1-étől augusztus 31-ig tartó időszakban adja ki.

A munkáltató évi hét munkanap szabadságot – a köznevelési foglalkoztatott jogviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló legalább tizenöt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.

A szabadság kiadása az esedékesség évében történik.

Közvetlen felettese az igazgató, munkáját az igazgató által meghatározott munkarendben az igazgató irányítása és ellenőrzése alapján végzi.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvodás gyermekek fejlődésére. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat és az elfogadás legyen a jellemző.

Tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje.

A óvodapedagógus általános feladatai:

- Feladata a rábízott gyerekek nevelése és fejlesztése, a legjobb tudásának megfelelően, minden területre kiterjedően. Figyelembe véve a különleges bánásmódot igénylő gyermek esetében az egyéni fejlesztési tervben foglaltakat.
- Feladatait a köznevelési törvényben meghatározottak szerint, az országos és helyi nevelési program alapján végzi önállóan és felelősséggel.
- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyeket a vonatkozó jogszabályok határoznak meg.
- Alkotó módon együttműködik a nevelőmunka fejlesztése, a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében.
- Feladata az együttműködés változatos és célszerű formájának kialakítása,
- Köteles megtartani a pedagógusetika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.
- Életszemléletében törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében.
- Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésnek ütemét, szociokulturális helyzetét.
- Felelős a rábízott gyermekek szellemi és testi fejlődéséért, nevelőtevékenysége keretében gondoskodik a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről. Az ismereteket sokoldalúan és tárgyilagosan közvetítse. A humanista pedagógia elveivel ellentétes büntetési eljárásokat nem alkalmazhat (például: testi fenyítés, megfélemlítés, csoporttól való eltávolítás, alvásra és étel elfogyasztásra való kényszerítés).
- Különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkóztatását elősegítse.
- Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges gyermekeket.
- Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelő munkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenjen meg (munkakezdés előtt 10 perccel), hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- A munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távol maradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak.
- Munkaidő alatt, csak a házban lévő igazgató engedélyéven hagyhatja el az óvodát.
- Tevékenyen vegyen részt a minőségfejlesztés megvalósításában.
- Járuljon hozzá az óvoda jó munkaköri légkörének kialakításához.
- Elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Hiányzás esetén köteles helyettesíteni.
- A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások: a gyermekek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel elvonása.
- **A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni!** Ebbe a körbe tartoznak az intézmény működéséhez kapcsolódó belső problémák, az óvoda szempontjából belülgynek számító témák, szakmai

vagy munkaügyi viták.

- Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. Munkaidejét és kötelező óraszámát a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján határozza meg az igazgató.
- Minden óvodapedagógusnak hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját. Ennek érdekében használja fel az önképzésben és a szervezett továbbképzésekben biztosított lehetőségeket.
- Az érvényben lévő alapidokumentum előírásai, és ajánlásai szerint megfelelően felkészül a tervszerű nevelőmunkára. Alkalmazza a gyermekek tevékenységéhez szükséges szemléltető eszközöket, segédanyagokat. Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Folyamatosan ellenőrzi, méri, értékeli a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről fejlődési naplóban feljegyzést készít.
- A csoportszobában és a közös helyiségekben teremtsen esztétikus környezetet, amely harmonizál az óvoda többi helyiségével.
- A külső világ tevékenység megismeréséhez gondoskodik biztonságos, külső helyszínekről, kísérletekről.
- Megfelelő felkészültséggel, felkérésre vállaljon és végezzen a munkaközösségben feladatokat.
- Kapcsolatot tart a szülőkkel, pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul az óvoda és a családi nevelés egységének kialakításához.
- A gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja. Részt vesz az óvoda szülői értekezletein, megszervezi és vezeti azt, a szükségleteknek megfelelően fogadóórát és nyílt napot tart. A szülőket folyamatosan érdemben tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról, a kisgyermek fejlődéséről.
- Családlátogatást végez, ha szükséges. Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermeke fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- A nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében kapcsolatot tart a iskola munkaközösség vezetővel és a pedagógusokkal.
- Támogatja az orvost, a védőnőt, a gyermekjóléti szolgálat munkáját.
- A gyermek egészségügyi állapotáról, magatartásáról, viselkedéséről, értelmi képességeinek fejlődéséről a szülőt érdemben rendszeresen tájékoztatja.
- A pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse (kötelező dokumentumok naprakész, pontos vezetése (OVPEP, felvételi és mulasztási napló, csoportnapló, fejlődési napló, gyermekek mérésének, értékelésének fejlődésének folyamatos nyomon követése, hiányzások igazolásával kapcsolatos dokumentáció, szülői nyilatkozatok dokumentálása, gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedések, szakszolgálatokhoz utalás dokumentumai, stb.).
- Alapvető feladata a rábízott gyermek egyéni differenciált nevelése, a gyermekközösségek alapítása, fejlesztése. Vegye figyelembe a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát. Biztosítsa a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket. Feladata a tehetséggondozás, felzárkóztatás, a preventív nevelőmunka.
- Köteles a balesetbeszélte elhárítani, megelőzni, a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megtenni.
- A pedagógiai munkával, az óvodaügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámot kivül – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket a vezető útmutatása szerint végzi.
- Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja, a biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindvégig betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A intézmény eszközeiért, berendezési tárgyaiért

felelősséget vállal, a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

- Fokozottan ügyel az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A berendezéseket úgy tárolja, hogy a gyermekek ne férjenek hozzá.
- Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézze.
- Ellátja mindazokat a rendszeres és esetenkénti feladatokat, amelyet az igazgató vagy a helyettes szóban, vagy írásban feladatkörébe utal.
- A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad. Törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.
- Teremrendezés, a játékhoz és a gyermekek munkatevékenységeihez kapcsolódó teendők csoportszobai és udvari feltételeinek biztosítása. Az udvari játékok kiadásában segítséget nyújt, valamint rendet tart a játéktároló helyiségekben.
- A munkatársi értekezleten részt vesz. Pontosan és aktívan részt vegyen, a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, a munkaterv szerinti ünnepeken, rendezvényeken.
- Részt kell vennie a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát, a tapasztalatokat ossza meg, szervezzen belső konzultációs programokat.
- Megszervezi a csoport tevékenységét, ha a csoportvezető; összehangolja a csoporthoz tartozó dolgozók munkáját, ha délutános, akkor együttműködik a csoportvezetővel, ügyel a csoportszoba rendjére, esztétikumára.
- A pedagógusok számára teljes munkaidő kötetlen részében, munkaköri feladatként a pedagógus az alábbi nevelő-oktató munkával összefüggő egyéb feladatokat lát el, mely lehet óvodán belüli, és óvodán kívüli.
- Felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat. Részt vesz a kulturális, sport rendezvények és a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében. Részt vesz a gyermekek felügyeletének ellátásával a gyermekbalesetek megelőzésében – szükség szerint elkészíti a baleset jegyzőkönyvét és a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában. Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása, részvétel. Szemléltető és kiegészítő eszközöket készít, a környezetét esztétikusan díszíti, szemelőt tartja az egységes óvoda képet. Pályázatfigyelés, pályázatírás, önképzés.
- Az éves munkatervben rögzített csoport programokon a nevelőtestület minden érdekélfődő tagja részt vehet. Az igényelt témában szervezzünk magunknak továbbképzést.

Zákányszék, 2024.01.31.

P.h.

Igazgató

A fentieket tudomásul vettem, teljesítését magamra nézve kötelezőnek tartom. A munkámat jelen munkaköri leírásnak megfelelően végzem.

A munkaköri leírás egy példányát átvettem.:

Zákányszék, 2024.01.31.

köznevelési foglalkoztatott

3.számú melléklet



Homokhátság

Homokháti Szociális Központ
Család-és Gyermekjóléti Központ
6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Tel: 62/254-283/15 mellék
E-mail: csaladgondkp@hoszkgp.hu

JELZŐ LAP – BÁNTALMAZÁS, ELHANYAGOLÁS ESETÉN

A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.

Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szemelőt tartva a jelzőlapot úgy töltsse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A Gyvt. 17. § (2) bekezdése alapján a jelzőrendszer tagjai kötelesek

a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,

b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Címzett: Homokháti Szociális Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(Zákányszék)

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ száma):

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége:

A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása:

✍

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen mit?

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára?

Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelő!):

alapellátás védelembe vétel ideiglenes hatályú elhelyezés nevelésbe vétel

A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:

Kelt:, 20.

.....
A problémát észlelő, jelző személy aláírása

A jelzést fogadó az első interjút követően 15 napon belül tájékoztatást küld a jelzést tevőnek!



Homokháti Szociális Központ
Család- és Gyermekjóléti Központ
6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18.
Tel: 62/254-283/15 mellék
E-mail: csaladgondkp@hoszkip.hu

JELZŐ LAP

Címzett: Homokháti Szociális Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(Zákányszék)

A jelzést küldő neve és elérhetősége:

.....

A jelzett személy, gyermek(ek) neve:

Születési hely és dátum:

Anyja neve:

Lakcím / tartózkodási hely:

TAJ szám:

Gyermek esetében a szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma:

.....

A jelzés oka:

.....

.....

Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében?

.....

.....

.....

.....

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2024.01.01.

Miben kéri a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat/ Központ segítségét?

.....

.....

.....

.....

Kelt:, 20.

.....
A problémát észlelő, jelző személy aláírása

A jelzést fogadó az első interjút követően 15 napon belül tájékoztatást küld a jelzést tevőnek

4. számú melléklet: Pedagógiai munkát közvetlenül segítők teljesítményértékelése

.....nevelési év

Az értékelt neve:.....

Munkaterülete:.....

Beosztása:..... **.../vezető /**

Értékelő:.....

Dátum:.....

Személyes tulajdonságok: (1-5 pontig)

1	Az alkalmazáshoz szükséges feltételekkel rendelkezik (erkölcsi bizonyítvány, egészségügyi alkalmasság)
2.	Megjelenése ápoltság, öltözéke szolid, alkalomhoz illő
3.	Kommunikációja példamutató (mind a gyermekekkel, mind a szülőkkel és kollégákkal betartja az etikai normákat)
4.	Azonosul az intézmény által képviselt értékrenddel
5	Ismeri kompetenciája határait

Szakmai tulajdonságok (1-5-ig)

1.	Rendelkezik megfelelő képzettséggel	
2.	Betartja a munkaköri leírásban és az intézményi szabályzatokban foglaltakat. Ismeri és betartja kompetencia határait.	
3.	Intézményünk valamennyi munkatársa törekszik a saját maga által képviselt, szakmai területhez kapcsolódó minőségi munkában való folyamatos részvételre.	
4.	Munkáját a lendületesség jellemzi	
5.	Munkájában önálló, vezetői megbízásának eleget tesz	
6.	A szakmai kommunikáció és kooperáció jól működik	
7.	Az intézmény ügyeit diszkréten kezeli	
Elérhető pontszám		60
Elért átlag:	:12

Elért átlag:

Értékelő lap

Az értékelt neve:.....

Munkaterülete:.....

Beosztása:.....

Értékelő:.....

Dátum:.....

Elért pontszám:.....%.

80-100 % kiemelkedő (5).

60-79% jó (4).

40-59 % átlagos, segítséget igényel (3).

20-39% átlag alatti (2).

19% nem megfelelő(1).

Tájékoztatom, hogy évi teljesítményét az előre meghatározott teljesítménykövetelmények alapján (kiemelkedőnek, jónak, átlagosnak, átlag alattinak, nem megfelelőnek, - a megfelelő aláhúzendó) értékelem.

A teljesítmény értékelését részletesen a csatolt melléklet tartalmazza.

A teljesítményértékelés átadását-átvételét, az értékelő megbeszélés megtörtén aláírással igazolom.

Kelt: Zákányszék,.....

.....
értékelő

.....
értékelő

Az értékelést elfogadom / nem fogadom el:
értékelt

További intézkedés: szükséges / nem szükséges (a megfelelő aláhúzendó).
"szükséges" esetben Intézkedési terv készítése.

5. számú melléklet: Nevelőtestületünk értéktára:

Természeti értékeink, az Alföldi, ezen belül a Dél-Kiskunsági homok-és szikespuszták, valamint lápok ékességei:

Csongrád megyei Értéktárban:	Települési Értéktárban:	Intézményi Értéktárban:
Természeti környezet		
Biológiai sokszínű, beazonosított növényvilág, ex-lege (törvény erejénél fogva védett) védelmet kapott rét: Ezerarcú sömlyék,	Ex-lege (törvény erejénél fogva védett) védelmet kapott rét: Lódrító,	Csúcs zombó,
	Erdei pihenő - Madárvárta	Jámborka csatorna, Domaszéki főcsatorna,
	138 éves kocsányos tölgy.	Telepített erdő, facsoportok: akác, nyár, tölgyes, szil, juharos.
		őz, előfordul a gím szarvas és a vaddisznó, apróvadak (fácán, fogoly, mezei nyúl), ragadozók: róka, aranyakár, borz, színes madárvilág,
Agrár- és élelmiszergazdaság:		
	Homoki termelés	tájjelegű gyümölcsök: őszibarack, alma, körte, szilva
		tájjelegű szőlőfajták: Kövidinka, Kadarka, Delevaré, Otelló, Izabella
		zöldségfélék: burgonya, fűszerpaprika, káposzta félék
		gabona félék.
		Őshonos és tájjelegű állat fajták: bivaly, szürke marha, magyartarka, mangalica, korvall, durok, magyar tyúkfejték, fodros tollú magyar lúd, parlagi gyöngyös, bronz pulyka, parlagi kecske, racka- és merinó juh
	Ló és lovaskocsi, lovasszán.	

Társadalmi, kulturális értékek

A szegedi papucs	Turizmus és vendéglátás: Babérné rétese	a tanyai életforma megmaradása
	Kulturális örökség: Öregház tanyamúzeum	<p>hagyományos gazdálkodási forma visszatérése</p> <p>néprajzi örökségek megőrzése: Házi múzeum - aratás</p> <p>Ezerarcú tájház - az óvodai nevelés új színtere.</p> <p>70. éves Zákányszék</p>
Erdélyi testvértelepülés: Borszék		Szunnyadó szakmai kapcsolat a Borszéki és Maroshévízi Óvodával,
		a keresztény kultúra: hitoktatás
		Szentháromság búcsú
		parasztlakodalom
		gasztronómia: bográcsos, vaslábasos, kemencés ételek, kenyérsütés.
		a népzene (citera) és néptánc megőrzése, lehetőség az elsajátításra
		Ismeretterjesztő kiadványok (Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület)
		Kitekintés az identitástudat alapjainak megalapozása céljából: Ópusztaszeri Emlékpark, Budapest, Szegedi Móra Ferenc Múzeum, Fogadalmi templom, Tisza....
A világpolgárrá válás megalapozása: ismerkedés az angol nyelvvel, multikultúra.		
Ünnepeink:		
	Advent	A gyermekek születés- és névnapjának megünneplése
	Falukarácsony	Mikulás,
	apák napja, anyák napja,	tanévzáró ünnepély

	gyermeknap	óvodabúcsúztató
Hagyományörző rendezvények:		
	böllérnap	szüreti mulatság
	falunap	Egészség hét
	Kihívás napja	Márton nap, Luca nap
		farsang
		húsvét
		Mese és versmondó verseny, rajzverseny (házi, kistérségi)
		Tejbegríz zsúr.
Jeles napok: a környezetvédelmi jeles napok megünneplése		
		Takarítási világnap, Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja.
Megemlékezéseink		
	Zászló-ünnep: Október 23. megemlékezés nemzeti zászlókkal	
	Nemzeti ünnepünk méltó megünneplése: Március 15. intézményi szintű rendezvény	
Szimbólumaink		
Földgömb, országunk térképe, magyar zászló, EU zászló, címer, kokárda, természetvédelmi zászló, vízcsepp.		
Épített környezet:		
	Papp kereszt	Tanács falu: kovács műhely, kapásház.
	Szentháromság templom	Oncsa házak
	Tanács falu	Napsugaras házak

Híd a generációk között:

- óvodásaink rövid műsorral köszöntik az időseket az Idősek Otthonában rendezett Mikulás ünnepségen.
- a községben megrendezésre kerülő ünnepségeken az óvodás gyermekek is szerepelnek.
- Az óvoda és a szülők által közösen szervezett kirándulások (vadas-park, múzeumlátogatás, kirándulás a környékünkön levő erdőkbe, tanyára),
- gyermeknap - települési szinten.

Gasztronómiai értékeink, melyek kapcsolódnak a Pedagógiai Proramunkhoz:

Hónap	Értékeink	Tradicionális ételeink
szeptember	Őszi gyümölcsseink	- T: gyümölcssaláta, gyümölcslevek - E: rizskoch gyümölcsöntettel - aszalás.
október	Egészség hét Lakodalmas hét 15-19-ig	- T: Zöldségek-gyümölcsök nyersen, rostos levek, joghurt. - E: Házi joghurt torta sütés nélkül - E: Kalács, vagy kenyér, vagy kenyérlángos sütése a falukemencében. - E: Gyöngytyúk, vagy tyúklevés – marhapörkölt nokedlivel, házi savanyúság, házi gyümölcstorta.
november	2. hét Márton nap 3. hét Böllérnap	- E: Libasült párolt káposztával - U: Libazsíros kenyér lila hagymával - E: Töltött káposzta, sörkifli
december	Luca-nap karácsony előtti böjt karácsony	- T: Luca-pogácsa - R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos, tejfölös krumplileves – mákos guba - E: fácán leves – egészben sült pulyka sült almával, pityókával. - U: mézeskalács
január	Disznóvágás	- E: Korhely leves - Hurka, kolbász – karikáskrumpli, barackbefőtt.
február	Farsang	- T: Farsangi szalagos fánk
március	Március 15.	- R: Kokárdaszendvics - T: Nemzeti színű gyümölcsöstál, házi gumicukor - E: Karddal aprított zöldséglevés - Huszárszelet burgonyával - U: Hamuban sült tepertős pogácsa, piros almával
április	Húsvét előtti böjt Húsvét	- R: Héjában főtt burgonya, paprikás olaj - E: olajos bableves, túróscsusza pörccel - E: Tavaszi leves, házinyúl sült, körte befőtt.
Május 30.	óvodabúcsúztató	Ünnepi edéd: - Őzragu leves túrógombóccal – Palacsintatorta
június	Tejbegríz-zsúr	- T: Tejbegríz kakaóval
július	Aratás	- E: Csirkés krumplistarhonya uborka salátával
augusztus	Szent István és újkenyér ünnepe Tanya-ovi búcsúnap	- E: Erdélyi csorba leves – birkapörkölt puliszkával-cukrossaláta, kenyérlángos. - U: Tejfölös kenyérlángos. - E: Cserkész.lakoma: Cserépedényben főtt egytálétel.

6. számú melléklet

Aktuális egészségügyi, humanitárius, gazdasági feladatok

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE:

1.1 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 Az intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja.

Erről a Szülők első belépéskor és tartós távollét (nem betegség) után nyilatkoznak.

SZÜLŐI NYILATKOZAT

Az egészségügyi törvény (1997.évi CLIV törvény az egészségügyről) **62. § (1)** alapján „Aki saját magán vagy a gondozásában álló személyen fertőző betegség tüneteit észleli vagy erre utaló gyanúja van, köteles orvosi vizsgálatot kezdeményezni.”

Gyermek neve:

Szülő/gondviselő neve:

Gyermek háziorvosának/házi gyermekorvosának neve:

Gyermek háziorvosának/házi gyermekorvosának telefonos elérhetősége:

Nyilatkozat arról, hogy :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> a gyermekem nem észlelhetőek az alábbi tünetek: | <input type="checkbox"/> egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés |
| <input type="checkbox"/> láz | <input type="checkbox"/> váladékozó szembetegség |
| <input type="checkbox"/> torokfájás, köhögés | <input type="checkbox"/> gennyes fül-és orrfolyás |
| <input type="checkbox"/> hányás | <input type="checkbox"/> a gyermek tetű- és rühmentes |
| <input type="checkbox"/> hasmenés | <input type="checkbox"/> a fenti tünetek észlelésekor szülő/gondviselő orvosi konzultációt kezdeményez a |
| <input type="checkbox"/> bőrkiütés | |
| <input type="checkbox"/> sárgaság | |
| <input type="checkbox"/> bölcsődei/óvodai nevelés teljes időszak alatt. | |

A nyilatkozatot kiállító szülő/gondviselő

neve:

lakcíme:

telefonos elérhetősége:

Dátum:

alíírás
törvényes képviselő

A szülők amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az intézményt értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

2.2. Az óvodai nevelésben, illetve az intézmény egységek működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt

Az a gyermek, vagy munkavállaló, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2.3 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézménybe érkezéskor minden belépő felnőtt fertőtlenítsse a kezét, cipőtalpát, a gyerekek szappannal mossanak kezet.

3.2 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szerek megfelelő védőeszközt biztosítunk és azok viselését ellenőrizzük.

3.3 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1. Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

4.2. Óvodánkban kis,-középső csoportban önkiszolgálással, nagycsoportban naposi rendszerrel

történik az étkezések előkészülete.

4.3. A biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő.

4.4 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő határfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. Kötény és ételfogó csipeszek használata kötelező. A textíliákat gépi úton történő fertőtlenítő mosással tisztítjuk.

4.5. Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosítunk, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt fektetünk

4.6 Az étkeztetés során igyekszünk megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, **osztályonkénti ebédeltetést.**

5. A BÖLCSŐDE ÉS ÓVODA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

5.1 A bölcsődei és óvoda-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályok vonatkoznak. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

5.2 Az egyeztetett munkaterv, az intézményre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az orvos és a szülő folyamatos együttműködését.

5.3. Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

6. HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

6.1 Betegség miatti hiányzást orvos igazolhat.

7. HÁBORÚS VESZÉLYHELYZET

A 299/2022. (VIII. 09.) Kormányrendelet értelmében a kormány a menedékesként való elismerésre vonatkozó kérelmet benyújtó, óvodalátogatási/tankötelezettségét teljesítő gyermekek számára állampolgárságtól függetlenül heti 5 óra normál nevelési időn túli (délutáni) egyéni felfelkészítés pénzügyi feltételeit biztosítja. A kiegészítő normatívára 2022. 09. 01-től van lehetőség, a Magyar Állam Kincstárnak történő adatszolgáltatás után.

8. GAZDASÁGI BIZONYTALANSÁG

Az egyre bizonytalanabb gazdasági helyzetben keressük a megoldási lehetőségeket, az anyagi mínuszok leküzdését illetően. A gazdaságosság elégtelensége esetén a korlátozások, szűkítések, végső esetben szolgáltatások felfüggesztése sem kizárt.

Zákányszék, 2024. szeptember 01.

Szlobonyi-Kovács Ágota
igazgató

Megismerési nyilatkozat

A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde 2024 február 1-től hatályos SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁban foglaltakat megismertem, ennek szellemében végzem munkámat.

	Név: nyomtatott nagybetűvel	Beosztás	Dátum	Aláírás
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde SZMSZ 2024.01.01.

19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

2PH/1073-8/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: A Zákányszék, Kossuth u. 60. szám alatti
önkormányzati bérlakás bérleti szerződés hosszabbítása

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

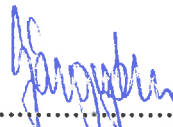
Látta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/916-2/2024

Tárgy: A Zákányszék, Kossuth u. 60. szám alatti önkormányzati bérlakás bérleti szerződésének hosszabbítása

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

2024. március 06-án Lengyelné Bulik Barbara kérelmet nyújtott be önkormányzatunkhoz a tárgyban jelölt-, jelen előterjesztés mellékletét képező kérelemben nevezett 2024. március 31-ig érvényes bérleti szerződés meghosszabbítása iránt. Bérleti szerződését további 1 évre szeretné meghosszabbítani, azaz **2024.04.01-2025.03.31-ig**. Nyilatkozata alapján, a saját ingatlan felújítása még folyamatban van. A várható kiköltözést 2025-évre tervezik.

A 2021. március 29-én kelt a ZPH/21-2/2022 számon iktatott Lakásbérleti szerződés, valamint a 2023. december 21.-én kelt ZPH/2573-4/2023 iktatószámon rögzített Lakásbérleti szerződés 2. számú módosítás 3. pontja alapján „*Az első lakásbérleti szerződés megkötését követően a bérleti jogviszony többször meghosszabbítható, alkalmanként legfeljebb egy évvel, ha a bérlő önhibáján kívül nem rendelkezik még megfelelő anyagi erővel az otthoneremtéshez, de már megkezdte a saját tulajdonú ház építését, avagy a vásárlás folyamatban van.*

A bérlő megfelel a szerződésben foglalt feltételeknek, javasolom a szerződés meghosszabbítását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a melléklet megismerése után szíveskedjék azt megtárgyalni és döntést hozni a bérleti szerződés hosszabbításának elfogadásával kapcsolatosan!

...../2024. (III.28.) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszék, Kossuth u. 60. szám alatti önkormányzati bérlakás bérleti szerződésének hosszabbítása

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) saját feladat- és hatáskörében eljárva a Zákányszék, Kossuth u. 60. szám alatti önkormányzati bérlakást határozott időre **2024. április 1. napjától - 2025. március 31. napjáig** bérbe adja Lengyelné Bulik Barbara Zákányszék, Kossuth utca 60. szám alatti lakos részére.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Makra Katalin ügyintéző
- 4./ Veres Zoltánné pénzügyi főelőadó
- 5./ Bérlakás bérlője
- 6./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 11.


Matuszka Antal István
polgármester



Zákányszéki Főlgármesteri Hivatal

Érk.: 2024 MARCH 07

Szám: ZPH 1916-11/2024

Mell.:

Ügyintéző: H. Csákos

Tisztelt Képviselő-testület!

Alulírott Lengyelné Bulik Barbara 6787 Zákányszék, Kossuth utca 60. szám alatti bérlakás bérlője kérem a lakás bérleti idejének meghosszabbítását. Jelenlegi bérleti időnk 2024. március 31-én lejár.

Saját ingatlanunk felújítása még folyamatban van, a bérlakásból várható kiköltözési időnk 2025. év.

Zákányszék, 2024. március 06.

Tisztelettel:

Lengyelné Bulik Barbara
Lengyelné Bulik Barbara

204/1073-5/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya:

Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolába maximálisan felvehető, sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók tanuló létszámának növelése

Látta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/884-2/2024.

Tárgy: Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolába maximálisan felvehető, sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók tanuló létszámának növelése

**Zákányszék Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete részére**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szegedi Tankerületi Központ tankerületi igazgatója Plesovszkiné Ujfaluczki Judit Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete véleményét kérte a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola maximális tanulólétszámának növeléséről.

A növekedést azzal indokolták, hogy 2024/2025. tanévtől kezdődően a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók felvehető maximális tanulói létszáma növekszik.

Az iskola sajátos nevelési igényű tanulóinak létszáma a 2023. évi októberi statisztika alapján 21 fő volt. A szakmai alapdokumentumban a maximálisan felvehető, többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók száma 22 fő, melyet 25 főre indokolt módosítani. Az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű tanulók létszámának folyamatos emelkedése miatt szükséges a felvehető SNI-s tanulói létszám növelése.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (3) (4) bekezdés értelmében a *Zákányszék Község Önkormányzatnak mint a vagyonkezelésében levő ingatlan tulajdonos önkormányzatnak véleményét a fenntartónak az intézmény átszervezésével kapcsolatos döntése előtt ki kell kérnie.*

A fentiek értelmében az alábbi határozati javaslatot terjesztem a tisztelt Képviselő –testület elé

...../2024.(I. 11.) Kt. határozat

Tárgy: A Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola maximális tanulólétszáma módosításának véleményezése

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Szegedi Tankerületi Központ, mint fenntartó javaslata alapján a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában a maximálisan felvehető, többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos

nevelési igényű gyermekek, tanulók tanuló létszámának 25 főre történő emelését elfogadja, annak okait tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal polgármester

Határozatról értesítést kap:

1/ Matuszka Antal polgármester

2/ Szegedi Tankerületi Központ 6726 Szeged, Bal fasor 17-21.

3/ Irattár

Zákányszék, 2024. március 07.

Tisztelettel:


Matuszka Antal István
Polgármester





Szegedi Tankerületi Központ

Iktatószám: TK/062/01483-2/2024

Ügyintéző: Bíró Csaba

Zákányszék Község Önkormányzata

Zákányszék

Lengyel tér 7.

6787

Matuszka Antal

polgármester

részére

Tárgy: Intézményi átszervezés véleményezése

Tisztelt Polgármester Úr!

A Szegedi Tankerületi Központ a **Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (6787 Zákányszék, József Attila utca 36.)** vonatkozásában módosításra terjeszti fel a Klebelsberg Központ felé az intézmény szakmai alapidokumentumát.

Az intézmény 6787 Zákányszék, József Attila utca 36. alatt működő székhelyén a 2024/2025. tanévtől kezdődően **a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók felvehető maximális tanulói létszáma növekszik.**

Indoklás: Az iskola sajátos nevelési igényű tanulóinak létszáma a 2023. évi októberi statisztika alapján 21 fő. A szakmai alapidokumentumban a maximálisan felvehető, többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók száma 22 fő, melyet 25 főre indokolt módosítani. Az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű tanulók létszámának folyamatos emelkedése miatt szükséges a felvehető SNI-s tanulói létszám növelése.

Székhely: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21.

Telefon: 62/795-242

E-mail: judit.ujfaluczki@kk.gov.hu

A Szegedi Tankerületi Központ jogi személyiségű szervezeti egységeiként működő köznevelési intézményeket érintő fenntartói döntéseit az Nkt. 83. § (3)-(4) bekezdései értelmében egyeztetési és véleményezési eljárásnak kell megelőznie.

Hivatkozott jogszabályhely szerint a vagyonkezelésében levő ingatlan tulajdonos önkormányzatának – Zákányszék Község Önkormányzatának - valamennyi átszervezés végrehajtásához ki kell kérni a véleményét.

Fentiekre tekintettel, tisztelettel kérem, hogy az átszervezéssel kapcsolatosan az önkormányzat által kialakított véleményt szíveskedjék - lehetőség szerint - 2024. március 22-ig megküldeni tankerületünk részére.

Segítő közreműködését előre is köszönöm!

Szeged, 2024. március 11.

Tisztelettel:


Plesovszkiné Ujfaluczki Judit
tankerületi igazgató



Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedések rendelet tervezet elfogadása

Láta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/1080/2024

Tárgy: elhagyott hulladék felszámolásához
szükséges helyi intézkedések rendelet
tervezet elfogadása

Melléklet: 1 pld rendelet tervezet

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

2023. július 1. napjától az eddigi megosztott önkormányzati és állami hulladékgazdálkodási közfeladatok helyett egy új centralizált hulladékgazdálkodási rendszer jött létre.

Ehhez kapcsolódóan – szintén 2023. július 1. napjával – jelentősen módosult a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Hulladék tv.), mely módosítások nagymértékben érintik az önkormányzatok hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatait, valamint az önkormányzatok rendeletalkotási felhatalmazásának kereteit is. A jogszabályi változások és az Mötv. 13. § (1) bekezdésének 5. pontja értelmében Önkormányzatunk feladatkörébe a környezet-egészségügy, vagyis a köztisztasági feladatok ellátása, valamint a közterületen elhagyott hulladék felszámolása tartozik. 2023. július 1. napjától, kizárólag ezen két tevékenységet érintő helyi intézkedések szabályainak meghatározására kapnak az önkormányzatok rendeletalkotási felhatalmazást.

Az elhagyott hulladékkal kapcsolatban 2023. január 1. napjától változott a szabályozás. A Ht. 61. § (1-(28) bekezdése az elhagyott hulladék felszámolása érdekében részletesen meghatározza a hulladék és az érintett ingatlan birtokosának, tulajdonosának kötelezettségeit, valamint a hulladéktól való jogszerűtlen megválás esetén megteremti a közigazgatási szankcionálás új alapjait. A hulladékgazdálkodási hatóság kötelezést, bírságot állapíthat meg, a bírság meg nem fizetése esetén közérdekű munkát rendel el, a hatóság által elrendelt közérdekű munka végrehajtásáról az illetékes jegyző gondoskodik. A mellékelt rendelet ezen szabályokat rögzíti.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről/2024. (.....) önkormányzati rendelet-tervezethez

A tervezett jogszabály jelentősnek ítélt hatásai:

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A rendeletalkotás szabályozott kereteket biztosít az elhagyott hulladék felszámolásához. Az elhagyott hulladék felderítése, beazonosítása, elszállítása hozzájárul a település rendezettségéhez, továbbá a hulladék engedély nélküli elhagyásának megakadályozásához. A felmerülő költségeket az elhagyott hulladék tulajdonosa fizeti meg. Amennyiben az elhagyott hulladék tulajdonosának személye ismeretlen, az önkormányzat a költségvetése terhére biztosítja a költségeket.

2. Környezeti és egészségi következményei:

Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről alkotott rendelet hozzájárul, hogy ne legyen a hulladék sem környezetre, sem az emberi egészségre kockázatot jelentő negatív irányú hatással.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A rendeletalkotás az egyszeri adminisztrációján kívül az elhagyott hulladékra vonatkozó nyilvántartás vezetése, az elhagyott hulladék tulajdonosának felderítése jelent adminisztratív feladatot.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendeletmódosítás elmaradása törvényességi felügyeleti eljárás kezdeményezését vonhatja maga után.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendeletmódosításhoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a melléklet szerinti rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Zákányszék, 2024. március 26.


Matuszka Antal István
polgármester



Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2024. (.....) önkormányzati rendelete
az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdésének c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdésének h) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdése alapján a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály Hulladékgazdálkodási Osztálya véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Zákányszék Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) lakossági bejelentés alapján vagy hivatalból végzi a település közigazgatási területén belül az elhagyott hulladék felderítését.

2. §

(1) Az elhagyott hulladékkal kapcsolatos jelzés vagy észlelés alapján a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal ügyintézője helyszíni szemle keretében meghatározza a hulladék pontos helyét, mennyiségét, típusát, jellegét és amennyiben lehetséges a hulladék tulajdonosát vagy korábbi birtokosát.

(2) Amennyiben az elhagyott hulladék magántulajdonban álló ingatlanon található, vagy a közterületen elhagyott hulladék tulajdonosa, vagy birtokosa beazonosítható, az Önkormányzat a rendelkezésre álló adatok megküldésével eljárást kezdeményez a területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóságnál az elhagyott hulladék felszámolása érdekében.

(3) Az Önkormányzat az elhagyott hulladék fellelésének helyszíneiről nyilvántartást vezet és az engedély nélküli hulladék-elhelyezéssel leginkább érintett helyszíneket rendszeresen ellenőrzi.

3. §

(1) Közterületen elhagyott hulladék esetében amennyiben a hulladék tulajdonosa, vagy birtokosa ismeretlen és semmilyen bizonyíték nem áll rendelkezésre beazonosíthatósága érdekében, az Önkormányzat a közszolgáltató útján gondoskodik annak elszállításáról.

(2) A település közterületén elhagyott hulladék felszámolásának költségeit az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

4. §

Ezen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatások kötelező igénybeviteléről szóló 9/2015 (V.4.) önkormányzati rendelet.

5. §

Ez a rendelet 2024. április 1-én lép hatályba.

Matuszka Antal István
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2024.

Gárgyán István
jegyző



CSONGRÁD-CSANÁD VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL
KÖRNYEZETVÉDELMI, TERMÉSZETVÉDELMI ÉS
HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI FŐOSZTÁLY
HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY

Gárgyán István
jegyző
részére

Zákányszéki Polgármesteri Hivatal

Zákányszék
Lengyel tér 7.
6787

Zákányszéki Polgármesteri Hivatal	
Érk.: 2024. 03. 21.	
Szám: ZPH/374-2/2024	Mell.:
Ügyintéző: Kelen-Útca	

Iktatószám: CS/Z02/04432-2/2024.

Tárgy: rendelet tervezet véleményezése

Ügyintéző: Kisné Oláh Gréta

Tel.: (06-62) 681-657

Hív. sz.: -

Tisztelt Jegyző Úr!

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalhoz, mint hulladékgazdálkodási feladat- és hatáskörben eljáró hatósághoz (a továbbiakban: hatóság) benyújtott, Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az *elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről* szóló önkormányzati rendelet tervezete ellen a hatóság kifogást nem emel.

Szeged, 2024. március 19.

Tisztelettel:

dr. Salgó László Péter főispán
nevében és megbízásából:

dr. Vár Zalán
osztályvezető

Kapják:

1. Címzett – HKP
2. Irattár

6726 Szeged, Derkovits fasor 7-11., Telefon: (06-62) 680-165

E-mail: ktfo@csongrad.gov.hu KRID azonosító: 124087718

az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdésének c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdésének h) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdése alapján a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály Hulladékgazdálkodási Osztálya véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Zákányszék Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) lakossági bejelentés alapján vagy hivatalból végzi a település közigazgatási területén belül az elhagyott hulladék felderítését.

2. §

(1) Az elhagyott hulladékkal kapcsolatos jelezés vagy észlelés alapján a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal ügyintézője helyszíni szemle keretében meghatározza a hulladék pontos helyét, mennyiségét, típusát, jellegét és amennyiben lehetséges a hulladék tulajdonosát vagy korábbi birtokosát.

(2) Amennyiben az elhagyott hulladék magántulajdonban álló ingatlanon található, vagy a közterületen elhagyott hulladék tulajdonosa, vagy birtokosa beazonosítható, az Önkormányzat a rendelkezésre álló adatok megküldésével eljárást kezdeményez a területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóságnál az elhagyott hulladék felszámolása érdekében.

(3) Az Önkormányzat az elhagyott hulladék fellelésének helyszíneiről nyilvántartást vezet és az engedély nélküli hulladék-elhelyezéssel leginkább érintett helyszíneket rendszeresen ellenőrzi.

3. §

(1) Közterületen elhagyott hulladék esetében amennyiben a hulladék tulajdonosa, vagy birtokosa ismeretlen és semmilyen bizonyíték nem áll rendelkezésre beazonosíthatósága érdekében, az Önkormányzat a közszolgáltató útján gondoskodik annak elszállításáról.

(2) A település közterületén elhagyott hulladék felszámolásának költségeit az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

4. §

Hatályát veszti a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatások kötelező igénybevételéről szóló 9/2015 (V.4.) önkormányzati rendelet.

5. §

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


Matuszka Antal István
polgármester




Gárgyán István
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2024. március 28.


Gárgyán István
jegyző



2PH/1073 - 11 / 2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal polgármester

Az előterjesztés tárgya: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötése

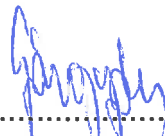
Láta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Jegyző



Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt.szám: ZPH/ 1084/2024

Tárgy: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötése

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

2023. július 1. napjától az eddigi megosztott önkormányzati és állami hulladékgazdálkodási közfeladatok helyett egy új centralizált hulladékgazdálkodási rendszer jött létre.

Ehhez kapcsolódóan – szintén 2023. július 1. napjával – jelentősen módosult a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény, mely módosítások nagymértékben érintik az önkormányzatok hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatait, valamint az önkormányzatok rendeletalkotási felhatalmazásának kereteit is.

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (továbbiakban Vgtv.) 4. § (2) d) pontja értelmében a települési önkormányzat – a vízgazdálkodási tevékenységek, mint közfeladatok (közszolgáltatások) körében – köteles gondoskodni a településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezéséről és ellenőrzéséről. Ugyanezen törvény 44/C. § (1) szerint a települési önkormányzat kötelezően ellátandó közszolgáltatásként a közüzemi csatornahálózatba vagy a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló kormányrendeletben meghatározott módon engedélyezett egyedi szennyvízkezelés után befogadóba nem vezetett háztartási szennyvíz begyűjtésére közszolgáltatást szervez és tart fenn.

Zákányszék Község Önkormányzatának a **Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.-vel** a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtésére vonatkozó hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátására kötött közszolgáltatási szerződése 2024. március 31. napjával lejár.

A jogszabályban előírt kötelezettség teljesítése érdekében a települési önkormányzat az önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására közszolgáltatóval az előzetesen lefolytatott árajánlatkérés alapján írásbeli szerződést kíván kötni a MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú Kft.-vel. Közszolgáltató alkalmas a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére irányuló közszolgáltatás ellátására, rendelkezik a szükséges hatósági engedélyekkel.

A megkötendő 2024 december 31-ig határozott időre szóló hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés tervezete az Előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a fentiek alapján az alábbi határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

...../2024.(III. 28.) Kt. határozat

Tárgy: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási szerződés megkötése

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (2) bekezdés d) pontjában és 44/C. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének teljesítése érdekében akként határoz, hogy 2024. április 1-től kezdődő hatállyal a MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú Kft-vel köti meg az Előterjesztés mellékletét képező – határozott ideig, 2024.december 31-ig szóló – hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződést.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a Matuszka Antal István polgármestert a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés aláírására.

Erről értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú Kft
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 27.


Matuszka Antal István
polgármester*


Szerződés
a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének ellátására vonatkozó
közzolgáltatás biztosítására

(a továbbiakban: **jelen szerződés**), amely létrejött:

egyrésztől **Zákányszék Község Önkormányzata** (székhely: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.)
képviseli: Matuszka Antal István polgármester, mint az ellátásért felelős települési
Önkormányzat

másrésztől **Móraép Városüzemeltetési, Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Közhasznú**
Korlátolt Felelősségű Társaság képviseli: Németh Attila, mint **Közzolgáltató**

(a továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott helyen és napon az alábbiak szerint:

I. Előzmények

1.1. A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (továbbiakban Vgt.) 4. § (2) bekezdés d) pontja alapján az Önkormányzat köteles gondoskodni a településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezéséről és ellenőrzéséről.

1.2. Az Önkormányzat a Kt. számú Képviselő-testületi határozatában foglaltak alapján elfogadta a Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. árajánlatát a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közzolgáltatások kötelező igénybevételéről szóló Zákányszék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2015 (V.4.) önkormányzati rendeletében, illetve a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállításával és kezelésével kapcsolatos közzolgáltatásról szóló/2024. (.....) önkormányzati rendeletében meghatározott feltételek szerinti szolgáltatás tevékenység ellátására, valamint felhatalmazta polgármestert a szerződés megkötésére.

1.3. Közzolgáltató kijelenti, hogy alkalmas a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére irányuló közzolgáltatás ellátására, rendelkezik a szükséges hatósági engedélyekkel.

II. A szerződés tárgya:

II.1. A begyűjtési ellátással érintett település megnevezése:

-Zákányszék község közigazgatási területe. A település belterülete közműves csatornával ellátott, a csatornára nem kötött belterületi ingatlanok, külterületen lévő ingatlanok lehetnek érintett ügyfelek, valamint lehetséges üzletek, gazdálkodó szervezetek.

II.2. A begyűjtési ellátás megkezdésének időpontja és a begyűjtési ellátás időtartama:

- **2024. április 1-től 2024. december 31-ig.**

II.3. Az ürítés helye (befogadó) megnevezése:

-Mórahalom Szennyvíztisztító Telep (6782 Mórahalom, 916/30 hrsz);
Üzemeltető: Alföldvíz Zrt.

II.4.A közzolgáltatásra alkalmazandó gépjárművek:

-NAE-732 rendszámú Mercedes teherautó 5 m3 kapacitással,
-LZX-548 Multicar kisteherautó 0,5 m3 kapacitással,
YFF-939 DETK traktor vontatású szippantó kocsis 8 m3 kapacitással.

II.5. Díjfizetés és elszámolás:

- Lakossági szippantás bel-és külterületen:
 - o derítő akna szippantás: 2254 Ft/köbméter + áfa + elhelyezési díj
 - o ürögdrös WC 3959 Ft + áfa + elhelyezési díj;
- Egyéb megrendelők (akikre nem vonatkozik a rezsicsökkentésről szóló 2013. évi CXIV. törvény) a 16 988 Ft + Áfa (alapdíj) + 1012,60 Ft/m3 + Áfa + ártalmatlanítási díj.

- A szolgáltatást igénybe vevő ingatlanulajdonos/ingatlanhasználó a szippantás díját a MÓRAEP Kft. által kibocsátott számla ellenében köteles megfizetni. A szolgáltatás elvégzése során minden megrendeléshez munkalap készül, amit az ügyfél a helyszínen aláírással igazol. A munka elvégzését követő 8 napon belül a szolgáltatásról a számla kiállításra és az ügyfél részére postázásra kerül. A számla mellé csekk kiállítása is megtörténik, így postai befizetéssel vagy banki átutalással is teljesíthető a befizetés.
- A közszolgáltató a szolgáltatási tevékenységet jogosult megtagadni azon ügyfelek részére, akik a szolgáltató felé lejárt határidejű fizetési késedelemmel vannak.

II.6. Közzététel módja:

Az önkormányzat a begyűjtési ellátás megkezdéséről, időtartamáról, időpontjáról, díjáról és megfizetésének módjáról honlapon, hirdetőtáblán való közzététellel értesíti a lakosságot tekintettel a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó nem rendszeres közszolgáltatásról szóló 378/2015. (XII.8.) Kormányrendelet 4. § (4) bekezdésére, miszerint a települési önkormányzat a begyűjtési ellátás megkezdéséről, annak időtartamáról és időpontjáról, az ellátás díjáról és megfizetésének módjáról a helyben szokásos módon, továbbá, ha azzal rendelkezik, a honlapján való közzététellel értesíti a lakosságot.

III.A közszolgáltató ezen szerződés részeként vállalja:

III.1. A szerződés tárgyát képező közszolgáltatás folyamatos és teljes körű ellátását, melynek során tevékenységét elfolyás és környezetszennyezés nélkül, az e célra engedélyezett zárt gyűjtőtartályban végzi a közterület szennyezése nélkül. Továbbá a szolgáltatási tevékenység teljes tartama alatt a környezetvédelmi, vízügyi és közegészségügyi előírások megtartását.

III.2. Az egyeztetést az Alföldvíz Zrt-vel (mint a befogadó Mórahalmi Szennyvíztisztító Telep üzemeltetőjével) az átadási helyek és kapacitások biztosításáról.

III.3. Az elmulasztott közszolgáltatás haladéktalan pótlását, melynek időpontjáról az érintett ingatlanulajdonost értesíti (ha az elmulasztott közszolgáltatás a közszolgáltatónak felróhatóan következett be legkésőbb 24 órán belül, ha rajta kívül álló okok miatt következett be, legkésőbb 48 órán belül, de az ok elhárulása után haladéktalanul).

III.4. A fogyasztók számára hozzáférhető – a kifogások és észrevételek kezelésére is szolgáló - ügyfélszolgálat és tájékoztatási rendszer működtetését, melyet honlapján folyamatosan közzétesz.

III.5. Az önkormányzat tájékoztatását az esetlegesen felmerülő problémákról és azok kezeléséről.

III.6. A szennyvíz begyűjtését és szállítását a közszolgáltató a megrendelést követő 72 órán belül köteles teljesíteni, mely időtartamba a pihenőnapok, munkaszüneti napok, ünnepnapok nem számolnak bele. A közszolgáltató vállalja továbbá az ügyfélszolgálati tevékenység biztosítását a közszolgáltatás megrendelői számára, az alábbi módokon:

- email: moraep@morahalom.hu
- vezetékes telefonszám: 06/62/281-055/104-es mellék
- mobil: 06/70/312-3097

IV. Az Önkormányzat ezen szerződés részeként kötelezettséget vállal:

IV.1. A közszolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához szükséges információ-nyújtásra.

IV.2. A hozzá esetlegesen beérkező panaszok, kifogások haladéktalan továbbítására.

IV.3. A közszolgáltatási díj megállapítására Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-

testületének a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében foglaltak irányadóak.

IV. 4. Az Önkormányzat köteles a – rezsicsökkentésről szóló jogszabályok hatálya alá nem tartozó - közszolgáltatási díj megváltoztatására irányuló, kellően megalapozott, közszolgáltatói kérelemre, annak benyújtását követő 90 napon belül érdemi választ adni, illetve amennyiben indokolt, a szükséges intézkedést megtenni.

IV.5. A díjhátralék kiegyenlítésére felek a Vgt. 44/E. §-ában foglaltakat alkalmazzák.

V. Egyebek

V.1. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos esetleges vitáikat elsősorban tárgyalás útján igyekeznek rendezni.

V.2. Jelen szerződés megszűnik a szerződéses határidő lejártával vagy jogszabályban meghatározott egyéb módon, azzal, hogy a Vgt. 44/G. § (4) bekezdése szerinti felmondás esetén a felmondási idő legalább három hónap és a felmondási idő utolsó napja hónap utolsó napja lehet. Egyebekben felek a Korm.r. 9. § (4) bekezdése szerinti felmondási idő irányadó.

V.3. A szerződés megszűnése esetén a megszűnés napjával valamennyi elszámolás és adatszolgáltatás esedékessé válik. A közszolgáltatás ellátásával kapcsolatos valamennyi dokumentumot, nyilvántartást a folyamatban lévő ügyek irataival együtt a közszolgáltató a települési önkormányzatnak a közszolgáltatási szerződés megszűnése napján átadja.

V.4. Közszolgáltató nyilatkozik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja a) alapján átlátható szervezetnek minősül.

V.5. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak.

VI. A szerződés létrejövele:

Jelen szerződést Felek annak áttanulmányozása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Mórahalom, 2024. március „.....”

Zákányszék Község Önkormányzata részéről:

Közszolgáltató részéről:

Matuszka Antal István
polgármester
Önkormányzat képviselőjében

Németh Attila
Móraép Kft.
Kijelölt közszolgáltató képviselőjében

Pénzügyi ellenjegyzés dátuma:

Pénzügyi ellenjegyző:

Veres Zoltánné

A szerződést Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2024. (III. ...) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

ZPH/1073-12/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállításával és kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet tervezet elfogadása

Látta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/1079/2024

Tárgy: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállításával és kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet tervezet elfogadása

Melléklet: 1 pld rendelet tervezet

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

2023. július 1. napjától az eddigi megosztott önkormányzati és állami hulladékgazdálkodási közfeladatok helyett egy új centralizált hulladékgazdálkodási rendszer jött létre.

Ehhez kapcsolódóan – szintén 2023. július 1. napjával – jelentősen módosult a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Hulladék tv.), mely módosítások nagymértékben érintik az önkormányzatok hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatait, valamint az önkormányzatok rendeletalkotási felhatalmazásának kereteit is.

Ezen jogszabályi változásoknak megfelelően

„a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatások kötelező igénybevételéről szóló 9/2015 (V.4.) önkormányzati rendelet” hatályon kívül helyezése indokolt. (a rendelet hatályon kívül helyezése Zákányszék Község Önkormányzata Képviselőtestületének „Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedésekről” című rendeletében történik meg)

Míg a település szilárd hulladék közszolgáltatást a törvény szerint a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. látja el, addig a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz kezelésével és szállításával kapcsolatos közszolgáltatás ellátása a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (2) bekezdés d) pontja és a 44/C. § (2) bekezdése alapján a települési önkormányzatok feladata, melyet a MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú Kft. fogja ellátni közszolgáltatási szerződés keretében.

A mellékelt rendelet ezen szabályokat rögzíti.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének a **nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállításával és kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról szóló/2024. (.....) önkormányzati rendelet-tervezetéhez**

A tervezett jogszabály jelentősnek ítélt hatásai:

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállításával és kezelésével kapcsolatos közszolgáltatás biztosítására alkotott rendelet az érintett lakosság számára a közszolgáltatás szabályozottságát, elérhetőségét teszi lehetővé. A szolgáltatás költségeit az érintett lakosok viselik.

2. Környezeti és egészségi következményei:

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállításával és kezelésével kapcsolatos közszolgáltatás biztosítására alkotott rendelet hozzájárul ahhoz, hogy ne legyen a szennyvíz sem környezetre, sem az emberi egészségre kockázatot jelentő negatív irányú hatással.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A rendeletalkotás és a közszolgáltatóval kötött szerződés jelent egyszeri adminisztrációs feladatot.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendeletalkotás elmaradása törvényességi felügyeleti eljárás kezdeményezését vonhatja maga után.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendeletalkotáshoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a melléklet szerinti rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Zákányszék, 2024. március 25.


Matuszka Antal István
polgármester * 

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2024. (III.)
önkormányzati rendelete

**a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállításával és kezelésével
kapcsolatos közszolgáltatásról**

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (2) bekezdés d) pontjában és a 44/C. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §

(1) A rendelet személyi hatálya kiterjed Zákányszék község közigazgatási területén a közüzemi csatornahálózattal ellátott, de arra rá nem kötött ingatlan, vagy a közüzemi csatornahálózattal el nem látott területen lévő ingatlan tulajdonosára, vagyonkezelőjére, az ingatlant egyéb jogcímen használóra (a továbbiakban: ingatlantulajdonos).

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed az (1) bekezdés szerinti ingatlantulajdonosnál keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizek begyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítás céljából az arra kijelölt szennyvíztisztító telepen való elhelyezésére.

(3) A rendelet hatálya nem terjed ki az ipari szennyvízre és a veszélyes hulladékokra, valamint az ezzel összefüggő tevékenységekre.

2. §

(1) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatást a MÓRAÉP Városüzemeltetési, Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (Rövid név: MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú Kft.; Székhelye: 6782 Mórahalom, Röszei út 34.; KÜJ azonosító: 100 310 953, KTJ azonosító: 100 572 367, Képviseli: Németh Attila ügyvezető, továbbiakban: Közszolgáltató) látja el látja el 2024. április 1. napjától 2024. december 31. napjáig.

(2) Az ártalmatlanítás céljából kijelölt átadási hely: Mórahalmi Szennyvíztisztító Telep (üzemeltető: ALFÖLDVÍZ Zrt.).

Az Ingatlantulajdonos jogai és kötelezettségei

3. §

(1) Az ingatlantulajdonos alapvető kötelessége, hogy

- a) a háztartási szennyvíz keletkezését a lehető legalacsonyabb szinten tartsa,
- b) az ingatlanon keletkező, vagy onnan származó, az ideiglenes tárolásra szolgáló létesítmények, berendezések ürítéséből származó, a befogadóba nem vezetett háztartási szennyvizet a vonatkozó jogszabályi előírások alapján gyűjteni, a keletkezés tényét, a közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó szándékot a Közszolgáltatónak bejelenteni,

- c) a háztartási szennyvizet úgy kezelje, hogy az mások életét, testi épségét, egészségét és jó közérzetét ne veszélyeztesse, a környezetet ne szennyezze, a növény- és állatvilágot ne károsítsa, a közrendet és a közbiztonságot ne zavarja,
- d) az összegyűjtött háztartási szennyvíz tekintetében a közszolgáltatást igénybe vegye, a hulladékot a Közszolgáltatónak átadja és az e rendeletben meghatározott közszolgáltatási díjat megfizesse,
- e) a közszolgáltatást megfelelő rendszerességgel igény bevegye, az elszállításához szükséges feltételeket biztosítsa.

(2) Az ingatlantulajdonos alapvető joga a közszolgáltatás e rendeletben foglaltak alapján történő igénybevétele.

(3) Az üdülőingatlanokra, az időlegesen használt és nem használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályokat Zákányszék Község Önkormányzata nem állapít meg.

A Közszolgáltató kötelezettségei és jogosultságai

4. §

(1) A Közszolgáltató vállalja a szerződés tárgyát képező közszolgáltatás folyamatos és teljes körű ellátását.

(2) A közszolgáltatás ellátása során a szennyvíz begyűjtését és szállítását a Közszolgáltató elfolyás és környezetszennyezés nélkül, az e célra engedélyezett zárt gyűjtőtartályban végzi a közterület szennyezése nélkül.

(3) A Közszolgáltató a szennyvíz begyűjtését és szállítását a megrendelést követő 72 órán belül köteles teljesíteni, mely időtartamba a pihenőnapok, munkaszüneti napok, ünnepnapok nem számolnak bele.

(4) A közszolgáltatás iránti igényt a Közszolgáltató felé kell jelezni.

(5) Az elmulasztott közszolgáltatást – ha az a Közszolgáltatónak felróhatóan következett be - legkésőbb 24 órán belül, - ha a Közszolgáltatótól függetlenül, rajta kívül álló okokra vezethető vissza – akkor 48 órán belül, de legkésőbb az adott ok elhárulása után azonnal köteles pótolni. Az elmulasztott közszolgáltatás pótlásának időpontjáról a Közszolgáltató köteles az érintett ingatlantulajdonost közvetlenül értesíteni.

(6) A Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy tárgyi közszolgáltatási tevékenysége keretében a szennyvizet kizárólag a 2. § (2) bekezdésben kijelölt átadási helyen helyezi el.

(7) A Közszolgáltató az ártalmatlanítás céljából beszállított szennyvíz mennyiségéről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza: a szennyvíz mennyiségét, minőségét és származási helyét.

(8) A Közszolgáltató a közszolgáltatás ellentételezéseként jogosult a tárgyi közszolgáltatást igénybe vevő megrendelőktől számla kibocsájtása ellenében, ezen önkormányzati rendeletben meghatározott közszolgáltatási díj beszedésére.

(9) A Közszolgáltató a közszolgáltatás részeként elektronikus úton és telefonon is ügyfélszolgálati tevékenységet biztosít a közszolgáltatás megrendelői, igénybe vevői számára. Az ügyfélszolgálati tevékenység keretében a megrendeléseket, kifogásokat, panaszokat a

hatályos vonatkozó jogszabályok szerint kell a Közszolgáltatónak kezelnie. A tárgyi közszolgáltatásokkal kapcsolatos panaszokról, kifogásokról, azok kezeléséről és megoldásáról a Közszolgáltató az Önkormányzatot haladéktalanul tájékoztatja.

A háztartási szennyvíz elszállítására és kezelésére vonatkozó rendelkezések, a közszolgáltatásért fizetendő díj

5. §

(1) Háztartási szennyvíz beszállítása csak a származási hely adatainak megadásával, a beszállítató hiteles aláírásával ellátott szállítólevéllel történhet.

(2) A beszállítás csak igazoltan háztartási szennyvíz esetében történhet, az egyéb jogszabályi előírások alapján meghatározott veszélyes hulladék a telepre nem szállítható be.

(3) A háztartási szennyvíz szállítása csak a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő eszközzel végezhető, melynek közterületen történő tárolása tilos. A beszállítás során olyan gondossággal kell eljárni, hogy a háztartási szennyvíz az elszállítás és az elhelyezés során ne szóródjon, környezetterhelést ne idézzen elő.

6. §

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtéséért, elszállításáért és ártalommentes elhelyezéséért fizetendő díjak:

- a) Derítő akna szippantás 2254,- Ft/köbméter + ÁFA+ elhelyezési díj,
- b) Ürgödörös WC 3959,- Ft/db + ÁFA + elhelyezési díj.

Adatkezelésre vonatkozó szabályok

7. §

(1) A vonatkozó jogszabályi előírások alapján a közszolgáltatás igénybevételére köteles ingatlantulajdonosokról a Közszolgáltató nyilvántartást vezet az azonosításhoz szükséges adatok feltüntetésével.

(2) Az ingatlantulajdonos a közszolgáltatási szerződéshez szükséges, törvényben meghatározott személyes adatait és a számlázási címet a Közszolgáltató felhívására köteles bejelenteni. Ezen adatokban bekövetkező változásokat haladéktalanul köteles bejelenteni a Közszolgáltató részére.

(3) A Közszolgáltató a személyes adatok kezelése során köteles a vonatkozó jogszabályi előírások betartására, melynek keretében köteles megteremteni az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeit, köteles gondoskodni az adatok biztonságáról.

(4) Az adatkezelés célja csak és kizárólag a közszolgáltatással összefüggően, az ingatlantulajdonos személyének megállapításához, a közszolgáltatási díj behajtásához szükséges adatbázis létrehozása és működtetése.

(5) A Közszolgáltató a feladatellátás érdekében kezelt adatokat – a hátralék behajtását végző szervén kívül – harmadik félnek nem adhatja ki.

Záró rendelkezések

8. §

E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK (2006. december 12.) európai parlamenti és tanácsi irányelvben foglaltaknak való megfelelést szolgálja.

9. §

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

Matuszka Antal István
polgármester

Gárgyán István
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja:

Gárgyán István
jegyző

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2024. (III. 28.) önkormányzati rendelete

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállításával és kezelésével kapcsolatos közszolgáltatásról

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (2) bekezdés d) pontjában és a 44/C. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §

(1) A rendelet személyi hatálya kiterjed Zákányszék község közigazgatási területén a közüzemi csatornahálózattal ellátott, de arra rá nem kötött ingatlan, vagy a közüzemi csatornahálózattal el nem látott területen lévő ingatlan tulajdonosára, vagyonkezelőjére, az ingatlant egyéb jogcímen használóra (a továbbiakban: ingatlantulajdonos).

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed az (1) bekezdés szerinti ingatlantulajdonosnál keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizek begyűjtésére, elszállítására és ártalmatlanítás céljából az arra kijelölt szennyvíztisztító telepen való elhelyezésére.

(3) A rendelet hatálya nem terjed ki az ipari szennyvízre és a veszélyes hulladékokra, valamint az ezzel összefüggő tevékenységekre.

2. §

(1) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatást a MÓRAÉP Városüzemeltetési, Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (Rövid név: MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú Kft.; Székhelye: 6782 Mórahalom, Röszei út 34.; KÜJ azonosító: 100 310 953, KTJ azonosító: 100 572 367, Képviseli: Németh Attila ügyvezető, továbbiakban: Közszolgáltató) látja el látja el 2024. április 1. napjától 2024. december 31. napjáig.

(2) Az ártalmatlanítás céljából kijelölt átadási hely: Mórahalmi Szennyvíztisztító Telep (üzemeltető: ALFÖLDVÍZ Zrt.).

Az Ingatlantulajdonos jogai és kötelezettségei

3. §

(1) Az ingatlantulajdonos alapvető kötelessége, hogy

- a) a háztartási szennyvíz keletkezését a lehető legalacsonyabb szinten tartsa,
- b) az ingatlanon keletkező, vagy onnan származó, az ideiglenes tárolásra szolgáló létesítmények, berendezések ürítéséből származó, a befogadóba nem vezetett háztartási szennyvizet a vonatkozó jogszabályi előírások alapján gyűjteni, a keletkezés tényét, a közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó szándékot a Közszolgáltatónak bejelenteni,

- c) a háztartási szennyvizet úgy kezelje, hogy az mások életét, testi épségét, egészségét és jó közérzetét ne veszélyeztesse, a környezetet ne szennyezze, a növény- és állatvilágot ne károsítsa, a közrendet és a közbiztonságot ne zavarja,
- d) az összegyűjtött háztartási szennyvíz tekintetében a közszolgáltatást igénybe vegye, a hulladékot a Közszolgáltatónak átadja és az e rendeletben meghatározott közszolgáltatási díjat megfizesse,
- e) a közszolgáltatást megfelelő rendszerességgel igény bevegye, az elszállításához szükséges feltételeket biztosítsa.

(2) Az ingatlantulajdonos alapvető joga a közszolgáltatás e rendeletben foglaltak alapján történő igénybevétele.

(3) Az üdülőingatlanokra, az időlegesen használt és nem használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályokat Zákányszék Község Önkormányzata nem állapít meg.

A Közszolgáltató kötelezettségei és jogosultságai

4. §

(1) A Közszolgáltató vállalja a szerződés tárgyát képező közszolgáltatás folyamatos és teljes körű ellátását.

(2) A közszolgáltatás ellátása során a szennyvíz begyűjtését és szállítását a Közszolgáltató elfolyás és környezetszennyezés nélkül, az e célra engedélyezett zárt gyűjtőtartályban végzi a közterület szennyezése nélkül.

(3) A Közszolgáltató a szennyvíz begyűjtését és szállítását a megrendelést követő 72 órán belül köteles teljesíteni, mely időtartamba a pihenőnapok, munkaszüneti napok, ünnepnapok nem számolnak bele.

(4) A közszolgáltatás iránti igényt a Közszolgáltató felé kell jelezni.

(5) Az elmulasztott közszolgáltatást – ha az a Közszolgáltatónak felrőhatóan következett be - legkésőbb 24 órán belül, - ha a Közszolgáltatótól függetlenül, rajta kívül álló okokra vezethető vissza – akkor 48 órán belül, de legkésőbb az adott ok elhárulása után azonnal köteles pótolni. Az elmulasztott közszolgáltatás pótlásának időpontjáról a Közszolgáltató köteles az érintett ingatlantulajdonost közvetlenül értesíteni.

(6) A Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy tárgyi közszolgáltatási tevékenysége keretében a szennyvizet kizárólag a 2. § (2) bekezdésben kijelölt átadási helyen helyezi el.

(7) A Közszolgáltató az ártalmatlanítás céljából beszállított szennyvíz mennyiségéről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza: a szennyvíz mennyiségét, minőségét és származási helyét.

(8) A Közszolgáltató a közszolgáltatás ellentételezéseként jogosult a tárgyi közszolgáltatást igénybe vevő megrendelőktől számla kibocsajtása ellenében, ezen önkormányzati rendeletben meghatározott közszolgáltatási díj beszedésére.

(9) A Közszolgáltató a közszolgáltatás részeként elektronikus úton és telefonon is ügyfélszolgálati tevékenységet biztosít a közszolgáltatás megrendelői, igénybe vevői számára. Az ügyfélszolgálati tevékenység keretében a megrendeléseket, kifogásokat, panaszokat a

hatályos vonatkozó jogszabályok szerint kell a Közszolgáltatónak kezelnie. A tárgyi közszolgáltatásokkal kapcsolatos panaszokról, kifogásokról, azok kezeléséről és megoldásáról a Közszolgáltató az Önkormányzatot haladéktalanul tájékoztatja.

A háztartási szennyvíz elszállítására és kezelésére vonatkozó rendelkezések, a közszolgáltatásért fizetendő díj

5. §

(1) Háztartási szennyvíz beszállítása csak a származási hely adatainak megadásával, a beszállítató hiteles aláírásával ellátott szállítólevéllel történhet.

(2) A beszállítás csak igazoltan háztartási szennyvíz esetében történhet, az egyéb jogszabályi előírások alapján meghatározott veszélyes hulladék a telepre nem szállítható be.

(3) A háztartási szennyvíz szállítása csak a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő eszközzel végezhető, melynek közterületen történő tárolása tilos. A beszállítás során olyan gondossággal kell eljárni, hogy a háztartási szennyvíz az elszállítás és az elhelyezés során ne szóródjon, környezetterhelést ne idézzen elő.

6. §

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtéséért, elszállításáért és ártalommentes elhelyezéséért fizetendő díjak:

- a) Derítő akna szippantás 2254,- Ft/köbméter + ÁFA+ elhelyezési díj,
- b) Úrgödörös WC 3959,- Ft/db + ÁFA + elhelyezési díj.

Adatkezelésre vonatkozó szabályok

7. §

(1) A vonatkozó jogszabályi előírások alapján a közszolgáltatás igénybevételére köteles ingatlantulajdonosokról a Közszolgáltató nyilvántartást vezet az azonosításhoz szükséges adatok feltüntetésével.

(2) Az ingatlantulajdonos a közszolgáltatási szerződéshez szükséges, törvényben meghatározott személyes adatait és a számlázási címet a Közszolgáltató felhívására köteles bejelenteni. Ezen adatokban bekövetkező változásokat haladéktalanul köteles bejelenteni a Közszolgáltató részére.

(3) A Közszolgáltató a személyes adatok kezelése során köteles a vonatkozó jogszabályi előírások betartására, melynek keretében köteles megteremteni az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeit, köteles gondoskodni az adatok biztonságáról.

(4) Az adatkezelés célja csak és kizárólag a közszolgáltatással összefüggően, az ingatlantulajdonos személyének megállapításához, a közszolgáltatási díj behajtásához szükséges adatbázis létrehozása és működtetése.

(5) A Közszolgáltató a feladatellátás érdekében kezelt adatokat – a hátralék behajtását végző szervén kívül – harmadik félnek nem adhatja ki.

Záró rendelkezések

8. §

E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK (2006. december 12.) európai parlamenti és tanácsi irányelvben foglaltaknak való megfelelést szolgálja.

9. §

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


Matuszka Antal István
polgármester




Gárgyán István
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2024. március 28.


Gárgyán István
jegyző

ZPH/1073-13/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Kiválás a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásból**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB

Látta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző



[Ide írhat]

Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt. szám: ZPH/940/2024

Tárgy: Kiválás a Dél-alföldi Térségi
Hulladékgazdálkodási Társulásból

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Az ISPA Konzorcium tagönkormányzatok által aláírt dokumentumok alapján a Dél-Alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás (a továbbiakban: Társulás) 2008. március 6.-án megalakult.

A Társulás 2023. 12. 20. napján megtartotta társulási ülését, amelyen a jelen előterjesztés 1. számú mellékletét képző „Szándéknyilatkozat a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-ben történő üzletrészszerzés vonatkozásában” tárgyú javaslatát terjesztette elő.

Az előterjesztésben foglaltak alapján azzal, hogy 2023. július 01. napjától a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás az önkormányzatokról az államhoz került a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. koncessziós alvállalkozójaként a térség hulladékgazdálkodási feladat-ellátásában a 2023. július 01. napját megelőzően hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátást biztosító és üzemeltető Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Kft.) továbbra is jelentős részt vállal és arra hivatkozva, hogy a Társulás vagyonának fenntartása, működtetése biztosítva legyen, továbbá tagönkormányzatai számára a lakossági közszolgáltatás fokozottabb figyelemmel kísérése megvalósuljon indokoltan tartják a Kft-ben üzletrész szerzését.

Azonban a Társulás tanácsülésén elhangzottakból egyértelműen kitűnik, hogy a tulajdonszerzés elsődleges indoka a Sándorfalvi úti regionális hulladéklerakó depónia bővítésének szükségessége. Az 1984 óta működő, 18 hektár nagyságú hulladéklerakó telepen történik a Szegedről és a környező településekről származó hulladék ártalommentes lerakása. A depónia kapacitásai azonban végesek, ezért új kazetták létesítésével és a meglévő depóniával történő összekötésével lehetne biztosítani a későbbiek folyamán a szükséges lerakóhelyi kapacitásokat.

A meglévő kazettáktól északra rendelkezésre áll egy 4 hektáros terület, amit a Társulás be kíván építeni, továbbá két új kazettát szeretne létesíteni. A tervek megvalósításával 2035-ig tudná a Társulás biztosítani az hulladék ártalommentes elhelyezését. A beszerzések lebonyolítása 2024. novemberben megtörténhetne.

A Társulás a beruházás becsült költségét 2,2 milliárd forintban határozza meg, amelyből a Kft. 300 millió forint saját önerőt tud vállalni, a fennmaradó 1,7 milliárd forintot pedig – a Társulás Kft-ben történő üzletrész szerzését követően – tagi kölcsönként biztosítaná 2025 év elejéig több részletben. A tagi kölcsönt 8 év alatt fizetné vissza a Kft. a banki betéti hozamokat meghaladó mértékű kamattal.

[Ide írhat]

Önkormányzatunk a társulásnak a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-ben történő üzletrészszerzését szükségtelen, indokolatlan, és kockázatos lépésnek tartja, melynek a fenti előterjesztést megtárgyaló társulási tanácsülésen hangot is adtunk. Ezen hozzászólásunktól függetlenül Szeged Megyei Jogú Város és Sándorfalva város szavazatával több település „nem” szavazata ellenére a „Szándéknyilatkozat a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-ben történő üzletrészszerzés vonatkozásában” tárgyú előterjesztést a DHGT Társulási Tanácsa a 2023.12.20-ai társulási tanácsülésén jóváhagyta és a 2024.03.13. napjára összehívott társulási tanácsülésen az üzletrészszerzésről már konkrét döntést kívánnak hozni. Álláspontunk szerint a társulásnak a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-ben történő üzletrészszerzése azért szükségtelen és indokolatlan, mert a hulladékgazdálkodás 2023.07.01. napjától már nem az önkormányzatok és társulások közfeladata, ezen feladatot a Magyar Állam vette át és – ezen feladat teljes körű ellátására vonatkozóan – koncessziós szerződést kötött a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt-vel.

A fentiekre tekintettel a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-nek és/vagy a DHGT-nek a hulladéklerakó kapacitás hiányával kapcsolatos jelzést a közfeladat ellátására köteles MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. irányába kellett volna jeleznie és tőlük kellett volna kérnie erre vonatkozóan a fejlesztési tervek kidolgozását és a fejlesztés finanszírozását. Ez ügyben minden döntés meghozatala a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A fentiek felül a DHGT-nek a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-ben történő üzletrészszerzését a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. korábbi évi beszámolóinak ismeretében, a mai gyorsan változó és bizonytalan gazdasági és piaci viszonyok között különösen kockázatos lépésnek tartjuk, ami a társulás által a Szegedi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-nek adott tagi kölcsön visszafizetésének kockázatát és az üzletrésszel kapcsolatos egyéb - jelenleg még előre nem látható - esetleges anyagi és egyéb kötelezettségek keletkezésének kockázatát rejti magában.

Zákányszék Község Önkormányzata a társulási döntéshozatal társulási megállapodásban írt módjával sem ért egyet, tekintettel arra, hogy a döntéshozatal során a szavazati arány elsősorban a tagönkormányzatok lakosságszámához igazodik ezért a 32 tagot számláló társulásban Szeged város szavazati joga 49 % mértékkel döntő befolyást testesít meg, amely a demokratikus működést és döntéshozatalt ellehetetleníti, a társulási tanács döntései kizárólag Szeged város érdekeit testesítik meg.

Tájékoztatom T. Képviselő-testületet, hogy a kiválás szabályairól a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény IV. fejezet 89.§, valamint a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Megállapodása rendelkezik.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

.....2024.(III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Kiválás a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásból

Határozati Javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a „Kiválás a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásból” tárgyú előterjesztést megtárgyalta, az előterjesztésben foglaltakkal egyet ért és Zákányszék Község kezdeményezi a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásból történő kiválást 2024. december 31. napjával.

[Ide írhat]

2./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete kiválasztásról szóló döntését arra alapítja, hogy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás az önkormányzatokról a Magyar Államhoz került és a Társulás a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. hatáskörébe tartozó kockázatos döntést kíván meghozni, amellyel Zákányszék Község Önkormányzata nem ért egyet tekintettel a gyorsan változó piaci körülményekre és az azzal járó anyagi és egyéb következmények kockázatára.

3./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

- megállapítja és egyetért azzal, hogy a hulladékgazdálkodási közfeladat ellátása és azzal kapcsolatos döntések meghozatala 2023. július 01. MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. hatáskörébe tartozik, amely által a Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás működésének célját elvesztette,
- megállapítja továbbá, hogy Szeged város 49 % mértékű szavazati joga döntő befolyású és mindezek miatt nem szolgálja Zákányszék település érdekét a Társulásban történő tagsági viszony fenntartása.

4./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza Matuszka Antal István polgármestert a társulásból történő kiválás-, a Zákányszék települést megillető vagyonrész – különös tekintettel a pályázati vagyonrészekre – felosztása-, a társulási vagyonnal történő elszámolás érdekében a szükséges intézkedések megtételére, tárgyalások, egyeztetések lefolytatására és ez ügyben a szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal, a tárgyalásokra folyamatos
Felelős: Matuszka Antal István polgármester
Beszámolásra: 2025. februári kt.

Erről értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István. polgármestere
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Dél-alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
- 4./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 11.

Tisztelettel:


Matuszka Antal István
Polgármester



[Ide írhat]

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: **Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító
Önkormányzati Társulás 2024.05.31-i megszüntetése**

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB

Látta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
jegyző



Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt. szám: ZPH/.....1573-14...../2024.

Tárgy: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-
javító Önkormányzati Társulás
2024.05.31-i megszüntetése

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

2024.03.14-én (csütörtökön) a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás ülésén a Társulási tanács elfogadta a Társulás megszüntetéséről szóló megállapodást.

A Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) elvégezte a létrehozásának célját szolgáló Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Program beruházást mind a 10 tagönkormányzati településen, további beruházást nem végez. A Társulás működésének célja megszűnt.

A Társulási Tanács a víziközmű törvénynek megfelelően átadta ingatlan és tárgyi eszköz vagyonát a tagönkormányzatoknak.

A fentiekre tekintettel javasolta a társulási tanács elnöke a társulás 2024.02.09-ai társulási tanácsülésén a társulás megszüntetését, amelyet a Társulási Tanács a 7/2024. (II.09.) TT határozatával elfogadott és döntött a társulás megszüntetési folyamatának előkészítéséről.

Magyarország helyi önkormányzatairól 2011.évi CLXXXIX. törvény 87. § - 95. § szerint megszüntető okiratként a társulás megszüntetéséről szóló megállapodás fogadható el.

A Társulás 2024. május 31. napjával történő megszüntetéséről az alapító tagönkormányzatok képviselő testületei határozatban döntenek és várhatóan elfogadják a Társulás megszüntetéséről szóló megállapodás szövegét.

A Társulás törzskönyvi nyilvántartásból történő törlése a törlési kérelemnek (B300 törlési kérelem nyomtatvány) – amely jelen előterjesztés I_1. számú mellékletét képezi –, a társulás megszüntetésére vonatkozó megállapodás – a mely jelen előterjesztés I_2. számú mellékletét képezi – és az azt elfogadó tagönkormányzatok képviselő-testületi határozatainak csatolásával, a változástól számított 8 napon belül a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtásával kérhető.

A törlés iránt a Társulás elnöke intézkedik a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal közreműködésével a Magyar Államkincstár Csongrád-Csanád Vármegyei Igazgatóságánál.

A megszűnés napjával a Kincstár adatszolgáltatása alapján az adóhatóság hivatalból megszünteti a szerv adószámát.

Az érintett Tagönkormányzatoknak is szükséges tehát döntést hozni a kérdésben.

A fentiek alapján a következő határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

..... /2024. (III.) Kt. határozat

Tárgy: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-i megszüntetése

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a „Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 2024.05.31-i megszüntetése” tárgyú előterjesztést megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyet ért és a 7/2024. (II.09.) TT határozatban foglaltakra tekintettel elhatározza a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (PIR szám: 774040; székhely: Mórahalom, Szentháromság tér 1.; adószám: 15774040-2-06) 2024. május 31-i hatállyal történő megszünését.

2./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) Megszüntető Megállapodását az előterjesztés melléklete szerint elfogadja és felhatalmazza a polgármestert a Megszüntető Megállapodás aláírására.

Felelős: 2./ pont: polgármester
Határidő: 2./ pont: azonnal
Beszámolásra: 2025. februári kt. ülésre

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Zákányszék község polgármestere
- 2./ Zákányszék község jegyzője
- 3./ Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás elnöke
- 4./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

Zákányszék, 2024. március 14.

Tisztelettel:


Matuszka Antal István
Polgármester



Megállapodás a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás megszüntetéséről

Az aláíró önkormányzatok, mint a **Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás** (a továbbiakban: Társulás) alapítói és tagjai az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 105/A. § (3) bekezdése szerint, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. § - 95. § rendelkezése szerinti feladatkörben, képviselő-testületeik által meghozott döntések alapján a Társulást **2024. május 31-i** hatállyal jogutód nélkül megszüntetik (7/2024. (II.09.) TT határozat) az alábbiak szerint:

Előzmény

Ásotthalom, Bordány, Domaszék, Forráskút, Mórahalom, Öttömös, Pusztamérges, Ruzsa, Üllés és Zákányszék önkormányzatok képviselő-testületei attól a szándéktól vezérelve, hogy a KEOP pályázaton, az Európai Uniótól és a hazai központi költségvetésből elnyerhető, vissza nem térítendő támogatással megvalósuló vízgazdálkodási projektek, az Ötv-ben, a Vgtv-ben, és egyéb vonatkozó jogszabályokban előírt, a helyi önkormányzatokat terhelő egészséges ivóvíz-ellátási közfeladat hatékony, de ugyanakkor a lakossági díjterhek jelentős növelése nélküli ellátási feladatainak korszerű, hatékonyabb és célszerűbb megoldása érdekében, mint közös cél megvalósítására és a közös érdekérvényesítés elősegítése jegyében – a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.) 41.§ (1) bekezdésében, valamint a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény (Ttv.) 16.§-a által meghatározott társulási jog alapján – önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulást hoztak létre: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás (PIR szám: 774040; székhely: Mórahalom, Szentháromság tér 1.; adószám: 15774040-2-06) néven.

„Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító program” című projekt 2009 áprilisában vette kezdetét.

A projekt keretében Ásotthalom, Mórahalom, Ruzsa településeken a vízmű kezelő épület felújítására, bővítésére került sor. Új vízmű kezelő épület épült 7 településen (Domaszék, Forráskút, Pusztamérges, Üllés, Öttömös, Ruzsa, Zákányszék).

A térségben a nyersvíz kitermelő kutak közül 12 db felújítása történt meg, valamint 11 db vízkitermelő kút létesült melléfúrásos technológiával a biztonságos víznyerés érdekében.

A beruházással érintett települések önálló vízszolgáltatási egységek, így minden településre kiépítésre került az új nyersvíz kezelési technológia.

A megvalósítás során a beruházásban résztvevő településeken sor került a vízellátó hálózat bővítésére és a meglévő vezetékek részleges rekonstrukciójára is. A fejlesztés során 5 településen (Ásotthalom, Mórahalom, Domaszék, Üllés, Bordány) bővült az ivóvízhálózat az eddig vezetékes vízzel ellátatlan külterületi részekben. Összesen közel 77 km új vízgerinc vezeték és 942 db új házibekötés került kiépítésre.

Az ivóvízhálózat rekonstrukció során a települések egyes belterületi részein a meglévő ivóvíz gerincevezeték, és az elavult anyagú csövek esetében az érintett ingatlanok teljes ivóvízbekötésének kicserélése történt meg (951 db). A vízgerinc vezetékek rekonstrukciója részben a meglévő vezetékek helyett új építésével és ezzel együtt szerelvény cserékkel, részben ágvezetékek körvezetékesítésével történt meg összesen 19 km hosszúságban.

A beruházásban létrehozott víziközművekre a Csongrád Megyei Katasztrófavédelem Vízügyi Hatósági Osztálya megadta a vízjogi üzemelési engedélyeket. A víziközműveket az Alföldvíz Zrt. üzemeltetésre átvette.

Finanszírozási szempontból a beruházás két Európai Unió támogatású pályázati szakaszban valósult meg. Az első finanszírozási szakasz KEOP és önerő támogatásból, a második finanszírozási szakasz KEHOP és önerő támogatásból valósult meg.

Projekt 1. szakasza (KEOP) pénzügyileg lezárult 2015. december 15-ével.

Projekt 2. szakasza (KEHOP) pénzügyileg lezárult 2018. november 12-ével.

A KEOP-KEHOP beruházás (1. és 2. szakasz) főbb pénzügyi adatai.

	Eu és hazai forrásból támogatott költség (Ft)	Nem támogatott költség (Ft)	Összesen (Ft)
1. szakasz (KEOP-1.3.0/09-11-2011-0021)	5 349 553 554	0	5 349 553 554
2. szakasz (KEHOP-2.1.4-15-2016-00001)	999 715 103	1 292 406	1 001 007 509
PROJEKT ÖSSZESEN	6 349 268 657	1 292 406	6 350 561 063

A projektberuházás költsége 99,9%-ban támogatott volt Európai Unió (KEOP, KEHOP) és hazai központi költségvetési támogatásból.

A számviteli törvény szerint nem minden felmerült költség aktiválható vagyónként, ezért Immateriális javak és Tárgyi eszközök között aktiválásra került 6.291.802.866Ft beruházási érték. A víziközmű vagyon átadásra került a tagönkormányzatok részére. Társuláznál felmerült 58.758.197Ft költség érték nem volt vagyónként aktiválható. Számviteli törvény előírása szerint nem aktiválhatók: projektmenedzsment, közbeszerzési eljárásra fordított költségek, tájékoztatás- nyilvánosságra fordított költségek, hatósági illetékek, stb.

Településenkénti aktivált vagyon

település	vezetékjog (Ft)	tárgyi eszköz (Ft)	összesen (Ft)
Ásotthalom	5 472 650	937 628 047	943 100 697
Bordány	1 232 100	540 053 740	541 285 840
Domaszék	181 634	806 952 482	807 134 116
Forráskút	20 650	531 643 076	531 663 726
Mórahalom	3 871 431	1 224 371 311	1 228 242 742
Öttömös	103 650	359 297 101	359 400 751
Pusztamérges	547 450	378 364 596	378 912 046
Ruzsa	41 750	424 016 452	424 058 202
Üllés	2 012 900	652 488 897	654 501 797
Zákányszék	98 400	423 404 549	423 502 949
összesen:	13 582 615	6 278 220 251	6 291 802 866

A projekt pénzügyi elszámolása a támogató felé megtörtént, valamint az előírt 5 éves fenntartási időszak lezárult. Miniszterelnökség Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály zárójegyzőkönyvben nyilatkozta, hogy a „Kedvezményezett a Támogatási szerződésben, és a vonatkozó Pályázati felhívásban és Útmutatóban meghatározott kötelezettségeit teljesítette, így a támogatott projekt lezártnak minősül.”

A Társulás elvégezte a létrehozásának célját szolgáló Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Program beruházást (továbbiakban: Beruházás) mind a 10 tagönkormányzati településen, további beruházást nem végez.

A Társulás működésének célja megszűnt, erre tekintettel a Tagok a Társulást **2024. május 31.** napjával megszüntetik.

1. A Társulás tagjai:

Név:	Székhely:
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Bordány Nagyközség Önkormányzata	6795 Bordány, Benke Gedeon utca 44.
Domaszék Nagyközségi Önkormányzat	6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.
Forráskút Község Önkormányzata	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat	6784 Öttömös, Fő utca 12.
Pusztamérges Községi Önkormányzat	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Ruzsa Község Önkormányzata	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzata	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

2.A Társulás megnevezése: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

3. A Társulás székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

4. A Társulás alapító és felügyeleti szerve: A Társuláshoz tartozó tagtelepülési önkormányzatok képviselő-testületei.

5. A Társulást megszüntető szerv neve, székhelye:

Név:	Székhely:
Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6783 Ásotthalom, Szent István tér 1.
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete	6795 Bordány, Benke Gedeon utca 44.
Domaszék Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6793 Forráskút, Fő utca 74.
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6784 Öttömös, Fő utca 12.
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	6785 Pusztamérges, Móra tér 2.
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

6. **Megszüntetés módja:** az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (1) bekezdése és a 105/A. § (1) bekezdése alapján jogutód nélküli megszűnés

7. **Megszüntetés időpontja:** 2024. május 31.

8. Megszüntetés oka, megszüntető jogszabály:

A Társulási Megállapodás II. pontja alapján: „A Társulás határozott időre, a KEOP projekt beruházási szakaszának teljes befejezéséig, és az azt követő öt éves fenntartási időszakra jött

létre..”. A fenntartási időszak lezárult.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 91. § a)-b) pontja alapján, továbbá a Társulási Megállapodás XIII. pontja alapján: „A Társulás megszüntetéséről a Möt. 88. § (2) bekezdése alapján a tag önkormányzatok mindegyikének képviselő-testülete által minősített többséggel hozott határozata dönt.

9. Közfeladat jövőbeli ellátása:

A Társulás közfeladatait a jövőben a Társulásban résztvevő önkormányzatok látják el.

10. A megszűnő Társulás jogairól és kötelezettségeiről való rendelkezés:

- A Társulás vagyona feletti rendelkezés jogosultsága, beleértve a követeléseket és kötelezettségeket a megszüntetett Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületeit illeti meg.

- A Társulás 2024. május 31. napjáig önálló működésével és gazdálkodásával kapcsolatosan keletkezett vagyoni kihatású kötelezettségek tekintetében a megszüntetett Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei kötelesek helytállni.

- Miniszterelnökség Közműfejlesztési és Hulladékgazdálkodási Végrehajtási Főosztály zárójegyzőkönyvben nyilatkozta (kelt:2023. december 18., iktatószám: KHVF/261/2023-ME), hogy a *„Kedvezményezett a Támogatási szerződésben, és a vonatkozó Pályázati felhívásban és Útmutatóban meghatározott kötelezettségeit teljesítette, így a támogatott projekt lezártnak minősül.”*

- Ezen jegyzőkönyv előírja, hogy *„Felhívjuk figyelmüket, hogy a Támogatási Szerződésben foglaltak alapján, a Projekttel kapcsolatos minden keletkezett dokumentumot továbbra is elkülönítetten kell nyilvántartania. A Kedvezményezett iratmegőrzési és ellenőrzés tőrési kötelezettsége az Operatív Program európai Bizottság általi zárástól számított további három évig fennáll. A fentiek elmulasztása szerződésszegésnek minősülhet, mely a szerződés szerinti jogkövetkezményeket vonja maga után.”*

- A tagönkormányzatok elfogadják, hogy Mórahalom Városi Önkormányzat őrzi további három évig a projektdokumentációt és szükség esetén adatot szolgáltat a Támogatási szerződés szerint.

- A tagönkormányzatok további három évig kötelesek együttműködni egymással, a jelen megállapodásban, illetve szükség esetén adatot szolgáltatnak a Támogató kérésére.

11. Vagyon elszámolás módja: a Társulás Társulási megállapodásának XIII. pontjának megszüntetésre vonatkozó rendelkezései értelmében a Társulás tagjai a társulás megszűnésekor kötelesek egymással elszámolni. A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után fennmaradó vagyon a Társulás tagjait vagyoni hozzájárulásuk arányában illeti meg.

Tekintettel arra, hogy a Társulásnak a tagönkormányzatok vagyoni hozzájárulást nem fizettek, a tagönkormányzatok elfogadják azt, hogy a Társulás megszűnésekor fennmaradó vagyont a tagönkormányzatokat a 2023. év végére vonatkozó KSH lakosságszám arányában illeti meg.

12. Kötelezettségvállalás rendje:

A Társulás, illetve vezetője a megszűnés időpontjáig, 2024. május 31-ig vállalhat kötelezettségeket.

A Társulás megszüntetésének napjával megszűnik a szerv vezetőjének aláírási, bélyegzőhasználati joga.

A megszüntetés napjával a Társulás bankszámlái megszüntetésre kerülnek. Ezen bankszámlákra a későbbiekben érkező teljesítéseket Mórahalom Városi Önkormányzat kijelölt számlájára kell átutalni.

13. Megszűnő költségvetési szerv tartozásai:

A Társulás a megszüntetésekor fennálló – elismert vagy nem vitatott pénz vagy pénzben kifejezett – tartozása a megszüntetett Társulásban részt vevő önkormányzatokat terheli.

Társulás Társulási megállapodásának XIII. pontja szerint: „A Társulás megszűnése esetén a Társulás kötelezettségeiért a tagok a vagyoni hozzájárulásuk arányában tartoznak felelősséggel.”

14. Iratkezelés, társulási projektek, munkajogi kérdések, B300 törlési kérelem nyomtatvány:

- a megszűnő Társulás irattári anyagát a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Mórahalmi Polgármesteri Hivatal veszi át és az átvételt követően gondoskodik annak szakszerű és biztonságos megőrzéséről, a maradandó értékű iratok levéltári elhelyezéséről.

- A Társulásnak jelen megállapodás aláírásának időpontjában munkavállalója nincs, így rendezést igénylő munkajogi kérdések a megszűnéshez kapcsolódóan nem merülnek fel.

- A B300 kódszámú törlési kérelem nyomtatványt a jelen megállapodás függeléke tartalmazza.

15. Egyéb rendelkezések:

1. A Tagok teljes körűen 2024. május 31. napjáig kötelesek egymással elszámolni.

2. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

3. A Társulás tagjai egybehangzóan kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő, a Társulás működése során esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzusos módon kívánják rendezni.

A bírói út igénybevételevel kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett megegyezésre, eredményre.

A Társulás tagönkormányzatainak képviselő-testületei között a Társulás működésével kapcsolatosan felmerülő vitás kérdésekben a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság dönt.

A polgári peres eljárást igénylő jogvita eldöntésére Szerződő Felek a Szegedi Járásbíróság, illetve pertárgy értéktől függően a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

Mórahalom, 2024.....

Z á r a d é k:

A Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a jelen megszüntető Megállapodást határozataikban jóváhagyták, az abban foglaltakat önmagukra nézve kötelező rendelkezésként fogadták el.

**A megállapodást jóváhagyó
határozat száma**

Települési Önkormányzat Képviselő-testülete:

Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	.../2024.(... ..) KT határozat
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete	.../2024.(... ..) KT határozat
Domaszék Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	.../2024.(... ..) KT határozat
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	.../2024.(... ..) KT határozat
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	.../2024.(... ..) KT határozat
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	.../2024.(... ..) KT határozat
Pusztamérges Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	.../2024.(... ..) KT határozat
Ruzsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	.../2024.(... ..) KT határozat
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete	.../2024.(... ..) KT határozat
Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete	.../2024.(... ..) KT határozat

A Társulást alkotó települési önkormányzat képviselő-testülete nevében a Megállapodást aláírásával látta el:

**Települési Önkormányzat Képviselő-
testülete nevében:**

Polgármester

Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete <i>Papp Renáta</i>
Bordány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete <i>Tanács Gábor</i>
Domaszék Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete <i>Sziráki Krisztián</i>
Forráskút Község Önkormányzatának Képviselő-testülete <i>Fodor Imre</i>
Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete <i>Nógrádi Zoltán</i>
Öttömös Községi Önkormányzat Képviselő-testülete <i>Dr. Dobó István</i>

Pusztamérges Községi
Önkormányzat Képviselő-testülete

.....
Dr. Papp Sándor

Ruzsa Község
Önkormányzatának Képviselő-testülete

.....
Sánta Gizella

Üllés Nagyközségi
Önkormányzat Képviselő-testülete

.....
Nagy Attila Gyula

Zákányszék Község
Önkormányzatának Képviselő-testülete

.....
Matuszka Antal István



Magyar
Államkincstár

B300 - TÖRLÉSI KÉRELEM

Törzskönyvi szerv megszűnésének bejelentése

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104. § alapján
vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartáshoz

Kincstár tölti ki:

Érkeztetőszám: _____

Beérkezés dátuma:

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

Iktatószám: _____

Azonosító

Törzskönyvi
azonosító szám (PIR):

7	7	4	0	4	0
---	---	---	---	---	---

Szervezet megnevezése: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

Átalakítás/megszűnés
módja

- Jogutód nélküli megszűnés
 Jogutódos átalakulás (egy jogutód szerv jön létre)
 Egyesítés beolvadással
 Egyesítés összeolvadással
 Különválás
 Beolvadás különválással

Közvetlen
jogutódok

Közvetlen jogutódok - a törzskönyvi nyilvántartás alanyi körében - megadása a C8 pótlapon történik.

A C8 pótlapon megadott közvetlen jogutódok - a törzskönyvi nyilvántartás alanyi körében - száma:

--	--	--

 db

Megszűntető
szervek

A megszüntető szerv(ek) megadása a C10 pótlapon történhet a megszüntető okirat szerint.

A C10 pótlapon megadott szerv(ek) száma:

0	1	0
---	---	---

 db

Törléssel összefüggő
további információk

Törléssel összefüggő további információk (pl.: megszüntető jogszabály, feladatátadás, vagyon feletti rendelkezés, foglalkoztatási jogviszony, több jogutód esetén):

--



Magyar
Államkincstár

B300 - TÖRLÉSI KÉRELEM - 2. oldal
Törzskönyvi szerv megszűnésének bejelentése
az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104. § alapján
vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartáshoz

Azonosító

Törzskönyvi
azonosító szám (PIR):

7 7 4 0 4 0

Szervezet megnevezése: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

**Központi költségvetési alrendszerbe tartozó, valamint
országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv**

Csatolt dokumentumok

Költségvetési szervnél átalakító/megszüntető okirat

Egyéb dokumentumok:

Államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértéséről szóló okirat

Jogszabály előírása esetén a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértéséről vagy véleményéről szóló okirat

Országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szervnél az átalakulást/megszüntetést jóváhagyó testületi ülés határozatának kivonata

Az átadó és átvető közötti megállapodás

Az önkormányzati alrendszerbe tartozó törzskönyvi szerv esetén az átadásra – átvételre vonatkozó képviselő-testületi, közgyűlési határozatok kivonata

A jogszabályban meghatározott nemzetiségi önkormányzat egyetértéséről szóló határozatot magába foglaló testületi ülés jegyzőkönyvének kivonata

Érvénybe lépés
dátuma

Csak az egyik jelölhető meg!

Törzskönyvi bejegyzés napján

Törvény vagy Kormányrendelet által meghatározva

Kérelmezett jövőbeni időpont

□□□□-□□-□□

□□□□-□□-□□

Központi költségvetési alrendszerbe tartozó egyéb törzskönyvi jogi személy

Csatolt
dokumentumok

Egyéb átalakító/megszüntető okirat

Átalakulást/megszüntetést jóváhagyó közgyűlési jegyzőkönyv kivonata

Egyéb dokumentumok:

Államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértéséről szóló okirat

Érvénybe lépés
dátuma

Csak az egyik jelölhető meg!

Törvény által meghatározva

Kérelmezett időpont

□□□□-□□-□□

□□□□-□□-□□



B300 - TÖRLÉSI KÉRELEM - 3. oldal

Törzskönyvi szerv megszűnésének bejelentése

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104. § alapján
vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartáshoz

Azonosító

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):

7 7 4 0 4 0

Szervezet megnevezése: **Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás**

Önkormányzati költségvetési alrendszerbe tartozó költségvetési szerv

Csatolt dokumentumok

Költségvetési szervnél átalakító/megszüntető okirat

Egyéb dokumentumok:

Jogszabály előírása esetén a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértéséről vagy véleményéről szóló okirat

Helyi önkormányzati szervnél az átalakítást/megszüntetést jóváhagyó testületi vagy tanácsülés határozatának kivonata

Helyi nemzetiségi önkormányzati költségvetési szervnél az átalakítást/megszüntetést jóváhagyó testületi vagy tanácsülés határozatának kivonata

Az átadó és átvevő közötti megállapodás

Az önkormányzati alrendszerbe tartozó törzskönyvi szerv esetén az átadásra - átvételre vonatkozó képviselő-testületi, közgyűlési határozatok kivonata

A jogszabályban meghatározott nemzetiségi önkormányzat egyetértéséről szóló határozatot magába foglaló testületi ülés jegyzőkönyvének kivonata

Érvénybe lépés dátuma

Csak az egyik jelölhető meg!

Törzskönyvi bejegyzés napján

Törvény vagy Kormányrendelet által meghatározva

Kérelmezett jövőbeni időpont

— — — — — — — — — —

— — — — — — — — — —

Önkormányzati költségvetési alrendszerbe tartozó EGYÉB törzskönyvi jogi személy

Csatolt dokumentumok

Egyéb átalakító/megszüntető okirat

Átalakítást/megszüntetést jóváhagyó képviselő-testületi (közgyűlési) jegyzőkönyv kivonata

Egyéb dokumentumok:

Helyi önkormányzati szervnél az átalakítást/megszüntetést jóváhagyó testületi vagy tanácsülés határozatának kivonata

Helyi nemzetiségi önkormányzati szervnél az átalakítást/megszüntetést jóváhagyó testületi ülés határozatának kivonata

Fejlesztési tanács esetén a külön jogszabály alapján lefolytatott törvényességi felügyeleti eljárás során hozott döntés másolata

Érvénybe lépés dátuma

Csak az egyik jelölhető meg!

Törvény által meghatározva

Kérelmezett időpont

— — — — — — — — — —

2 0 2 4 — 0 5 — 3 1

Kérelmező adatai

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):

7 7 4 0 4 0

Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

Szerv megnevezése: _____

(székhely: **6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.**), mint bejelentésre kötelezett kérem a

Magyar Államkincstárt a mellékelt okiratok alapján a kérelemben foglaltakat a közhiteles törzskönyvi nyilvántartásba bejegyezni.

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, valamint a kérelmező nevében és képviseletében jogosult vagyok eljárni.

Mórahalom

2 0 2 4 — 0 4 — 0 4

P.H.

bejelentésre kötelezett szerv
képviselőjének aláírása

(Amennyiben a kérelmet papír alapon nyújtja be, aláírással és bélyegzővel szükséges ellátni!)

C10 - PÓTLAP

Megszüntető szerv(ek)

Azonosító

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):

Szervezet megnevezése: Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

Megszüntető szerv(ek)

Törzskönyvi azonosító szám (PIR)

Megnevezés

1.	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="2"/>	Ásotthalom Nagyközségi Önkormányzat
2.	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="8"/>	Pusztamérges Községi Önkormányzat
3.	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="7"/>	Zákányszék Község Önkormányzata
4.	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/>	Öttömös Községi Önkormányzat
5.	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/>	Mórahalom Városi Önkormányzat
6.	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="9"/>	Forráskút Község Önkormányzata
7.	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="6"/>	Üllés Nagyközségi Önkormányzat
8.	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/>	Domaszék Nagyközségi Önkormányzat
9.	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>	Ruzsa Község Önkormányzata
10.	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/>	Bordány Nagyközség Önkormányzata
11.	<input type="text"/>	
12.	<input type="text"/>	
13.	<input type="text"/>	
14.	<input type="text"/>	
15.	<input type="text"/>	
16.	<input type="text"/>	
17.	<input type="text"/>	
18.	<input type="text"/>	
19.	<input type="text"/>	
20.	<input type="text"/>	

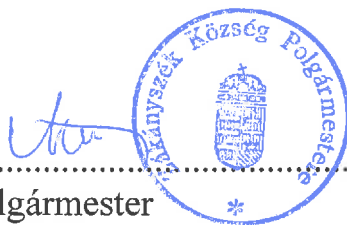
Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Pályázat kiírása a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati ingatlan eladása céljából

Láta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző



Száma: ZPH/...1073-15/2024

Tárgy: Pályázat kiírása a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti önkormányzati ingatlan eladása céljából

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Zákányszék Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonát képezi a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti, Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú (1095 m², kivett lakóház, udvar) ingatlan. Az épület 1984-ben épült, téglafalazatú, összességében közepes műszaki állapotú, földszint + tetőtér kialakítású. A lakóépület összkomfortos, 2+1 szobás. Az épület alapterületének nagysága: földszint 86 m², tetőtér 37 m², melléképület 24 m².

A telek hátsó részén található egy mobilgarázs, mely elbontásra és elszállításra kerül értékesítés előtt.

Az ingatlan értékbecslés szerint az ingatlan forgalmi értéke: 30.800.000 Ft.

Az épület jelenleg lakott, a bérlők szerződése 2024. június 30-án jár le.

1./

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szabályozza az állam és a helyi önkormányzatok tulajdonában álló vagyon (a továbbiakban: nemzeti vagyon) megőrzésének, védelmének és a nemzeti vagyonnal való felelős gazdálkodásnak a követelményeit, az állam és a helyi önkormányzatok kizárólagos tulajdonának körét, a nemzeti vagyon feletti rendelkezési jog alapvető korlátait és feltételeit, valamint az állam és a helyi önkormányzat kizárólagos gazdasági tevékenységeit.

A Nemzeti vagyonba tartoznak többek között az állam vagy a helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló dolgok.

A nemzeti vagyon tulajdonjogának átruházására vonatkozó törvényi előírások:

„13. § (1) Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni - ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet. *

(2) Nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni természetes személy vagy átlátható szervezet részére lehet.

14. § (2) Helyi önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén - a (3)-(4) bekezdésben foglalt kivétellel - az államot minden más jogosultat megelőző elővásárlási jog illeti meg. Ezen jogosultság az államot osztott tulajdon esetén az épület tulajdonosának a földre, illetve a föld tulajdonosának az épületre fennálló elővásárlási jogát megelőzően illeti meg.

(4) A (2) bekezdés rendelkezését nem kell alkalmazni a 13. § (1) bekezdése szerint meghatározott értékhatár 20%-át el nem érő értékű ingatlan értékesítése esetén.

(5) Az elővásárlási jog gyakorolására külön törvényben meghatározott szerv - amennyiben törvény a nyilatkozattételi határidőre vonatkozóan eltérően nem rendelkezik - az átruházás valamennyi lényeges elemét tartalmazó ajánlat vagy az elővásárlási jog jogosultjával szemben még hatályba nem lépett a nemzeti vagyon értékesítésére irányuló szerződés részére történő megküldéstől számított 35 napon belül nyilatkozik, hogy kíván-e élni elővásárlási jogával az állam nevében. A 35 napos határidőt az ajánlat vagy a szerződés személyes átadása esetén az átadás igazolt napjától, postai küldemény esetén a küldemény feladásának igazolt napjától kell számítani. A határidő elmulasztása jogvesztő.”

2./

A Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény vonatkozó szabályai:

„4. Az állam vagyonával kapcsolatos rendelkezések

5. § (2) A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény

....

b) 13. § (1) bekezdésében meghatározott értékhatárt a 2024. évben 25,0 millió forint egyedi bruttó forgalmi érték képezi.”

3./

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény alapján:

„86. § (1) Mentés az adó alól:

j) a beépített ingatlan (ingatlanrész) és az ehhez tartozó földrészlet értékesítése, kivéve annak a beépített ingatlan (ingatlanrésznek) és az ehhez tartozó földrészletnek az értékesítését, amelyek *

ja) első rendeltetésszerű használatbavétele még nem történt meg; vagy

jb) első rendeltetésszerű használatbavétele megtörtént, de az arra jogosító hatósági engedély véglegessé válása, vagy használatbavétel-tudomásulvételi eljárás esetén a használatbavétel hallgatással történő tudomásulvétele és az értékesítés között még nem telt el 2 év, vagy beépítése az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény szerinti egyszerű bejelentés alapján valósult meg, és a beépítés tényét igazoló hatósági bizonyítvány kiállítása és az értékesítés között még nem telt el 2 év;”

4./

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 5/2013 (II.18.) Ör. rendelete alapján:

'A vagyon tulajdonjogának átruházása

6.§

(1) Az önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben meghatározott értékhatár feletti önkormányzati vagyon tulajdonjogát átruházni – ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az Nvtv. rendelkezései szerint lehet.

(2) A versenyeztetés kötelező, ha az érintett vagyontárgy forgalmi értéke a 25 millió forintot meghaladja.

7.§

(1) Az önkormányzat tulajdonában álló ingatlant értékesíteni fő szabály szerint pályázat útján lehet.

(2) Amennyiben nem kerül sor pályázat kiírására, úgy ennek okairól az előterjesztő köteles a Képviselő-testületet tájékoztatni. A Képviselő-testületnek az erről szóló döntését a határozatban szerepeltetni kell.

(3) Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén – az Nvtv-ben foglalt kivétellel - az államot minden más jogosultat megelőző elővásárlási jog illeti meg.

Önkormányzati vagyon forgalmi értékének megállapítása

11.§

(1) Az önkormányzati vagyon értékesítése előtt az adott vagyontárgy forgalmi értékét meg kell határozni.

(2) A forgalmi érték megállapításának módja:

a) ingatlanok esetén a piaci érték alapján,

b) ingóság esetén az önkormányzat számviteli nyilvántartásában szereplő érték alapján,

c) tőzsdei forgalomban szereplő értékpapír esetén az aktuális tőzsdei ár, tőzsdei forgalomban nem szereplő hitelviszonyt megtestesítő értékpapír esetén a befektetési szolgáltatók által közzétett másodlagos piaci forgalomban kialakult ár alapján,

d) egyéb társasági részesedés esetén 1 évnél nem régebbi üzleti értékelés alapján kell az értéket megállapítani.

(3) E rendelet szempontjából a **forgalmi érték nettó módon (ÁFA nélkül) értendő.**”

5./

A Képviselő-testület ülésein már több alkalommal szó esett a József Attila u. 35. szám alatti ingatlan esetleges értékesítéséről, ezért értékbecslést készítettünk.

Az Kópia Kft. által elvégzett **értékbecslés alapján az ingatlan jelenlegi becsült forgalmi értéke 30.800.000 Ft.**

Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni - ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

A meghatározott forgalmi érték a jogszabályokban meghatározott 25 millió forintos értékhatár fölött van, ezért szükséges pályázat kiírása az értékesítéshez.

A pályázat kiírására vonatkozóan az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

Száma: .../2024 (...) Kt.

Tárgy: Pályázat kiírása a Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú, Zákányszék, József Attila u. 35. szám alatti „kivett lakóház, udvar” ingatlan eladása céljából

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a melléklet szerint pályázatot ír ki a Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú, Zákányszék, József Attila u. 35. szám alatti „kivett lakóház, udvar” ingatlan eladása céljából.

2./ A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a pályázati felhívás közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Irattár

.../2024.(...) Kt. határozat 1. melléklete

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ INGATLAN ELADÁSA CÉLJÁBÓL

Zákányszék Község Önkormányzata pályázati felhívást tesz közzé

a Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú (**Zákányszék, József Attila u. 35. szám alatti**)
(1095 m², kivett lakóház, udvar) ingatlan eladása céljából

A kiíró megnevezése: Zákányszék Község Önkormányzata

A kiíró székhelye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

A pályázati eljárás tárgya: Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú (1095 m², kivett lakóház, udvar) ingatlan eladása.

Zákányszék Község Önkormányzata kizárólagos tulajdonát képezi a Zákányszék, József A. u. 35. szám alatti, Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú (1095 m², kivett lakóház, udvar) ingatlan.

Az épület 1984-ben épült, téglafalazatú, összességében közepes műszaki állapotú, földszint + tetőtér kialakítású. A lakóépület összkomfortos, 2+1 szobás. Az épület alapterületének nagysága: földszint 86 m², tetőtér 37 m², melléképület 24 m².

A telek hátsó részén található egy mobilgarázs, mely elbontásra és elszállításra kerül értékesítés előtt, tehát nem része a pályázati felhívásnak.

Az épület jelenleg lakott, a bérlők hatályos szerződése 2024. június 30-án jár le.

Kiindulási irányár: 32.000.000,- Ft (ÁFA mentes)

Az ügyvédi és földhivatali költségek a vevőt terhelik.

Az ingatlanra elővásárlási joga van a Magyar Államnak.

A nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI, törvény 13. § (2) bekezdése értelmében nemzeti vagyontulajdonjogát átruházni természetes személy vagy átlátható szervezet részére lehet.

Pályázati feltételek:

Bármely természetes személy vagy jogi személy, gazdasági társaság pályázhat.

Amennyiben gazdasági társaság a pályázó, köteles:

- a 30 napnál nem régebbi eredeti cégkivonatot és aláírási címpéldányt bemutatni,
- gazdasági társaság csak a törvényes képviselője vagy a Ptk. előírásainak megfelelő meghatalmazással rendelkező meghatalmazottja útján vehet részt a pályázaton.

Ajánlatkérő az ajánlat adását pályázati biztosíték megfizetéséhez köti.

A pályázati biztosíték mértéke 100.000.- Ft.

A pályázati biztosítékot az önkormányzat MBH Bank Nyrt.-nél vezetett 56900037-13018485 számlaszámú letéti számlájára kell befizetni az ajánlat benyújtásának határidejéig.

A nyertes ajánlattevő által befizetett biztosíték az eredményhirdetést követően – a nyertes pályázó vonatkozásában – a vételárba beszámításra kerül.

A pályázati biztosíték az ajánlattevő bankszámlájára történő átutalással visszafizetésre kerül 5 munkanapon belül az alábbi esetekben:

- a pályázati felhívás visszavonása-, vagy a pályázat eredménytelennek nyilvánítása esetén,
- az ajánlat érvénytelenségének megállapítása esetén,
- amennyiben a Magyar Állam él elővásárlási jogával,
- az eljárás eredményének kihirdetését követően valamennyi nem nyertes ajánlattevő részére.

Nem jár vissza a biztosíték, ha

- a) az a szerződéses vételárba beszámításra kerül,
- b) az ajánlattevő az ajánlati kötöttség időtartama alatt ajánlatát visszavonta,
- c) az ajánlattevő a pályázat benyújtását követően, de az eredményhirdetést megelőzően vonta vissza ajánlatát,
- d) a szerződéskötés megghiúsulása az ajánlattevőnek felróható vagy az ő érdekkörében felmerült más okból hiúsult meg.

Az Önkormányzat a nyertes ajánlatban szereplő ajánlattevővel köt ingatlan adásvételi szerződést. Az ingatlan adásvételi szerződésben csak és kizárólag azon személy jelölhető meg szerződő félnek, aki a pályázatban, mint ajánlattevő megjelölésre került.

Az adásvételi szerződés hatálybalépését követően a vételárhátralék kifizetése **legfeljebb két részletben kell, hogy megtörténjen** az önkormányzat által kiállított számla alapján, az elővásárlásra jogosult szervezet(ek) lemondó nyilatkozatáról szóló tájékoztató átvételétől számított 15 napon belül. Amennyiben a vételárhátralék bizonyos részének kiegyenlítése banki kölcsön igénybevételével

történik, úgy kérjük annak tényét az ajánlatban feltüntetni. Ez utóbbi esetben – a banki kölcsönre tekintettel – a hitelből kifizetésre kerülő vételár 60 napon belül esedékes.

Amennyiben több azonos tartalmú ajánlat érkezik be, úgy az önkormányzat előnyben részesíti:

- a Zákányszéken 5 évnél régebb óta állandó bejelentett lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező pályázót,
- házasságban élő pályázót.

Az ingatlan megtekinthető: A Matuszka Antal István polgármesterrel egyeztetett időpontban (telefonszám: +36 30/606-2364, *mely munkanapokon 8-12 óra között hívható*).

A pályázati ajánlat benyújtásának helye: Zákányszék Község Önkormányzata, 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7. - *(a Zákányszéki Polgármesteri Hivatal épülete)*.

A pályázati ajánlat benyújtásának módja:

Az ajánlattevőnek az ajánlatot „AJÁNLAT Zákányszék, belterület 279/25 hrsz.-ú belterületi ingatlanra” címmel, zárt borítékban, legkésőbb **2024. június 17-én (hétfő) 12 óráig** van lehetősége benyújtani személyesen, vagy meghatalmazott útján.

Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő(k) adatait, a megajánlott vételárat, a pályázati biztosíték befizetését igazoló dokumentumot, az esetlegesen előnyt jelentő körülmények leírását és igazolását, a fizetési feltételeket, valamint az ajánlattevő azon nyilatkozatát, hogy a pályázati felhívásban foglalt feltételeket elfogadja, azokat magára nézve kötelezőnek tartja és hozzájárul adatainak kezeléséhez az eljárás kapcsán.

Formanyomtatvány és (szervezetek esetén) nyilatkozat minta elérhető a www.zakanyszek.hu weboldalon, vagy személyesen kérhető a Polgármesteri Hivatalban.

A pályázatok beérkezési határidejét követően az ajánlat módosítására (pl.: haszonélvezeti jog alapítása, tulajdoni arány módosítása, az ajánlatban nem szereplő más ajánlattevő (házastárs) megjelölése) nincs lehetőség!

A pályázat beérkezésének határideje: 2024. június 17. (hétfő) 12 óráig

A pályázatok bontásának helye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.

A pályázatok bontásának ideje: 2024. június 17-én 14 órakor

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. június 28.

A pályázó a pályázat benyújtását követően 90 napig a benyújtott ajánlatához kötve van (ajánlati kötöttség időtartama).

Zákányszék Község Önkormányzata fenntartja azon jogát, hogy a pályázatot indokolás nélkül visszavonja, vagy eredménytelennek nyilvánítsa.

Zákányszék, 2024. március 22.

Tisztelettel:


Matuszka Antal István
Polgármester



ZPH/1073-16/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

**Az előterjesztés tárgya: „Élelmiszerkezelő és szociális blokk” épület
bérbevételére érkezett ajánlat megtárgyalása**

Véleményezésre kijelölt bizottságok:
PÜTB

Látta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
jegyző



Zákányszék Község Önkormányzatának
polgármesterétől

**Tárgy: „Élelmiszerkezelő és szociális blokk”
épület bérbevételére érkezett ajánlat
megtárgyalása**

Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzmények:

A Gyümölcs Tanya Szociális Szövetkezettel (székhelye: 6787 Zákányszék, József A. u. 30., adószáma: 25889774-2-06,) az önkormányzat tulajdonában álló, Petőfi Sándor utcában, Zákányszék, belterület 277/18 hrsz. alatt található **Élelmiszerkezelő és szociális blokk épület és aszaló szárító gép használatára** 2017. szeptember 14-én kötött haszonkölcsön szerződés 2022. december 31. nappal, a szerződésben foglalt határozott idő lejártával megszűnt.

A Gyümölcs Tanya Szociális Szövetkezet részéről Papp László igazgató elnök (a továbbiakban: Szövetkezet) visszaadta az épületet és ez eszközt.

Az Önkormányzat 2018. január 31-én (ZPH/309-3/2018. iktatószámú ügyiratban) hozzájárult a működéshez szükséges üzemterület bővítése érdekében ahhoz, hogy a Szövetkezet az ingatlanon **2 db konténer épületet** helyezzen el. A Szövetkezet vállalta, hogy a haszonkölcsön szerződés megszűnésekor a területet az üzem bővítése előtti állapotba visszaállítja.

A Szövetkezet az egyik konténer épületet elszállította és az érintett épületrészt helyreállította, **a másik konténer épület viszont még a mai napon is a helyszínen áll.** Az átadás-átvételnél megegyezés született arról, hogy egy esetleges új bérlő kijelöléséig ez az 1 db konténer épület, mely a Szövetkezet tulajdona a helyszínen maradhat azzal a feltétellel, hogy későbbi bontás és elszállítás esetén az eredeti állapotba történő helyreállítás teljes egészében a Szövetkezet feladata.

Az azonnali hatállyal történő bontástól és elszállítástól, az eredeti állapot helyreállításától az Önkormányzat azon okból tekintett el, hogy az esetleges új bérlő eldönthesse, hogy szüksége van-e a bővítményre.

A Képviselő-testület **48/2023.(III.30.) Kt. határozatával az** Önkormányzati tulajdonban álló Petőfi S. utcai „Élelmiszerkezelő és szociális blokk” épületének bérbeadásra kijelölte.

A Képviselő-testület felkérte a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, lehetséges bérlők tájékoztatására azzal, hogy a bérlő kijelölésének joga a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

A bérbeadásra vonatkozóan felhívás jelent meg Zákányszék község honlapján (mely jelenleg is elérhető): <https://zakanysezek.hu/2023/04/12/berbe-veheto-gazdasagi-epulet-a-petofi-s-utcaban/>

Beérkezett ajánlat:

Az „Élelmiszerkezelő és szociális blokk épülete” jelenleg is kihasználatlanul, üresen áll, **az első érdemi ajánlat most érkezett a bérbevételére. Az ajánlat az előterjesztés mellékletét képezi. Az ajánlott ár nettó 1700 Ft / m² / hó (= bruttó 2.159 Ft / m² / hó).**



A hozzáépített konténert nem számítva az épület alapterületének adatai:

Helyiséglista

mosdó	5,34 m ²
wc	1,21 m ²
tusoló	1,41 m ²
teakonyha	5,40 m ²
tartózkodó	23,74 m ²
tároló	10,82 m ²
raktár	12,30 m ²
raktár	6,50 m ²
<u>raktár</u>	<u>6,50 m²</u>
összes:	73,22 m²

A 2023. márciusi előterjesztés szerint:

*„A hasonló épületeket tekintve a helyben szokásos bérleti díj **négyzetméterenként 1 181 Ft nettó + áfa** (bruttó 1500 Ft/hó) körül van, mely a rezsidíjakat nem tartalmazza, ezáltal a bérbeadása havonta 80 – 90 ezer forint bevételt jelenthet az önkormányzat számára.”*

A bérleti díjak emelkedtek 2024. év elején, de az ajánlat még így is meghaladja a helyben szokásos díjakat.

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testületének **az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 5/2013 (II.18.) Ör. rendelete** alapján:

„A vagyon kezelése, hasznosítása

4. §

.....

(4) Az ingatlan és ingó vagyon, vagyoni értékű jog bérbeadásáról és egyéb módon történő hasznosításáról, a képviselő-testület jogosult dönteni. A hasznosítás a szerv alapfeladatainak ellátását nem sértheti.”

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

Száma: .../2024. (...) Kt.

Tárgy: Petőfi Sándor utcai „Élelmiszerkezelő és szociális blokk” nem lakás céljára szolgáló épületének bérbeadása

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a CLNE Laboratory Kft. részére (Képviseli: Vajda Viktor) bérbe adja a Zákányszék, belterület 277/18 hrsz-ú ingatlanon található 73,22 m² nagyságú „Élelmiszerkezelő és szociális blokk” megnevezésű épületet 2024.04.02-től 2027.03.31-ig tartó határozott időre azzal, hogy közös megegyezés esetén a szerződés meghosszabbítható. A szerződéskötéskor meghatározott bérleti díj nettó 1700 Ft/m²/hó – mely évente a fogyasztói árindex alapján emelhető – továbbá a bérlőt terheli a bérelt épületre vonatkozó rezsiköltség, melyet almérő állások alapján számláz tovább az önkormányzat. Az épülethez kapcsolódó mobil konténerépületet a jelen szerződés nem érinti, annak alapterülete sem kerül beszámításra a bérleti díjba. A szerződéskötés további feltétele 3 havi óvadék megfizetése.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1./ pontban foglaltak figyelembevételével megfogalmazott bérleti szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Matuszka Antal István polgármester

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ CLNE Laboratory Kft.
- 4./ Veres Zoltánné pénzügyi munkatárs
- 5./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 27.

Matuszka Antal István
polgármester



----- Továbbított üzenet -----

Tárgy:Ajánlattétel_hrsz. 277/18 épület bérlésre

Dátum:Fri, 01 Mar 2024 13:30:44 +0000

Feladó:sales@clne-lab.com

Címzett:Info <info@zakanysezek.hu>

Tisztelt Önkormányzati Közgyűlés!

Vajda Viktor vagyok a CLNE Laboratory Kft. tulajdonosa, Zákányszék Tanya 245 lakos.

Vállalkozásom vízvizsgálati, vízelemzési, reagens készítés és termékcsomagolás feladatokat végez hazai és nemzetközi vállalatok részére.

A tevékenység részletei a következő weboldalon megtekinthető: www.clne-lab.com

Ajánlatot szeretnék tenni a Zákányszék, Petőfi Sándor utca 45., hrsz. 277/18 alatti kb. 73 m2 netto alapterületű épület bérlésére.

Ajánlat: 1,700 ft/netto m2

Bérlés kezdetének tervezett időpontja: 2024. Április 1.

Pozitív elbírálás esetén kérem szíves értesítésüket!

Kérdés esetén állok rendelkezésükre.

Üdvözlettel,

Vajda Viktor

tel: +36-30-415-8558

www.clne-lab.com

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

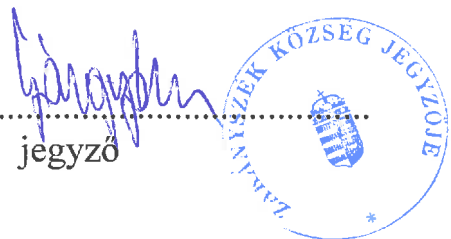
Az előterjesztés tárgya: ***Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése***

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB, OKSZB

Látta:
polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt. szám: ZPH/.....1073-17...../2024.

Tárgy: Mórahalom Városi Önkormányzat
Képviselő-testületének a személyes
gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról
és azok térítési díjáról szóló
17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelete
módosításának véleményezése

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

Mórahalom város jegyzője megküldte a 2024. március 14. napján 9.00 órai kezdettel Mórahalmon, a Városháza Tanácskozó Termében (6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1. I. emelet 108.) megtartott társulási tanácsülés által az I. napirend keretében tárgyalt és társulási tanácsülési határozattal elfogadott térítési díj és önköltségszámítás alapján készített rendelet módosítás és mellékleteinek tervezetét tájékoztatás és véleményezés céljából.

A szociális igazgatásokról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 92 §. (1) bek. b) pontja alapján *a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról, ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban megjelölt székhely szerinti vagy az erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.*

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Társulási megállapodása II./6.6. pontjában foglaltak értelmében: *„A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) b) pontja alapján Mórahalom Városi Önkormányzat a Tanács által hozott döntésekről rendeletet alkot, amely rendelet az ellátásban részt vevő önkormányzatokra nézve kötelező érvényű.”*

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának társulási tanácsülésén hozott döntése a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023.(III.30.) önkormányzati rendeletet módosítani szükséges az alábbiak szerint:

Intézményi térítési díjakat és önköltségi adatokat érintő módosítási javaslat:

A Szocvtv. 115. § -a alapján: Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani. A fenntartó az intézményi térítési díjat a kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

Az intézményi térítési díj meghatározásakor a szolgáltatási önköltség lehet az intézményi térítési díj felső határa.

Cél, hogy a fenntartók rugalmasabb térítési díj megállapításával éljenek, másként még hangsúlyosabbá váljon az öngondoskodás érvényesülése azok esetében, akik jövedelmi és vagyoni helyzetük alapján erre képesek.

Az intézményi térítési díjak tervezetét és az azokhoz kapcsolódó egyéb eljárási rendelkezéseket az 1. számú melléklet, az önköltségi adatok meghatározását kimutató számítását az 2. számú melléklet tartalmazza.

A jelenleg hatályos rendelet elérhető az alábbi linken:

<https://or.njt.hu/eli/726731/r/2023/17>

Az új intézményi térítési díjak és önköltségi adatok 2024.04.01. napjától kerülnek kihirdetésre és 2024.05.01-től kerülnek érvényesítésre.

A rendelkezés célja, hogy az ellátást igénybe vevők tájékoztatására kellő idő álljon rendelkezésére az Intézménynek.

Az intézményi térítési díjai településenként egyeztetésre kerültek a polgármesterekkel és telephely-, tagintézmény vezetőikkel.

A rendelet alkotásáról a társulási megállapodás II./6.6 pontja és a rendelet véleményezéséről a társulási megállapodás VI./1./17. pontja rendelkezik az alábbiak szerint:

6.6. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) b) pontja alapján Mórahalom Városi Önkormányzat a Tanács által hozott döntésekről rendeletet alkot, amely rendelet az ellátásban részt vevő önkormányzatokra nézve kötelező érvényű.

*A rendeletalkotási eljárásra Mórahalom Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jelen megállapodás II/6.6., 6.7. pontjaiban meghatározott rendeletet és módosítását a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának és **a tag önkormányzatoknak elfogadása előtt meg kell küldeni.** Mórahalom Városi Önkormányzat a rendeletet a Társulási Tanács határozatba foglalt egyetértése esetében fogadhatja el, módosíthatja. A Társulási Tanács határozata kifejezi a Jat. 5. § (5) bekezdés szerinti **társulásban részt vevő helyi önkormányzat képviselő-testületének hozzájárulását.** **A tag önkormányzatok a rendeletet, módosítását véleményezhetik, a véleményezés nem feltétele a rendeletalkotásnak, rendeletmódosításnak***

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletét képező rendelet-tervezetet megvitatni és véleményezni szíveskedjen, melyhez az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

..... /2024. (III.) Kt. határozat

Tárgy: Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetben foglaltakat tudomásul veszi.

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Zákányszék község polgármestere
- 2./ Zákányszék község jegyzője
- 3./ Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
- 4./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal


Matuszka Antal István
polgármester



ELŐTERJESZTÉS MELLÉKLETE

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2024. (III. 28.) önkormányzati rendelete

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. § (3)-(4) bekezdése, a 62. § (2) bekezdése, a 92. § (1) bekezdésének b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, valamint Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdése a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőt rendeli el:

1. §

(1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023. (III. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. melléklete helyébe a jelen rendelet 1. melléklete lép.

(2) A Rendelet 2. melléklete helyébe a jelen rendelet 2. melléklete lép.

2. §

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

Nógrádi Zoltán sk.
polgármester

dr. Tóth Krisztián sk.
jegyző

Indokolás:

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../2024. (III.28.) önkormányzati rendelethez

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (a továbbiakban: Társulás) Társulási Megállapodása II./6.6. pontjában foglaltak értelmében: „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) b) pontja alapján Mórahalom Városi Önkormányzat a Tanács által hozott döntésekről rendeletet alkot, amely rendelet az ellátásban részt vevő önkormányzatokra nézve kötelező érvényű.”

A Homokháti Szociális Központot fenntartó Társulás a társulási tanácsülésén elfogadott határozatában javaslatot tett Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2023. (III.30.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) az intézményi térítési díjakat tartalmazó 1. számú mellékletének, valamint az önköltségi adatok mellékszámítását tartalmazó 2. számú mellékletének módosítására.

Ezen módosítási javaslatot ezt követően rendeletmódosítás útján Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Rendeletébe kell beépítenie.

A rendelet-módosítás a fentiekben megjelölt részeken felül egyéb módosítást nem tartalmaz. Az intézményi térítési díjakat tartalmazó 1. számú melléklet és az az önköltségi adatok mellékszámítását tartalmazó 2. számú melléklet adattartalmát tekintve a jogszabályi előírásoknak megfelel.

Mórahalom, 2024. március 28.

Nógrádi Zoltán sk.
polgármester

dr. Tóth Krisztián sk.
jegyző

Hatásvizsgálati lap

**Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló
17/2023.(III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../2024. (III.28.)
önkormányzati rendelethez**

1. Társadalmi hatások

A rendelet alapján megvalósul a kistérség szociális ellátásnak magasabb szintű, törvényi előírásoknak megfelelő ellátása.

2. Gazdasági hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának gazdasági hatása nincs.

3. Költségvetési hatások

Az önkormányzat bevételei nem növekednek, az intézmény költségvetésére van hatással.

4. Környezeti hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

5. Egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

6. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása az intézményre a jelenlegihez képest valamivel – de nem jelentős mértékben – nagyobb adminisztratív terhet ró.

7. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható jogkövetkezményei

A rendeleti szabályozás törvényi előírás, ezért szükséges a rendelet tartalmának és mellékleteinek felülvizsgálata rendszeres felülvizsgálata és szükség esetén a rendelet megalkotása.

8. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti, pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak. A jogszabály módosítása pénzügyi tehernövekedéssel nem jár.

Mórahalom, 2024. március 28.

Nógrádi Zoltán sk.
polgármester

dr. Tóth Krisztián sk.
jegyző

1.sz. melléklet:

A	B	C	D
Sor.sz.	Szolgáltatás	2024. évi önköltségi adatok 2024.04.01-től	Intézményi térítési díj a Homokháti Szociális Központ által nyújtott szociális alapellátási és szakosított ellátásoknál 2024.05.01. től
1.	ÉTKEZTETÉS		
2.	Ásotthalom település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén:	étkeztetés: 1 180 Ft/fő/ellátási nap	Nettó 870,-Ft+ÁFA/ ellátási nap - szállítás nélkül
		kiszállítási díj: 320,- Ft/háztartás	kiszállítási díj:150,- Ft/háztartás (tárgyi adómentes tevékenység)
3.	Mórahalom település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén:	étkeztetés: 1 180,-Ft/fő/ellátási nap	Nettó 850,-Ft+ÁFA/ellátási nap - szállítás nélkül
		kiszállítási díj: 320,- Ft/háztartás	kiszállítási díj: 150,-Ft/háztartás (tárgyi adómentes tevékenység)
4.	Pusztamérges település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén:	étkeztetés: 1 180,-Ft/fő/ellátási nap	Nettó 800,-Ft+ÁFA/ellátási nap - szállítás nélkül
		kiszállítási díj: 320,- Ft/háztartás	kiszállítási díj: 80,- Ft/háztartás (tárgyi adómentes tevékenység)
5.	Öttömös település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén:	étkeztetés: 1 180,-Ft/fő/ellátási nap	Nettó 770 ,-Ft+ ÁFA/ellátási nap - szállítás nélkül
		kiszállítási díj: 320 ,- Ft/háztartás	kiszállítási díj: 100,- Ft/háztartás (tárgyi adómentes tevékenység)

6.	Zákányszék település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén:	étkeztetés: 1 180,-Ft/fő/ellátási nap	Nettó 830 ,-Ft+ÁFA/ellátási nap - szállítás nélkül
		kiszállítási díj: 320,- Ft/háztartás	kiszállítási díj: 120,- Ft/háztartás (tárgyi adómentes tevékenység)
7.	Megjegyzés: Az étkeztetés kiszállítási díjtételének megfizetése alól mentesülnek a külterületen, bejelentett lakcímmel rendelkező, ellátást igénylő, szociálisan rászoruló személyek		
8.	HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
9.	Ásotthalom település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén:	3 110,-Ft/gondozási óra/fő	Személyi gondozás: Térítésmentes a tevékenység a napi 60 perccel vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 750,- Ft/fő/gondozási óra. Szociális segítő tevékenység: Térítésmentes a tevékenység a napi 60 perccel vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 750,- Ft/fő/gondozási óra.
			Tartási – eltartási kötelezettséggel rendelkező ellátást igénylő esetén: 750,- Ft/gondozási óra. Személyi gondozási vagy szociális segítői tevékenység igénybevétele esetében egyaránt.
10.	Zákányszék település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén:	3 110,- Ft/gondozási óra/fő	Személyi gondozás: Térítésmentes a tevékenység a napi 60 perccel vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 840,- Ft/fő/gondozási óra. Szociális segítő tevékenység: Térítésmentes a tevékenység a napi 60 perccel vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben:840,-Ft/fő/gondozási óra.
			Tartási – eltartási kötelezettséggel rendelkező ellátást igénylő esetén: 840,- Ft/gondozási óra (gondozási vagy szociális segítői tevékenység igénybevétele esetében)
11.	Mórahalom település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén:	3 110,- Ft/gondozási óra/fő	Személyi gondozás: Térítésmentes a tevékenység a napi 60 perccel vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 1 000,-Ft/fő/gondozási óra. Szociális segítő tevékenység: Térítésmentes a tevékenység a napi 60 perccel vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben:

			1 000,-Ft/fő/gondozási óra.
			<u>Tartási – eltartási kötelezettséggel rendelkező ellátást igénylő esetén:</u> 1 000,- Ft/gondozási óra. Személyi gondozási vagy szociális segítői tevékenység igénybevétele esetében egyaránt.
12.	Pusztamérges település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén:	3 110,- Ft/gondozási óra/fő	<u>Személyi gondozás:</u> Térítésmentes a tevékenység a napi 60 percet vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 800,-Ft/fő/gondozási óra. <u>Szociális segítő tevékenység:</u> Térítésmentes a tevékenység a napi 60 percet vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 800,-Ft/fő/gondozási óra. <u>Tartási – eltartási kötelezettséggel rendelkező ellátást igénylő esetén:</u> 800,- Ft/gondozási óra (gondozási vagy szociális segítői tevékenység igénybevétele esetében)
13.	Öttömös település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén:		<u>Személyi gondozás:</u> Térítésmentes a tevékenység a napi 60 percet vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 2.000,-Ft/fő/gondozási óra. <u>Szociális segítő tevékenység:</u> Térítésmentes a tevékenység a napi 60 percet vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 2.000,-Ft/fő/gondozási óra. <u>Tartási – eltartási kötelezettséggel rendelkező ellátást igénylő esetén:</u> 2.000,-Ft/gondozási óra (gondozási vagy szociális segítői tevékenység igénybevétele esetében)

14.	Üllés település közigazgatási területén ellátást igénylők esetében:		<p>Személyi gondozás: Térítésmentes a tevékenység a napi 60 percet vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 720,- Ft/fő/gondozási óra.</p> <p>Szociális segítő tevékenység: Térítésmentes a tevékenység a napi 60 percet vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 720,-Ft/fő/gondozási óra.</p> <p>Tartási – eltartási kötelezettséggel rendelkező ellátást igénylő esetén: 720,-Ft/gondozási óra (gondozási vagy szociális segítői tevékenység igénybevétele esetében)</p>
15.	Forráskút település közigazgatási területén ellátást igénylők esetében:	3 110,- Ft/gondozási óra/fő	<p>Személyi gondozás: Térítésmentes a tevékenység a napi 60 percet vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 840,-Ft/fő/gondozási óra.</p> <p>Szociális segítő tevékenység: Térítésmentes a tevékenység a napi 60 percet vagy azt meg nem haladó esetekben. Ezt meghaladó esetben: 840 Ft/fő/gondozási óra.</p> <p>Tartási – eltartási kötelezettséggel rendelkező ellátást igénylő esetén: 840,-Ft/gondozási óra (gondozási vagy szociális segítői tevékenység igénybevétele esetében)</p>
16.	Ásotthalom, Mórahalom, Zákányszék, Forráskút, Üllés, Pusztamérges, Öttömös települések közigazgatási területén egységesen a <u>gondozási szükséglettel</u> <u>nem rendelkező</u> <u>házi segítségnyújtást</u> <u>igénylő személyek</u> esetében	3 110,-Ft/gondozási óra/fő	3 110,-Ft/gondozási óra, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.
17.	<u>TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT</u>		

18.	<p>Ásotthalom település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén</p>	<p>Személyi segítő szolgáltatás esetén, 9 320,-Ft/ szolgálati óra Szállító szolgáltatás esetén 270,-Ft/szállítási km</p>	<p>Térítésmentes a személyi segítség. A személyi szállítás 180 ,-Ft/szállítási km (Tárgyi adómentes tevékenység). Szociálisan nem 210 ,-Ft/szállítási km (tárgyi adómentes tevékenység). A szociálisan nem rászorult, de speciális köznevelési intézményi ellátásban részesülők esetében, a Társadalombiztosítás által elismert szállítási km díjat nem haladhatja meg a havi személyi térítési díj összege.</p>
19.	<p>Mórahalom település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén</p>	<p>Személyi segítő szolgáltatás esetén, 9 320,-Ft/ szolgálati óra Szállító szolgáltatás esetén 270,-Ft/szállítási km</p>	<p>Térítésmentes a személyi segítség. A személyi szállítás 180 ,- Ft/szállítási km (tárgyi adómentes tevékenység). Szociálisan nem 210,-Ft/szállítási km (tárgyi adómentes tevékenység). A szociálisan nem rászorult, de speciális köznevelési intézményi ellátásban részesülők esetében, a Társadalombiztosítás által elismert szállítási km díjat nem haladhatja meg a havi személyi térítési díj összege.</p>
20.	<p>Zákányszék település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén</p>	<p>Személyi segítő szolgáltatás esetén, 9 320,-Ft/ szolgálati óra Szállító szolgáltatás esetén 270,-Ft/szállítási km</p>	<p>Térítésmentes a személyi segítség . A személyi szállítás 180,-Ft/szállítási km (tárgyi adómentes tevékenység). Szociálisan nem rászorult 210,-Ft/szállítási km (tárgyi adómentes tevékenység). A szociálisan nem rászorult, de speciális köznevelési intézményi ellátásban részesülők esetében, a Társadalombiztosítás által elismert szállítási km díjat nem haladhatja meg a havi személyi térítési díj összege.</p>
21.	<p>Ruzsa település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén</p>	<p>Személyi segítő szolgáltatás esetén. 9 320,-Ft/ szolgálati óra Szállító szolgáltatás esetén 270,-Ft/szállítási km</p>	<p>Térítésmentes a személyi segítség. A személyi szállítás 180,- Ft/szállítási km (Tárgyi adómentes tevékenység). Szociálisan nem rászorult személyek esetében 210-Ft/szállítási km (tárgyi adómentes tevékenység). A szociálisan nem rászorult, de speciális köznevelési intézményi ellátásban részesülők esetében, a Társadalombiztosítás által</p>

			elismert szállítási km díjat nem haladhatja meg a havi személyi térítési díj összege.
22.	Öttömös település közigazgatási területén ellátást igénylők esetén	Személyi segítő szolgáltatás esetén, 9 320,-Ft/ szolgálati óra Szállító szolgáltatás esetén 270,-Ft/szállítási km	Térítésmentes a heti 5 órát vagy az meg nem haladó esetben. Meghaladó esetben 3000 Ft/szolgálati óra . A személyi szállítás 165,- Ft/szállítási km (tárgyi adómentes tevékenység). Szociálisan nem rászorult személyek esetében 190,-Ft/szállítási km (tárgyi adómentes tevékenység). A szociálisan nem rászorult, de speciális köznevelési intézményi ellátásban részesülők esetében, a Társadalombiztosítás által elismert szállítási km díjat nem haladhatja meg a havi személyi térítési díj összege.
<p>Megjegyzés: A személyi szállítás térítésmentes: egy családon belül ahol, már az egyik gyermek jogosult a támogató szolgáltatás igénybevételére vagy szociálisan nem rászorult, de a Társadalombiztosítás elismeri a szállítási szolgáltatást a több kiskorú testvér részére. Ebben az esetben a testvérek jogosultak a térítésmentes szállításra, ha ez érintett gyermek családon belüli biztonságos nevelkedését elősegíti és a szülő más módon nem tudja eljuttatni a testvéreket a kötelező orvosi vizsgálatokhoz, tanácsadó és fejlesztő szolgáltatásokhoz illetve az oktatáshoz kapcsolódó szakértői vizsgálatok igénybevételéhez. Továbbá térítésmentes a szolgáltatás abban az esetben, ha szülői kíséret szükséges és indokolt – az Intézményvezető külön engedélyével rendelkező illetékes nagykorú személy esetén – amennyiben a társadalombiztosítás nem támogatja a szülő/gondviselő szállítási költségét és a gyermek biztonságos kíséréséhez elengedhetetlen.</p>			
23.	<u>IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA, DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA</u>		
24.	Ásotthalom, Mórahalom, Zákányszék, Üllés, Pusztamérges, Öttömös települések közigazgatási területén igénybevevő személyek esetében.	2 300,-Ft/ellátási nap	A szolgáltatás ellátási napja térítésmentes a csak napközbeni tartózkodást igénybevevő személyek részére. Étkezéssel együtt történő igénybevétel esetén (ebéd) az étkeztetésnél díjak és szabályok szerint kell eljárni az Ásotthalmi, Zákányszéki és Móraalmi, Tagintézményeknél, Öttömös- és Pusztamérgesi telephelyeknél és a Móraalmi Tanyai Idősek Klubjában. Reggeli és vacsora igénybevétele esetén a vendég étkeztetés szabályai szerint kell eljárni az Ásotthalmi és Zákányszék 2.sz.telephelynél.
25.	Zákányszék 2. számú Telephely és Ásotthalom	Csak napközbeni tartózkodást	<u>A csak tartózkodást igénybevevők esetében:</u> szolgáltatás térítésmentesen

	Nappali Szolgáltató Központ Üllés tagintézmény demens nappali ellátásban részesülő személyek esetében	igénybevevők részére: 8 760,- Ft/ellátási nap Demens nappali ellátás étkeztetés igénybevétele: - Ásotthalmi Nappali Szolgáltató Központ 1 000,- Ft/ellátási nap - Zákányszék 2.sz. Telephely 1 185 Ft/ ellátási na - Üllési Tagintézmény 1 520,- Ft/ellátási nap	biztosítandó. <u>A demens nappali ellátást napközbeni tartózkodást étkeztetéssel igénybevevők esetében:</u> <u>Ásotthalom Nappali Szolgáltató Központ</u> ellátásban részesülők 750,-Ft/ellátási nap a <u>Zákányszék Telephely 2. szám</u> alatti igénybe vevők pedig 700,-Ft /ellátási nap <u>Üllés Tagintézmény</u> 700,-Ft/ellátási nap megfizetésére kötelezettek. A reggeli és vacsora igénybevétele esetén az aktuális vendégétkeztetés intézményi térítési díjait kell megtéríteni.
26.	Forráskút Község közigazgatási területéről igénybevevő személyek esetében	2 300,-Ft/ellátási nap	csak tartózkodás igénybevétele esetén 200,- Ft/fő/ellátási nap
27.	<u>IDŐSKORÚAK ELLÁTÁSA-IDŐSEK OTTHONA</u>		
28.	Ásotthalom Tagintézményben	15 110,-Ft/ellátási nap	6 000,-Ft/fő/ellátási nap
29.	Zákányszék Tagintézményben	15 110,- Ft/ellátási nap	6 500,-Ft/fő/ellátási nap
30.	Ásotthalom Tagintézményben	Idősek otthona étkeztetési díjai, melyet tartalmaz mindig az aktuális intézményi térítési díj. Az ellátást igénylő kérsének megfelelően, az intézményi térítési díj	<u>Étkezés - Önköltség</u> Reggeli –426,-Ft Tízórai –287,-Ft Ebéd –1 040,-Ft Uzsonna –242,-Ft Vacsora – 483, -Ft <u>Összesen: 2 477 -, Ft</u>

		csökkenthető az étkeztetések költségével. <u>Étkezés - Önköltség</u> Reggeli –426,-Ft Tízórai –287,-Ft Ebéd –1 040,-Ft Uzsonna –242,-Ft Vacsora – 483, -Ft <u>Összesen: 2 477 -, Ft</u>	
31.	Zákányszék Tagintézményben	Idősek otthona étkeztetési díjai, melyet tartalmaz mindig az aktuális intézményi térítési díj. Az ellátást igénylő kérésének megfelelően, az intézményi térítési díj csökkenthető az étkeztetések költségével. <u>Étkezés - Önköltség</u> Reggeli –512,-Ft Tízórai –191,-Ft Ebéd –1 181,-Ft Uzsonna –268,-Ft Vacsora –536,-Ft <u>Összesen: 2 688,-Ft</u>	<u>Étkezés - Önköltség</u> Reggeli –512,-Ft Tízórai –191,-Ft Ebéd –1 181,-Ft Uzsonna –268,-Ft Vacsora –536,-Ft <u>Összesen: 2 688,-Ft</u>
<p>A fenntartó döntése alapján az időskorúak ellátása - idősek otthona ellátásának Ásotthalmi Tagintézményben történő igénybevétele esetén az ellátás igénybevételekor 300 000,- Ft egyszeri belépési hozzájárulást fizetni.</p> <p>A fenntartó döntése alapján az időskorúak ellátása - idősek otthona ellátásának Zákányszéki Tagintézményben történő igénybevétele esetén az ellátás igénybevételekor 500 000,- Ft egyszeri belépési hozzájárulást fizetni.</p> <p>Az egyszeri belépési hozzájárulást csak azon személyek tekintetében kell alkalmazni, akik a teljes intézményi térítési díj vállalását követően vagyoni, illetve jövedelmi helyzete annak megfizetése lehetővé teszi.</p> <p>Az egyszeri belépési díj megfizetésére lehetőség van a fentiek kivételével önkéntesen vagy más személy általi befizetése mentén is. A egyszeri belépési hozzájárulás az idősek otthona minden férőhelyre érvényes .</p>			
32.	<u>SZENVEDÉLYBETEGEK</u> <u>NAPPALI ELLÁTÁSA</u>		

33.	Dél-alföldi régió közigazgatási területén élő ellátást igénylők esetében	2 705,-Ft/fő/ellátási nap	Egységesen térítésmentes a szolgáltatás a csak nappali ellátást igénybevevők esetében. A szenvedélybetegek nappali ellátását étkeztetéssel igénybevevők esetében: 700,-Ft/ellátási nap intézményi térítési díjat kell megfizetni.
34.	JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
35.	Ásotthalom település közigazgatási területén ellátást igénylők esetében:	210,-Ft/készülék/ellátási nap/fő	80,-Ft/ellátási nap/készülék Szociálisan nem rászorult: 165,-Ft/ellátási nap/készülék
36.	Mórahalom település közigazgatási területén ellátást igénylők esetében:	210,-Ft/készülék/ellátási nap/fő	80,-Ft/ellátási nap/készülék Szociálisan nem rászorult: 165,-Ft/ellátási nap/készülék
37.	Zákányszék település közigazgatási területén ellátást igénylők esetében:	210,-Ft/készülék/ellátási nap/fő	60,-Ft/ellátási nap/készülék Szociálisan nem rászorult: 165,-Ft/ellátási nap/készülék
38.	Pusztamérges település közigazgatási területén ellátást igénylők esetében:	210,-Ft/készülék/ellátási nap/fő	60,-Ft/ellátási nap/készülék Szociálisan nem rászorult: 165,-Ft/ellátási nap/készülék
39.	Öttömös település közigazgatási területén ellátást igénylők esetében:	210,-Ft/készülék/ellátási nap/fő	120,-Ft/ellátási nap/készülék Szociálisan nem rászorult: 165,-Ft/ellátási nap/készülék
40.	Forráskút település közigazgatási területén ellátást igénylők esetében:	210,-Ft/készülék/ellátási nap/fő	Ha szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelme nem éri el a 30 000,-Ft-ot, 20,- Ft/ellátási nap/készülék. Ha a szolgáltatás igénybe vevő rendszeres havi jövedelme eléri, vagy meghaladja a 30 000,- Ft-ot, 30,-Ft/ellátási nap/készülék Szociálisan nem rászorult: 100,-Ft/ellátási nap/készülék
41.	Üllés település közigazgatási területén ellátást igénylők esetében:	210,-Ft/készülék/ellátási nap/fő	40,-Ft/ellátási nap/készülék Szociálisan nem rászorult: 165,-Ft/ellátási nap/készülék
42.	Ruzsa település közigazgatási területén ellátást igénylők esetében:	nincs kihelyezett készülék	
43.	Megjegyzés: EGYSÉGESEN a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybevevő, szociálisan rászorult személyek esetén az egy háztartásban élők jövedelemvizsgálatakor a szociálisan rászoruló személy jövedelmét vesszük figyelembe a személyi térítési díj megállapítása során.		

2. számú melléklet:

Homokháti Szociális Központ intézményi térítési díj és önköltségi adatok mellékszámítása Szociális alapellátások és szakosított ellátások és gyermekjóléti alapellátások vonatkozásában – 2024. év

Az intézményi térítési díj szabályainak változása: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény intézményi térítési díjszámítással kapcsolatos módosításai 2016. január 1-jétől hatályosak.

Szabály szerint az intézményi térítési díj meghatározásakor a szolgáltatási önköltség az intézményi térítési díj felső határa. A módosítás a fenntartók számára rugalmasabb térítési díj megállapítást tesz lehetővé, másrészt hangsúlyosabbá teszi az öngondoskodás elvének érvényesülését azok esetében, akik jövedelmi és vagyoni helyzetük alapján erre képesek

Az önköltségszámításnál a 2024. év tervezett adataival számoltunk. Az intézményi térítési díjat a kerekítés szabályait figyelembevételével kell megadni.

2024. évben 251 munkanappal számolunk.

Megjegyzés: A 2024. évi költségvetésről szóló törvény 250 nappal határozza meg az állami támogatások tekintetében figyelembevehető napok számát.

A 2024. évben a naptári napok száma: 366 nap

I. Étkeztetés

Önköltségszámítás:

A 2024. évre a Homokháti Szociális Központ a szolgáltatás által Ásotthalom, Mórahalom, Zákányszék, Öttömös, Pusztamérges települések közigazgatási területének vonzásában étkeztetés szakfeladatra 2023. év tervezett önköltségi adatai alapján (1993. évi III. törvény és a 29/1993 (II.17.) Korm. rend. alapján):

Önköltség

2024. év tervezett adatai alapján

önköltség (kiszállítási költségek nélkül): 100 361 766,-Ft

Kiszállítási költség: 10 419 420,-Ft (a 2023 évi költségeken kerül megállapításra)

Étkeztetési napok száma (ktv szerint: 250 nap)

Munkanapok száma: 251 nap

2024. évre tervezett étkezést összesen igénybe vevők létszáma: 339 fő

Ebből kiszállítással igénybevevők létszáma: 48 fő

1. Étkezés intézményi térítési díja kiszállítási költségek nélkül:

Tervezett ellátási nap 2024. évben: ellátást igénybevevők száma x munkanapok száma = 339 fő x 251 munkanap = 85 089 ellátási nap

Egy napra /főre jutó önköltség 100 361 766: 85 089 ellátási nap = 1 179,49 Ft/ellátási nap/fő

Egy ellátási napra és főre jutó önköltség: 1 180,- Ft

Az étkeztetésért maximálisan elkérhető intézményi térítési díj a kerekítés szabályainak figyelembevételével: 1 180,- Ft + ÁFA

Az étkeztetés intézményi térítési díja településenként eltérő mértékben kerülhet meghatározásra.

2. Népkonyhai étkeztetés önköltsége:

2024. év tervezett adatai alapján

önköltség: 8 032 638 ,-Ft

Étkeztetési napok száma (ktv szerint: 250 nap)

Munkanapok száma: 251 nap

2024. évre tervezett népkonyhai étkezést összesen igénybe vevők tervezett létszáma: 26 fő

Tervezett ellátási nap 2024. évben: ellátást igénybevevők száma x munkanapok száma = 26 fő x 251 munkanap = 6 526 ellátási nap

Egy napra /főre jutó önköltség 8 032 638: 6 526 ellátási nap = 1 230,86 Ft/ellátási nap/fő

Egy ellátási napra és főre jutó önköltség: 1 230,- Ft

3. Étkeztetéshez kapcsolódó kiszállítási díj meghatározása

A gazdálkodási szervezeti egységünk, a 2024. évre a 2023. évben az ebédszállításban résztvevő személyek munkabérét az étkeztetéshez kapcsolódó, szállításhoz kötődő munkaidő arányában felosztotta. Illetve a szállításban a települések belterületén, nem tanyagondnoki járművekhez kapcsolódó arányos költsége került felosztásra.

A fentiek alapján a 2024. évre, étkeztetéshez kapcsolódó szállítási önköltség: 10 419 420 ,-Ft az 10 419,-Ft: 251 munkanap = 41 511,63 Ft/nap, azaz 41 512 Ft/nap

Egy ellátottra jutó kiszállítási költség:

2024. évben kiszállítást kérők tervezett létszáma belterületen: 130 fő

41 512 ,- Ft: 130 fő= 319,3 Ft azaz a kerekítés szabályait figyelembe véve: 320 ,- Ft

A kiszállítási díja ÁFA mentes szolgáltatás

kiszállítás intézményi térítési díja maximum 320 Ft/alkalom/háztartás lehet

II. Idősek nappali ellátása demens személyek nappali ellátásával kiegészítve:

A 2024. évre Homokháti Szociális Központ a szolgáltatás által Ásotthalom, Mórahalom, Zákányszék, Üllés, Forráskút, Pusztamérges, Öttömös települések közigazgatási területének vonzásában idősek nappali ellátás szakfeladatra 2024. év tervezett önköltségi adatai alapján (1993. évi III. törvény és a 29/1993 (II.17.) Korm. rend. alapján):

Idősek nappali ellátása

Önköltség:122 303 291,-Ft: 251 nap = 87 264,1 ,-Ft azaz 87 264 ,-Ft/ellátási nap

Tervezett ellátotti létszám 2024. évre:

Idősek nappali ellátása: 212 fő

Önköltség:

- 1. idősek nappali ellátása: 87 264,-Ft/ellátási nap: 212 fő = 411, 62 - Ft/nap/fő**

a kerekítés szabályainak figyelembevételével:

Intézményi térítési díj maximálisan elkérhető összege idősek nappali ellátása esetén: 410,-Ft/nap/fő

Megjegyzés: Az idősek nappali ellátása keretében igénybe vett étkezés intézményi térítési díját az étkeztetésre vonatkozó szabályok szerint, és az étkezésre vonatkozó önköltségi adatok figyelembevételével kell megállapítani.

2. Demens személyek nappali ellátása

(Homokháti Szociális Központ Ásotthalmi Nappali Szolgáltató Központjának és Zákányszéki 2. számú telephely és Üllés tagintézmény keretében nyújtott ellátási forma)

Az intézményi térítési díjat külön kell meghatározni:

- a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre és
- a napközbeni tartózkodást és azon belül étkezést igénybe vevőkre. ahol e kettőre meghatározott térítési díj összege lesz az intézményi térítési díj

87.1 Napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre:

Demens ellátást igénylők tervezett önköltsége étkeztetés nélkül: 22 007 834,-Ft

22 007 834 ,-Ft : 251 nap = ≈ 87 680 ,-Ft/nap

2024. évre 10 fő ellátást igénylővel tervezve

87 680,- Ft: 10 fő = 8 760,-Ft/fő

Intézményi térítési díj maximálisan elkérhető összege demens személyek nappali ellátása esetén csak tartózkodást igénybe vevők részére kerekítés szabályainak figyelembevételével: 8 760 ,- Ft/nap/fő

2.2 A napközbeni tartózkodás mellett étkezést igénybe vevőkre vonatkoztatva étkeztetési önköltség

Demens személyek étkeztetése nappali tartózkodás igénybevétele mellett

Étkezést igénybe vevők tervezett száma 2024. évre összesen: 5.5 fő

Ásotthalom Tagintézmény: 1.5fő

Zákányszék Tagintézmény: 2 fő

Üllés Tagintézmény: 2 fő

Étkezés tervezett éves önköltsége a demens ellátáson belül Ásotthalom Nappali Szolgáltató Központ: 376 699,-Ft

Étkezés tervezett éves önköltsége a demens ellátáson belül Zákányszék Telephely 2. sz.: 595 445,-Ft

Étkezés tervezett éves önköltsége a demens ellátáson belül Üllés Tagintézmény: 762 000,-Ft

Figyelembe vehető tervezett étkezési napok száma Ásotthalom: 1.5 fő X 251 munkanappal = 376.5 ellátási nap

Figyelembe vehető tervezett étkezési napok száma Zákányszék: 2 fő X 251 munkanappal = 502 ellátási nap

Figyelembe vehető tervezett étkezési napok száma Üllés: 2 fő X 251 munkanappal = 502 ellátási nap

Ásotthalom Nappali Szolgáltató Központ:

Egy ellátási napra jutó tervezett étkezési önköltség Ásotthalom: 376 699,-Ft: 376.5 ellátási nap = 1 000,5,-Ft = 1 000,-Ft

Intézményi térítési díj maximálisan elkérhető összege Ásotthalom Nappali Szolgáltató Központ (önköltség): 8 760,-Ft + 1 000,-Ft = 9 760,-Ft a kerekítéssel megállapított összeg Demens személyek étkeztetése nappali tartózkodással esetében.

Amennyiben a fenntartó továbbiakban is térítésmentesen kívánja biztosítani a csak napközbeni tartózkodást, akkor a számított maximálisan elkérhető intézményi térítési díj:

Ásotthalom Nappali Szolgáltató Központ 0,-Ft + 1 000,-Ft = 1 000,-Ft/ellátási nap

Zákányszék 2. sz. Telephely:

Egy ellátási napra jutó tervezett étkezési önköltség Zákányszék: 595 445,-Ft: 502 ellátási nap = 1 186,14 -Ft \approx 1 185 ,-Ft

Intézményi térítési díj maximálisan elkérhető összege Zákányszék 2. sz. Telephely (önköltség): 8 760 ,-Ft + 1 185 ,-Ft = 9 945 ,-Ft a kerekítéssel megállapított összeg Demens személyek étkeztetése nappali tartózkodással esetében

Amennyiben a fenntartó továbbiakban is térítésmentesen kívánja biztosítani a csak napközbeni tartózkodást, akkor a számított maximálisan elkérhető intézményi térítési díj:

Zákányszék 2. sz. Telephely 0,-Ft + 1 185 ,-Ft = 1 185 ,-Ft/ellátási nap

Üllés Tagintézmény:

Egy ellátási napra jutó tervezett étkezési önköltség Üllés: 762 000,-Ft: 502 ellátási nap = 1 517,9,-Ft \approx 1 518,-Ft

Intézményi térítési díj maximálisan elkérhető összege Üllés Tagintézmény (önköltség): 8 760 - Ft + 1 518,- Ft = 10 278,-Ft a kerekítéssel megállapított összeg Demens személyek étkeztetése nappali tartózkodással esetében.

Amennyiben a fenntartó továbbiakban is térítésmentesen kívánja biztosítani a csak napközbeni tartózkodást, akkor a számított maximálisan elkérhető intézményi térítési díj

kerekítés szabályaival:

Üllés Tagintézmény 0,- Ft + 1 518,-Ft = 1 520,-Ft/ellátási nap

III. Házi segítségnyújtás:

A 2024. évre a Homokháti Szociális Központ a szolgáltatás által Ásotthalom, Mórahalom, Zákányszék, Üllés, Forráskút, Pusztamérges, Öttömös települések közigazgatási területének

vonatkozásában házi segítségnyújtás kormányzati funkcióra 2024. év tervezett önköltségi adatai alapján (1993. évi III. törvény és a 29/1993 (II.17.) Korm. rend. alapján):

Tervezett szolgáltatási önköltség: 146 754 837,-Ft/év

Tervezett összes gondozási órák száma: 251 munkanap x 8 óra x 23,5 fő gondozónő = 47 188 /év/összes gondozási óra

egy gondozási órára jutó önköltség: 146 754 837,- Ft/év : 47 188 óra/év = 3 110 Ft/gondozási óra,

Egy órára jutó önköltség: 3 110,-Ft/óra/fő

Intézményi térítési díj maximálisan elkérhető összege (kerekítés szabályainak figyelembevételével) =3 110,-Ft/gondozási óra

Szociális segítség tekintetében figyelembe vehető maximális intézményi térítési díj összeg: 3 110,-Ft/gondozási óra

Személyi gondozás tekintetében figyelembe vehető maximális intézményi térítési díj összeg: 3 110,-Ft/gondozási óra

IV. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

2024.01.01-től 179 készülék tekintetében rendelkezik szolgáltatói nyilvántartásba vételi engedéllyel a Homokháti Szociális Központ.

Tervezett szolgáltatási önköltség 2024. év: 13 748 453,-Ft/év

1 napra jutó önköltség: 13 748 453,-Ft/év: 366 nap =37 564,-Ft/nap

1 ellátottra/készülékre jutó önköltség: 37 564,-Ft/nap: 179 készülék = 209,8 - Ft ≈ 210,-Ft/nap/fő/készülék

Egy ellátási napra jutó önköltség: 210,- Ft/ellátási nap/fő/készülék

Intézményi térítési díj maximálisan elkérhető összege: 210,- Ft/ellátási nap/készülék

A szolgáltatást intézményi térítési díj tételeit az intézményi térítési díj táblázat tartalmazza településenként.

V. Idősek ápolását – gondozását nyújtó intézményi ellátása demens személyek ellátásával kiegészítve:

A 2024. évre Homokháti Szociális Központ a szolgáltatás által Mórahalom Járás Közigazgatási területének vonzásában idősek otthona kormányzati funkcióra 2024. év tervezett önköltségi adatai alapján (1993. évi III. törvény 115. § és a 29/1993 (II.17.) Korm. rend. alapján) Ásotthalom és Zákányszék tagintézmény idősek otthona intézményi térítési díjaira vonatkoztatva:

Önköltség 287 517 987,-Ft : 366 nap = 785 568,-Ft /nap

önkölség 785 568,- Ft : 52 fő = 15 107 ≈ 15 110 Ft nap/fő

Kerekítés szabályainak figyelembevételével a maximálisan elkérhető intézményi térítési díj egy napra: 15 110,- Ft

29/1993. (II.17.) Korm. r. 29. § (3) bekezdése kimondja, hogy a tartós bentlakásos intézményekben a térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkenteni kell, ha az ellátott az intézményi étkeztést nem veszi igénybe. Jelenleg indokolni sem kell, hogy miért nem akarja igénybe venni az étkeztést. → a fenntartónak az intézményi térítési díjak mellett meg kell határoznia az élelmezés költségeit étkezésenként külön-külön.

Az étkeztetéseknél figyelembe vehető összegek:

Ásotthalom		
Étkezés	Nyersanyag norma	Önköltség
Reggeli	208	426
Tízórai	140	287
Ebéd	508	1040
Uzsonna	118	242
Vacsora	236	483
Összesen	1 210	2 477

Zákányszék		
Étkezés	Nyersanyag norma	Önköltség
Reggeli	214	512
Tízórai	80	191
Ebéd	494	1181
Uzsonna	112	268
Vacsora	224	536
Összesen	1 124	2 688

Támogató szolgálat

Támogató szolgálat 2023. évben teljesített feladategységei alapján várható költség 2024-re.

Feladategység megosztása:

személyi segítés: 5 819,17 feladategység
személyszállítás: 10 398,38 feladategység

Összes önköltség: 91 615 979,-Ft

Személyi segítés költsége: 54 236 019,-Ft

Szállítás költsége: 37 379 960 ,-Ft

Személyi segítés:

54 236 019 ,-Ft : 5 819,17 feladategységgel = 9 320,23 feladategység
~ 9 320 Ft/óra.

Intézményi térítési díj maximálisan elkérhető összege (kerekítés szabályainak figyelembevételével) =9 320 ,-Ft/óra

Személyszállítás:

37 379 960 ,-Ft : 137 470 km = 271,91 -Ft/km

~ 270 ,-Ft/Km

Intézményi térítési díj maximálisan elkérhető összege (kerekítés szabályainak figyelembevételével) = 270 ,-Ft/km

VII. Szenvedélybetegek Nappali Intézménye

Szolgáltatási önköltség 2024. évre 16 281 943,-Ft/év

Tervezett ellátotti létszám 2024. évre: 24 fő

Egy napra jutó önköltség:16 281 943,-Ft/év: 251 munkanap = 65 266,7 -Ft/nap

Egy ellátottra jutó önköltség: 65 267,-Ft/nap: 24 fő ellátotti létszám figyelembevételével =2 720.-Ft/nap/fő

Maximálisan elkérhető intézményi térítési díj a kerekítés szabályainak figyelembevételével: = 2 720.- Ft/nap/fő

Szenvedélybetegek Nappali Intézménye

Az intézményi térítési díjat külön kell meghatározni:

- a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre és

- a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre, ahol e kettőre meghatározott térítési díj összege lesz az intézményi térítési díj.

Csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre

Szolgáltatási önköltség 2024. évre 16 281 943,-Ft/év

Tervezett ellátotti létszám 2024. évre: 24 fő

Egy napra jutó önköltség: 16 281 943,-Ft/év: 251 munkanap = 65 266,7 -Ft/nap

Egy ellátottra jutó önköltség: 65 267,-Ft/nap: 24 fő ellátotti létszám figyelembevételével = 2 720,-Ft/nap/fő

Maximálisan elkérhető intézményi térítési díj a kerekítés szabályainak figyelembevételével: = 2 720,- Ft/nap/fő

Napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre, ahol e kettőre meghatározott térítési díj összege lesz az intézményi térítési díj

Itt nincs önköltségi adat, mivel az eddigi években nem vették ebben a formában igénybe. Javasoljuk a Zákányszék 2. számú telephely demens nappali ellátás étkeztetés összegéhez igazítani a mindenkor hatályos intézményi térítési díjat.

VIII. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Szolgáltatási önköltség 2024. évre: 27 328 492,- Ft/év

tervezett ellátást igénybe vevők létszáma 2024. évre: 59 fő

egy napra jutó önköltség: 27 328 492: 251 = 108 878,4, -Ft/nap

egy ellátást igénybevevő személyre jutó önköltség: 108 879,-Ft: 59 fő ellátotti létszám = 1 845,4 -Ft/nap/fő kerekítés szabályainak figyelembevételével 1 845,- Ft/nap/fő

Itt nincs intézményi térítési díj, törvényi szabályozás által térítésmentes a szolgáltatás.

IX. Tanyagondnoki szolgáltatás

2024. évre tervezett szolgáltatási önköltség: 27 022 912,- Ft

2024. évben működtetett tanyagondnoki körzetek száma: 3 db

2024 - tanyán élő lakosság szám Zákányszék közigazgatási területén: 1 036 fő

2023. évben megtett km: 65 089 km

Egy körzetre jutó önköltség:

27 022 912,-Ft: 3 körzet = 9 007 637,-Ft/év

Egy fő tanyai körzetben élő személyre jutó önköltség:

27 022 912,-Ft: 1036 Fő = 26 084 ,-Ft/fő/év

Egy km-re jutó önköltség:

27 022 912,-Ft: 65 089 km = 415 ,-Ft/km

A szolgáltatás törvény erejénél fogva térítésmentesen kell biztosítani.

X. Család és gyermekjóléti szolgáltatások

2024. évre tervezett önköltség: 56 441 672,-Ft

XI. Család- és Gyermekjóléti Központ

2024. évre tervezett önköltség: 84 215 516 ,-Ft

XII. Szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása

2024. évre tervezett önköltség: 15 166 030,-Ft

XIII. Gyermekek bölcsödében, mini bölcsödében történő ellátása

Az Öttömösi Csibe Mini Bölcsöde 2024. évre tervezett önköltségi adatai

328/2011.(XII.29.) Kormány rendelet 2. § alapján A Gyvt. 147. §-ában foglaltak szerinti, szolgáltatási önköltség és normatív állami hozzájárulás különbözeteként számított intézményi térítési díjat akkor is dokumentálni kell, ha az ellátáshoz nyújtott saját hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb intézményi térítési díjat határoz meg.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat – a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató alapellátáson túli szolgáltatásai kivételével – napközbeni ellátások esetében ellátási napra kell meghatározni.

Bölcsőde, mini bölcsőde esetében a gyermek Gyvt. 147. § (2) bekezdés szerinti gondozására számított intézményi térítési díj az ételmezés nyersanyagkötségével csökkentett szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás összegének különbözete. Az ételmezés nyersanyagkötségének meghatározásakor az általános forgalmi adóval növelt összeget kell figyelembe venni.

Ha a bölcsődében, mini bölcsődében a gondozásért külön nem kívánnak személyi térítési díjat megállapítani, az intézményi térítési díj összegét nullában kell meghatározni és írásban dokumentálni.

Ssz.	Megnevezés összeg	Összeg	Me
a	Mini Bölcsőde működési költsége	15 726 400	Ft
b	Feladatfinanszírozás	8 838 000	Ft
c	Különbözet (a-b)	6 888 400	Ft
d	Ellátotti létszám	4	fő
e	Ellátott napok száma	168	nap
f	Önköltség (c/d/e)	10 251	Ft/nap/fő
g	Megállapított intézményi térítési díj		Ft/nap/fő

Mórahalom, 2024.03.04

Csótiné Ördög Edit
Intézményvezető

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: ***Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése***

Véleményezésre kijelölt bizottságok: PÜTB, OKSZB

Láta:

polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt. szám: ZPH/.....1073-18...../2024.

Tárgy: Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

Mórahalom város jegyzője megküldte a 2024. március 14. napján 9.00 órai kezdettel Mórahalmon, a Városháza Tanácskozó Termében (6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1. I. emelet 108.) megtartott társulási tanácsülés által az I. napirend keretében tárgyalta és társulási tanácsülési határozattal elfogadott rendelet módosítás és mellékleteinek tervezetét tájékoztatás és véleményezés céljából.

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-Testülete a 76/2023. (VI.29.) számon megalkotta a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletet (a továbbiakban: Rendelet.)

A 2023.07.01. napjától hatályos Rendeletet az alábbiakra tekintettel szükséges módosítani 2024. január 01. napjától.

I. A rendelet hatályának rendezése

A Rendelet személyi és területi hatályát a könnyebb jogértelmezés érdekében tagolva szükséges a rendeletben szabályozni.

A Rendelet felülvizsgálata során megállapításra került, hogy a mini bölcsődei ellátás tekintetében a személyi és területi hatályra vonatkozó hivatkozást pontosítani szükséges.

II. Öttömösi Csibe Mini Bölcsőde ellátásáért fizetendő napi gondozási térítési díj

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása (a továbbiakban: Társulás) 2024. április 1-től – de legkorábban a szolgáltatási nyilvántartás hatálybalépésétől – a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: Homokháti Szociális Központ) intézménye útján kívánja elindítani az Öttömösi Csibe Mini Bölcsőde működtetését.

A Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 29. § (1) és (2) bekezdése alapján:

„(1) A fenntartó önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó ellátások (a továbbiakban: személyes gondoskodás) formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról rendeletet alkot.”

„(2) Ha törvény másként nem rendelkezik, a fenntartó önkormányzat rendeletben szabályozza”

A Gyvt. 147.§ felhatalmazása alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátások intézményi térítési díját, a helyi önkormányzat által fenntartott intézmény esetében, a Képviselő-testület állapítja meg.

A Gytv. 29. § (3) bekezdése alapján, *ha önkormányzati társulás gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást nyújt, akkor a társulási megállapodásban megjelölt székhely szerinti vagy az erre kijelölt települési önkormányzat - a társulási megállapodásban meghatározottak szerint - a nyújtott ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról rendeletet alkot.*

A Társulás Társulási Megállapodása kimondja, hogy Mórahalom Városi Önkormányzat jogosult a rendeletalkotásra. A Társulási Megállapodás kimondja továbbá, hogy a Társulási Tanács egyetértő határozata Mórahalom Városi Önkormányzat rendeletalkotásának feltétele, mely Társulási Tanácsi határozat a Társulásban részt vevő helyi önkormányzatok képviselő-testületei hozzájárulásának megfelel. A Társulás e körben 2024. március havi társulási tanácsi ülésén döntött.

A szolgáltatást nyújtó Homokháti Szociális Központ javaslata alapján az Öttömösi Csibe Mini Bölcsődei ellátásért a napi gondozási díjat térítésmentesen állapította meg a fenntartó Társulás, melyről a Rendeletben kell rendelkezni.

Tájékoztatom T. Képviselő testületet, hogy a gyermekétkeztetési feladatokat Öttömös Község Önkormányzatával történt megállapodás keretében a Pusztamérgesi Félkrajcáros Éttermen keresztül biztosítja, így a gyermekétkeztetés intézményi díjait Pusztamérges Önkormányzat a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló helyi rendeletében szerepelteti, mint a szolgáltatást biztosító önkormányzat.

III. Pusztamérgesi Babóca Mini Bölcsődére vonatkozó rendelkezések hatályon kívül helyezése

Pusztamérges Községi Önkormányzata 2022. november hónaptól átadta a Homokháti Szociális Központ részére a Babóca Mini Bölcsőde működtetését.

Tekintettel azonban arra, hogy Pusztamérges Községi Önkormányzatának a bölcsőde működtetése miatt jelentős többletköltsége keletkezett a Társulás 2023. évi pénzbeli hozzájárulása tekintetében, nem tudta ellátni kötelezően ellátandó feladatát és átadta a Babóca Mini Bölcsőde működtetését és használatát a Szeged-Csanádi Egyházmegye részére.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 6.§ (3) bekezdése alapján rendelet személyi és tárgyi hatálya is módosítandó, tekintettel arra, hogy a rendelkezés szabályozási tárgya Társulás feladat- és hatáskörébe tartozik, így kötelező a személyi és területi hatályról is rendelkezni. Öttömösi Csibe Mini Bölcsődei bölcsődei ellátás esetében Öttömös község vonatkozásában kell meghatározni a személyi és területi hatályt.

A területi és személyi hatály Csongrád-Csalnád Vármegye és Bács-Kiskun Vármegye közigazgatási területére terjed ki.

Jelen előterjesztés III. pontjában foglaltak alapján a Rendelet 2. § (4) és 4/A. § (5) bekezdése az alábbiak szerint módosítandó.

„2. § (4) A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása biztosítja továbbá a gyermekek napközbeni ellátása keretében a minibölcsődei ellátást az öttömösi telephelye útján Csongrád-Csanád

vármegye és Bács-Kiskun vármegye közigazgatási területén, mely ellátás igénybevételének szabályait a Gyvt.-re tekintettel jelen rendeletben szükséges meghatározni”

„4/A. § (5) A Biztos Kezdet Gyerekház esetében az ellátás igénybevétele a Gyvt. 31. §-a alapján önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Az ellátásra vonatkozóan a gyermekek esélyenövelő szolgáltatásainak szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet határoz meg további szabályokat. Az **öttömösi Homokháti Szociális Központ az Öttömösi Csibe Mini Bölcsődébe** a felvétel önkéntes, kérelemre történik, melyet a törvényes képviselő terjeszthet elő. A felvételt a jelen rendelet személyi és területi hatálya alá tartozó szülők kérhetik gyermekük tekintetében minden év májusában meghirdetett időpontokban, postai úton vagy személyesen a Homokháti Szociális Központ Intézményvezetőjéhez címzett borítékban, a 6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18. szám alatti címen vagy személyesen a **6784 Öttömös, Fő utca 7. sz** alatt található **Öttömösi Csibe Mini Bölcsődében**, nyitvatartási időben, a szakmai vezető részére és az intézményvezető részére címzett borítékban. Az **Öttömösi Csibe Mini Bölcsődei** ellátásért a napi gondozási díj térítésmentesen kerül megállapításra. Az ellátás igénybevételének módját a Homokháti Szociális Központ szakmai programja szabályozza”

IV. A napközbeni ellátást biztosító intézményekben a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj szabályozása

A Rendelet felülvizsgálata során megállapításra került, hogy annak 1. számú melléklete nem mutatta egyértelműen azt, hogy az csupán Mórahalom közigazgatási területén működő intézményeknél igénybe vett napközbeni ellátásra vonatkozik. Erre tekintettel a Rendelet 5. § (1) bekezdése kiegészült a „Mórahalom közigazgatási területén működő napközbeni ellátást biztosító intézményekben” mondatrésszel.

Kiegészült a Rendelet továbbá az 5. § (1a) bekezdéssel, amely alapján az ellátást igénybe vevő nagykorú, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő a napközbeni ellátást biztosító az Öttömösi Csibe Mini Bölcsődében a gyermekétkeztetésért Pusztamérges Önkormányzat mindenkor hatályos helyi gyermekvédelmi ellátások igénybevételéről és azok térítési díjáról szóló helyi rendeletében meghatározott térítési díjat köteles fizetni.”

A rendelet alkotásáról a társulási megállapodás II./6.7 pontja és a rendelet véleményezéséről a társulási megállapodás VI./1./17. pontja rendelkezik az alábbiak szerint:

- 6.7. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 29. § (3) bekezdése alapján Mórahalom Városi Önkormányzat a Tanács által hozott döntésekről rendeletet alkot a Társulás által nyújtott gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátásokról, azok igénybevételéről, térítési díjairól a feladatellátásban részt vevő önkormányzatokra, igénybevevőkre vonatkozóan, amely rendelet az ellátásban részt vevő önkormányzatokra nézve kötelező érvényű.

A rendeletalkotási eljárásra Mórahalom Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a jelen megállapodás II./6.6., 6.7. pontjaiban meghatározott rendeletet és módosítását a Homokháti Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsának és a tag önkormányzatoknak elfogadása előtt meg kell küldeni. Mórahalom Városi Önkormányzat a rendeletet a Társulási Tanács határozatba foglalt egyetértése esetében fogadhatja el, módosíthatja. A Társulási Tanács határozata kifejezi a Jat. 5. § (5) bekezdés szerinti társulásban részt vevő helyi önkormányzat képviselő-testületének hozzájárulását. A tag önkormányzatok a rendeletet, módosítását véleményezhetik, a véleményezés nem feltétele a rendeletalkotásnak, rendeletmódosításnak

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletét képező rendelet-tervezetet megvitatni és véleményezni szíveskedjen, melyhez az alábbi határozati javaslatot terjesztem elő:

...../2024. (III.) Kt. határozat

Tárgy: Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelemi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelete módosításának véleményezése

Határozati javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megismerte, megtárgyalta és a Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelemi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetben foglaltakat tudomásul veszi.

A határozatról értesítést kap:

- 1./ Zákányszék község polgármestere
- 2./ Zákányszék község jegyzője
- 3./ Homokháti Kistérség Többcélú Társulása
- 4./ Mórahalmi Polgármesteri Hivatal


Matuszka Antal István
polgármester



ELŐTERJESZTÉS MELLÉKLETE

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2024. (III. 28.) önkormányzati rendelete

a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI.29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésének felhatalmazása alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. pontjában foglalt feladatkörében eljárva, tekintettel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.) 18. § (2) bekezdése és a 29. § (1) – (2) bekezdésére, valamint a 151. § (2f) bekezdésére az önkormányzat által a gyermekek részére nyújtható ellátásokról, illetve az önkormányzat által biztosított, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, továbbá a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása által nyújtott gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátásokról – a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása tagönkormányzatai képviselő-testületeinek hozzájárulásával – az alábbi rendeletet (a továbbiakban: Rendelet) alkotja:

1. §

(1) A Rendelet 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A rendelet személyi hatálya kiterjed:”

(2) A Rendelet 1. §-a a következő (2a)–(2c) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) a rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontja tekintetében Mórahalom település közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, és a településen életvitelszerűen élő, a Gyvt. 4. § (1)–(4) bekezdésben meghatározott személyekre, továbbá

(2b) a rendelet 2. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott intézmény által biztosított gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében a Mórahalmi járás közigazgatási területén található településeken bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, és a településeken életvitelszerűen élő, a Gyvt. alapján gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátásokra jogosult személyekre,

(2c) a rendelet 2.§ (4) bekezdésében meghatározott mini bölcsődei ellátás tekintetében a Csongrád-Csanád vármegye és a Bács-Kiskun vármegye területén élő mini bölcsődei ellátás igénybevételére jogosult személyekre.”

(3) A Rendelet 1. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A rendelet területi hatálya kiterjed:”

(4) A Rendelet 1. §-a a következő (3a)–(3d) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) a rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontja tekintetében Mórahalom Város közigazgatási területére,

(3b) a 2. § (1) bekezdés b) pontja tekintetében a Homokháti Szociális Központ Mórahalmi Telephely 2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által biztosított gyermekjóléti szolgáltatások Mórahalom közigazgatási területére, és a Homokháti Szociális Központ Család-és Gyermekjóléti Központ által biztosított gyermekjóléti szolgáltatások esetében a Mórahalmi járás területén található Ásotthalom, Bordány, Forráskút, Mórahalom, Öttömös, Pusztamérges, Ruzsa, Üllés, Zákányszék, Zsombó települések közigazgatási területére,

(3c) a rendelet 2.§ (4) bekezdésében meghatározott mini bölcsődei ellátás tekintetében a Csongrád-Csanád vármegye és Bács-Kiskun vármegye közigazgatási területére.”

2. §

A Rendelet 2. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása biztosítja továbbá a gyermekek napközbeni ellátása keretében a minibölcsődei ellátást az öttömösi telephelye útján Csongrád-Csanád vármegye és Bács-Kiskun vármegye közigazgatási területén, mely ellátás igénybevételének szabályait a Gyvt.-re tekintettel jelen rendeletben szükséges meghatározni”

3. §

A Rendelet 4/A. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A Biztos Kezdet Gyerekház esetében az ellátás igénybevétele a Gyvt. 31. §-a alapján önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Az ellátásra vonatkozóan a gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet határoz meg további szabályokat. Az öttömösi Homokháti Szociális Központ Öttömösi Csibe Mini Bölcsődébe a felvétel önkéntes, kérelemre történik, melyet a törvényes képviselő terjeszthet elő. A felvételt a jelen rendelet személyi és területi hatálya alá tartozó szülők kérhetik gyermekük tekintetében minden év májusában meghirdetett időpontokban, postai úton vagy személyesen a Homokháti Szociális Központ Intézményvezetőjéhez címzett borítékban, a 6782 Mórahalom, Millenniumi sétány 16-18. szám alatti címen vagy személyesen a 6784 Öttömös, Fő utca 7. sz. alatt található Öttömösi Csibe Mini Bölcsődében, nyitvatartási időben, a szakmai vezető részére és az intézményvezető részére címzett borítékban. Az Öttömösi Csibe Mini Bölcsődei ellátásért a napi gondozási díj térítésmentesen kerül megállapításra. Az ellátás igénybevételének módját a Homokháti Szociális Központ szakmai programja szabályozza.”

4. §

(1) A Rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az ellátást igénybe vevő nagykorú, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő a Mórahalom közigazgatási területén működő napközbeni ellátást biztosító intézményekben a gyermekétkeztetésért a jelen rendelet 1. mellékletében meghatározott térítési díjat köteles fizetni.”

(2) A Rendelet 5. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Az ellátást igénybe vevő nagykorú, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő a napközbeni ellátást biztosító az Öttömösi Csibe Mini Bölcsődében a gyermekétkeztetésért Pusztamérges Önkormányzat mindenkor hatályos a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló helyi rendeletében meghatározott térítési díjat köteles fizetni.”

5. §

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

Nógrádi Zoltán sk.
polgármester

dr. Tóth Krisztián sk.
jegyző

Végső előterjesztői indoklás

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI.29.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../ 2024. (III.28.) önkormányzati rendelethez

Az 1. §-hoz

A rendelet 1.§-a a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI.29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) személyi és területi hatályáról rendelkezik. A könnyebb jogértelmezés érdekében a hatályra vonatkozó szövegrész tagolásra került. A mini bölcsődei ellátásra vonatkozó személyi és területi hatályra vonatkozó hivatkozás pontosításra került a rendeletben.

A 2. §-hoz

A 2. § rendelkezik arról, hogy a gyermekek napközbeni ellátása igénybevételének szabályait a minibölcsődei ellátás öttömösi telephelye kapcsán – a Gyvt.-re tekintettel – a szükséges meghatározni

A 3. §-hoz

A Homokháti Kistérség Többcélú Társulása 2024. április 1-től – de legkorábban a szolgáltatási nyilvántartás hatálybalépésétől – a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekejóléti Központ intézménye útján kívánja elindítani az Öttömösi Csibe Mini Bölcsőde működtetését.

A rendelet 1.§-a erre tekintettel módosítja a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI.29.) önkormányzati rendelet 4/A. §-ának (5) bekezdését. A pusztamérgesi Babóca Mini Bölcsőde helyébe az Öttömösi Csibe Mini Bölcsőde lép.

A 4. §-hoz

A Rendelet 5.§ (1) bekezdése pontosításra került azzal, hogy a Rendelet 1. számú melléklete Mórahalom közigazgatási területén működő napközbeni ellátást biztosító intézményekre vonatkozik. Kiegészült továbbá a Rendelet egy 5.§ (1a) bekezdéssel, amely meghatározza, hogy az Öttömösi Csibe Mini Bölcsődében a gyermekétkeztetés kapcsán Pusztamérges Önkormányzat

mindenkor hatályos a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló helyi rendeletében meghatározott térítési díjak az irányadók.

Az 5. §-hoz

A rendelet 5.§-a a hatályba léptető rendelkezést tartalmazza.

Mórahalom, 2024.03.28.

Nógrádi Zoltán sk.
polgármester

dr. Tóth Krisztián sk.
jegyző

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 76/2023. (VI.29.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../ 2024. (III.28.) önkormányzati rendelethez

1. Társadalmi hatások

A rendelet módosításának mérhető társadalmi hatása nincsen.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának emelése az érintett gyermekek/tanulók családjának kiadásait növeli. Az önkormányzat kiadásai nem növekednek.

3. Környezeti hatások

A rendelet módosításának környezetre gyakorolt mérhető hatása nincs.

4. Egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható jogkövetkezményei

A rendeleti szabályozás törvényi előírás, ezért szükséges a rendelet tartalmának és mellékleteinek felülvizsgálata rendszeres felülvizsgálata és szükség esetén a rendelet megalkotása.

7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti, pénzügyi feltételek adottak, rendelkezésre állnak. A rendelet módosítása pénzügyi tehernövekedéssel nem jár.

Mórahalom, 2024. 03. 28.

Nógrádi Zoltán sk.
polgármester

dr. Tóth Krisztián sk.
jegyző

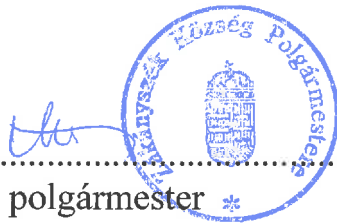
204/1073-19/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: Zákányszéki sportcsarnok igénybevételére vonatkozó megállapodás 1. sz. módosításának jóváhagyása

Láta:
polgármester *



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
jegyző



**Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől**

Ikt.szám: ZPH/883-3/2024

Tárgy: Zákányszéki sportcsarnok igénybevételére
vonatkozó megállapodás 1. sz. módosításának
jóváhagyása
Melléklet: Megállapodás 1. sz. módosítása

**Zákányszék Község Önkormányzata
Képviselő-testülete részére
Helyben**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 3/2013.(I.31.) Kt. határozatában jóváhagyta a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ és Zákányszék Község Önkormányzata 2013. január 31. napján megkötött a Zákányszéki Sportcsarnokra vonatkozó ingatlan használati szerződést. A megállapodásban a Sportcsarnok használatának gazdasági évre vonatkozó díja 3.700.000,- Ft-ban került megállapításra, és rögzítésre

A megállapodás 7. pontja értelmében, a szerződő Felek, a tárgyévét megelőző év zárszámadását követően a használati díj alapját képező tételek körében a megelőző évhez képest megállapított 15%-os költségnövekedés esetén a sportcsarnok használati díját tárgyév április 30. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

A használati díj felülvizsgálatra került, és tekintettel a megnövekedett földgáz-, villamosenergia árakra, és az inflációra, szükséges a használati díj megemelése.

Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtól szóló 134/2016. (VI.10.) Kor. rendelet 15. § (2) bekezdése értelmében a köznevelési intézmény fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja - az a tankerületi központ, amelynek a 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatellátási területén a köznevelési intézmény székhelye található- a Szegedi Tankerületi Központ jár el, ezért a megállapodás tervezetben a szerződő partner a Szegedi Tankerületi központ.

Polgármester Úr a Tankerület Igazgatójával történt egyeztetés alapján 2024. május 1-től a bérleti díj összegét bruttó 4.440.000,- Ft/év-ben javasolja megállapítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést mellékletét képező megállapodás 1. számú módosításának tervezetét megtárgyalni, majd elfogadni szíveskedjen.

..../2024.(III. 28.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki sportcsarnok igénybevételére vonatkozó megállapodás 1. sz. módosításának jóváhagyása

Határozati javaslat

1./ Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) – Zákányszéki sportcsarnok igénybevételére vonatkozó megállapodás 1. sz.

módosításának tervezetét az *előterjesztés szerinti tartalommal* megtárgyalta és az abban foglaltakat jóváhagyja.

2./ A Képviselő-testület felhatalmazza Matuszka Antal István polgármestert a Megállapodás 1. számú módosításának aláírására és ezzel kapcsolatos intézkedések megtételére.

Határozatról értesítést kap:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Veres Zoltánné
- 4./ Tóthné Anita pénzügyi ügyintéző
- 3./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 18.

Tisztelettel:


Matuszka Antal István
polgármester



Megállapodás
a Zákányszéki Sportcsarnok igénybevételére
1. számú módosítása

Amely létrejött egyrészről a
Zákányszék Község Önkormányzata
székhelye: 6787 Zákányszék, Lengyel tér 7.
képviseli: Matuszka Antal István polgármester
törzsszáma: 15726573
adóigazgatási azonosító száma: 15726573-2-06
bankszámlaszáma: 56900037-13018368
statisztikai számjele: 15726573-8411-321-06
mint átadó (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a

Szegedi Tankerületi Központ
székhelye: 6726 Szeged Bal faszor 17 - 21.
képviseli: Plesovszkiné Ujfaluczki Judit tankerületi igazgató
adóigazgatási azonosító száma: 15835420-2-06
Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10028007-00336808-00000000
ÁHT azonosítója: 361440
statisztikai számjele: 15835420-8412-312-06
mint átvevő (a továbbiakban: Szegedi TK)

(a továbbiakban együtt: Felek) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

ELŐZMÉNYEK

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (továbbiakban: KLIK) és Zákányszék Község Önkormányzata 2013. január 31. napján Vagyonkezelői szerződést kötöttek a Zákányszéki Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola épületének (6787 Zákányszék, József Attila u. 36.), valamint a köznevelési alapfeladat ellátásához szükséges ingóságok ingyenes vagyonkezelésbe adásának tárgyában, amely szerződés 3. számú mellékleteként külön határozatlan idejű megállapodásban (továbbiakban: Alapmegállapodás) rögzítették a zákányszéki sportcsarnok (6787 Zákányszék, József Attila u. 38.) igénybevételének feltételeit, tekintettel arra, hogy az nem került a KLIK vagyonkezelésébe.

Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtól szóló 134/2016. (VI.10.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdése értelmében a köznevelési intézmény fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja - az a tankerületi központ, amelynek a 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatellátási területén a köznevelési intézmény székhelye található - a Szegedi Tankerületi Központ lett.

A MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁS TARTALMA

1. Felek az Alapmegállapodás 7. pontjában vállalták, hogy a tárgyévvel megelőző év zárszámadását követően a használati díj alapját képező tételek körében a megelőző évhez képest megállapított 15%-os költségnövekedés esetén a sportcsarnok használati díját tárgyév április 30. napjáig felülvizsgálják és

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Times New Roman

Törölt: T

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Times New Roman

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Times New Roman

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Times New Roman

Törölt: Központ

Törölt: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74.§ (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől, „az állam gondoskodik – az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével – a köznevelési alapfeladatok ellátásáról”. A Kormány a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtól szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szerveknek, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények (a továbbiakban: intézmény) fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a KIK-et jelölte ki.¶

Törölt:

Törölt: Felek 2012

Törölt:

Törölt: december 12-én átadás-átvételi megállapodást kötöttek, amelyben meghatározták a KLIK ingyenes vagyonkezelésbe kerülő ingó és ingatlan vagyonelemek körét. A megállapodás kiegészítéseként 2013. január 16-án aláírt jegyzőkönyvből ... [1]

Törölt: Ezen megállapodás az Önkormányzat és a KIK között 2 ... [2]

Törölt: r

Törölt: jár el

Törölt: 1.A Felek megállapítják, hogy a Zákányszék Község Önkormányzat ... [3]

Formázott: Középre zárt

Törölt: 2

Törölt: A

Törölt: A

Törölt: megállapodás

módosítják, amelynek megfelelően az Alapmegállapodás 4. pontjának második bekezdését 2024. május 1. hatáppal az alábbiak szerint módosítják:

„A Felek megállapodnak abban, hogy a sportcsarnok használatának díja bruttó 4.440.000 Ft, azaz négy millió-négy száznegyvenezer forint. A Szegedi TK a használati díjat 12 havi egyenlő részletben, átutalással fizeti meg az Önkormányzat által kiállított számla ellenében, 30 napos fizetési határidővel. Számlaküldés helye: Szegedi Tankerületi Központ 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. vagy elektronikus számla esetén a szeged.eszamla@kk.gov.hu e-mail címre. Késedelmes fizetés esetén az Önkormányzat a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamat felszámítására jogosult.”

2. Az Alapmegállapodás fenti módosítással nem érintett pontjait a Felek változatlan formában és tartalommal hatályban lévőnek tekintik.

3. Felek jelen 1. számú megállapodásmódosítást át tanulmányozást, és közös értelmezést követően, mint akarataikat mindenben egyezőt, helyben hagyólag aláírták.

Kelt: Zákányszék, 2024. március... Szeged, 2024. március ...

Matuszka Antal István
polgármester
Zákányszék Község Önkormányzata

Plesovszkiné Ujfaluczki Judit
tankerületi igazgató
Szegedi Tankerületi Központ

Ellenjegyzem:

Zákányszék, 2024. március ...
Pénzügyi ellenjegyző

Szeged, 2024. március ...
Pénzügyi ellenjegyző

Veres Zoltánné
pénzügyi ellenjegyző
Zákányszék Község Önkormányzata

Volfordné Tóth Judit
gazdasági vezető
Szegedi Tankerületi Központ

Zákányszék, 2024. március ...
Jogi ellenjegyző

Szeged, 2024. március ...
Jogi ellenjegyző

Gárgyán István
jegyző
Zákányszék Község Önkormányzata

dr. Zámbo Judit
Szegedi Tankerületi Központ

Törölt: rögzítettek tekintettel a használati díj alapját képező tételek 15%-ot meghaladó költségnövekedése miatt, ... z Alapmegállapodás 4. ... [4]

Törölt: S...portcsarnok ... [5]

Törölt: bérbeadó... a jegybanki ... [6]

Törölt: 3.... Az bérleti szerződés: ... [7]

Törölt: 4.... Felek jelen szerződ ... [8]

Formázott: Középre zárt

Formázott táblázat

Formázott: Középre zárt, Térköz Utána: 0 pt, Sorköz: szimpla

Törölt: ¶ Szeged, 2024. március ¶ Pénzügyi ellenjegyző:

Formázott: Behúzás: Bal: 8,74 cm, Térköz Utána: 0 pt, Sorköz: szimpla

Törölt: ¶ ... [9]

Formázott táblázat

Formázott táblázat

Törölt: ¶

Formázott: Behúzás: Bal: -0,27 cm, Függő: 0,01 cm

Törölt: ügyintéző

Formázott: Behúzás: Függő: 4,26 cm

Törölt: ¶

Formázott: Középre zárt, Térköz Utána: 0 pt, Sorköz: szimpla

Formázott táblázat

Formázott: Középre zárt, Térköz Utána: 0 pt, Sorköz: szimpla

Törölt: Szeged, 2024. március ¶ ... [10]

Formázott ... [11]

Törölt: ¶ ... [12]

Formázott táblázat

Formázott ... [13]

Törölt: [14]

Törölt: [15]

Formázott ... [16]

Formázott ... [17]

Formázott ... [18]


ZPH/1073-20/2024.

Címzett: Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Előterjesztő: Matuszka Antal István polgármester

Az előterjesztés tárgya: A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatójának munkabér emelése

Látta:


polgármester



Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:



jegyző



Zákányszék Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Ikt. szám: ZPH/1037/2024

Tárgy: A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatójának munkabér emelése

Zákányszék Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár, mint intézmény a település kulturális és közösségi életének központja. Elsődleges feladata a hagyományok ápolása megőrzése, rendezvények programok szervezése, lebonyolítása. Többek között amatőr művészeti csoportok működésének támogatása, ovis foglalkozások lebonyolítása, magyar kultúra napja, anyák napja, népzenei találkozók lebonyolítása, települési programok-rendezvények szervezése, mint egészség hét, március 15. falunap, falukarácsony.

Az intézmény **integrált kulturális intézmény**, amely azt jelenti, hogy az önkormányzat a nyilvános könyvtári ellátás biztosításával, illetve a közművelődési alapszolgáltatások hozzáférhetőségének biztosításával összefüggő feladatait közös szervezetben látja el. Az integrált intézmény a közművelődési és a nyilvános könyvtári feladatok ellátásán túl a Teleházat is működteti, ahol főként adminisztratív jellegű-irodai szolgáltatás zajlik, főként a mezőgazdasági őstermelői tevékenységgel kapcsolatosan, de e- mellett számos az intézmény által szervezett programok lebonyolításában is közreműködnek.

Mivel mindegyik feladatra 1-1 fő jut, így az intézményvezető a teljes intézmény vezetése mellett - közművelődési szakemberként - egyedül látja az intézmény közművelődési feladatait is. Különböző programokat, esteket, foglalkozásokat, szakköröket-, rendezvényeket szervez, bonyolít le, amelyek gyakran hétféjére esnek.

Az intézmény vezetésére Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete feladat- és hatáskörében eljárva a 17/2021.(II.15.) Pm. határozat alapján Zombori Istvánné kapott megbízást 2021. március 1-től. Az intézményvezető jelenlegi bére 450.000,- Ft.

Az intézményvezetőre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. Esetében a munkabér nem besoroláshoz, bértáblához kötött. Az intézményvezető vezetői megbízásával kapcsolatos jogköröket Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete gyakorolja.

A fentieket figyelembe véve, valamint a garantált bérminimum összegének-, és az infláció növekedésére tekintettel, javaslom a Tisztelt Képviselő testületnek, hogy a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatójának munkabérét a jelenlegi bruttó 450.000,- Ft-ról bruttó,- Ft-ra emelje meg.

...../2024. (III.28.) Kt. határozat

Tárgy: Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatójának munkabér emelése.

Határozati Javaslat

Zákányszék Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1./ A Képviselő-testület a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve a Zákányszéki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatója Zombori Istvánné *munkabéré*t 2024. április 01-től bruttó,-Ft-összegben határozza meg.

2./ A Képviselő-testület felkéri Matuszka Antal István polgármestert a szükséges munkáltatói intézkedések megtételére.

3./ A Képviselő-testület felkéri Gárgyán István jegyzőt, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket.

Határozatról értesül:

- 1./ Matuszka Antal István polgármester
- 2./ Gárgyán István jegyző
- 3./ Papp Edit gazdálkodási ügyintéző
- 4./ Veres Zoltánné pénzügyi munkatárs
- 5./ Irattár

Zákányszék, 2024. március 21.

Tisztelettel:


Matuszka Antal István
polgármester

